



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1543, 2014

KEMENDIKBUD. Universitas Negeri Semarang.
Pelayanan. Standar.

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 110 TAHUN 2014

TENTANG

STANDAR PELAYANAN MINIMUM

PADA UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penerapan pengelolaan keuangan badan layanan umum pada Universitas Negeri Semarang diperlukan standar pelayanan minimum;
- b. bahwa standar pelayanan minimum merupakan acuan untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan yang diberikan oleh Universitas Negeri Semarang kepada sivitas akademika maupun masyarakat umum dengan mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan memperoleh layanan di Universitas Negeri Semarang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Standar Pelayanan Minimum pada Universitas Negeri Semarang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Taun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor:4301);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2014;
6. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2014;
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 54/P Tahun 2014;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 53 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum pada Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan Pengelolaan Badan Layanan Umum;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMUM PADA UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG.

Pasal 1

Standar Pelayanan Minimum yang selanjutnya disebut SPM pada Universitas Negeri Semarang merupakan tolak ukur kualitas pelayanan yang harus dipenuhi dalam pelaksanaan bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan/atau profesional serta siap latih

sehingga dapat menerapkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.

Pasal 2

SPM pada Universitas Negeri Semarang sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 3

Apabila Universitas Negeri Semarang dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat tidak sesuai dengan SPM, maka status penerapan pengelolaan keuangan badan layanan umum Universitas Negeri Semarang diturunkan dan/atau dicabut.

Pasal 4

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 8 Oktober 2014

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

MOHAMMAD NUH

Diundangkan di Jakarta

pada tanggal 14 Oktober 2014

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 110 TAHUN 2014
TENTANG
STANDAR PELAYANAN MINIMUM
PADA UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Universitas Negeri Semarang (Unnes) merupakan unit organisasi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang dipimpin oleh Rektor dan bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan. Secara fungsional pembinaannya dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Universitas Negeri Semarang merumuskan visi dan misi sebagai berikut:

Visi:

Unnes sebagai universitas konservasi bertaraf internasional yang sehat, unggul, dan sejahtera pada tahun 2020.

Misi:

1. menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan yang unggul dan bertaraf internasional dibidang kependidikan dan non kependidikan;
2. mengembangkan, menciptakan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga;
3. mengembangkan kebudayaan dan peradaban bangsa yang menjunjung tinggi nilai-nilai konservasi

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Universitas Negeri Semarang, maka diperlukan suatu acuan yang memuat kriteria minimum berbagai aspek pelayanan yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan. Acuan tersebut merupakan standar yang dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja dalam memberikan layanan pendidikan yang bermutu. Selain itu juga dimaksudkan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan pendidikan. Acuan, kriteria atau standar tersebut diformulasikan dalam bentuk Standar Pelayanan Minimum (SPM) Universitas Negeri Semarang.

B. Pengertian Istilah

Pengertian-pengertian istilah dalam Standar Pelayanan Minimum (SPM):

1. Standar Pelayanan Minimum adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimum yang diberikan oleh Universitas Negeri Semarang kepada masyarakat, untuk selanjutnya disebut SPM Unnes.
2. Mahasiswa adalah mahasiswa dari seluruh jenjang di Universitas Negeri Semarang.
3. Dosen adalah Staf Pengajar Tetap di Universitas Negeri Semarang.
4. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar, yang terdiri dari kelompok Mata Kuliah Pengembangan kepribadian (MPK), Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK), Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB), Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB), dan Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB).

5. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan; satu semester setara dengan 18 sampai 20 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan penilaian.
6. Satuan Kredit Semester yang disingkat SKS adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh melalui 1 jam kegiatan terjadwal yang diiringi 2 sampai 4 jam per minggu oleh tugas lain yang terstruktur maupun mandiri selama 1 semester atau tabungan pengalaman belajar lain yang setara.
7. Tahun Akademik adalah satuan waktu kegiatan pendidikan yang terdiri dari 2 semester, yaitu semester ganjil dan semester genap.
8. Komponen SPM adalah unsur-unsur yang harus terpenuhi dalam SPM.
9. Indikator SPM adalah tolok ukur prestasi kuantitatif dan kualitatif yang digunakan untuk menggambarkan besaran sasaran yang hendak dipenuhi dalam pencapaian SPM, berupa masukan, proses, keluaran, hasil dan/atau manfaat pelayanan.
10. Ketercapaian minimal adalah batasan kuantitas atau kualitas untuk setiap Indikator SPM.
11. Batas waktu pencapaian SPM adalah kurun waktu yang ditentukan untuk mencapai SPM.

C. Pendekatan yang Digunakan

SPM Unnes disusun berdasarkan pelaksanaan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan layanan administrasinya yang selama ini telah dilaksanakan di Unnes serta mempertimbangkan kemungkinan perkembangan Unnes selama 10-20 tahun mendatang seperti tertuang dalam Rencana Induk Pengem-

bangan (Renip) Universitas Negeri Semarang 2010-2034. SPM Unnes yang telah disusun disesuaikan dengan prioritas kebutuhan, kemampuan sumber daya dan kelembagaan serta perkembangan Unnes sebagai penyelenggara Tridharma PT yang dinamis sehingga dalam penyusunannya, SPM Unnes mengacu pula ke Renip Unnes 2010-2034, Statuta, Peraturan Akademik, Panduan Penyelenggaraan Program Studi, dan berbagai dokumen mutu universitas selain pada dokumen resmi pemerintah terkait.

SPM disusun untuk jangka waktu lima tahun. Sesuai dengan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu yang sudah berlangsung di Unnes, monitoring terhadap kinerja Unnes yang akan diukur dari keberhasilan pelaksanaan SPM Unnes dengan pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dilakukan sesuai dengan jadwal monitoring yang telah disusun oleh Satuan Penjaminan Mutu Universitas. Evaluasi SPM berdasarkan hasil monitoring akan dilakukan setiap akhir tahun akademik.

D. Strategi Pencapaian

1. Program peningkatan mutu perkuliahan melalui pendekatan *constextual teaching and learning*.
2. Program peningkatan mutu layanan perpustakaan dan laboratorium
3. Program peningkatan kualitas tugas akhir mahasiswa
4. Program peningkatan dan penjaminan mutu kurikulum dan silabi secara berkelanjutan untuk memenuhi atau melampaui standar nasional
5. Program peningkatan mutu bidang SDM, sarana prasarana dan manajemen dengan kebijakan perencanaan saksama, menyeluruh dan terpadu dengan perhatian pada relevansi terhadap fokus bidang pengembangan dan juga mempertimbangkan perimbangan antara kegiatan dan ketersediaan sumberdaya (optimalisasi dilakukan dengan

mengutamakan perolehan nilai tambah pada aspek yang prospektif secara nasional)

6. Program peningkatan mutu riset bertaraf nasional dengan kebijakan fokus pada keunggulan/ciri khas lokal dan mendorong riset-riset kerjasama lintas jurusan dan mitra perguruan tinggi yang sudah maju baik kerjasama dalam proses penelitian, pendanaan maupun publikasi.
7. Program peningkatan mutu pengabdian kepada masyarakat berfokus pada pemberdayaan masyarakat dan peningkatan partisipasi masyarakat lokal, nasional dengan kebijakan meningkatkan kepedulian dan empati dalam membantu dan memberdayakan masyarakat sehingga pengalaman dan keahlian yang diperoleh dapat menjadi pelajaran baginya
8. Program peningkatan jumlah dan mutu jejaring kerjasama lokal, regional dan nasional dengan kebijakan memprioritaskan kerjasama yang memberikan posisi strategis program studi pendidikan fisika di tingkat regional maupun nasional
9. Program peningkatan kualitas laporan evaluasi diri dan borang akreditasi
10. Program peningkatan kualitas pelayanan akademik dan laporan kegiatan semester
11. Program penuntasan dengan kebijakan diawali dengan mengupayakan kesesuaian data fisik dan data yang disajikan dalam laporan semester, rekonsiliasi data dilakukan antara staf tata usaha dan laboran hasil rekonsiliasi tersebut menjadi dasar pembuatan laporan.
12. Program penginputan data sistem informasi terpadu yang tertib dan lancar
13. Program peningkatan kualitas administrasi pelaksanaan program kerja setiap tahun.

14. Program penataan organisasi program studi yang memenuhi standar *good governance*
15. Program penyempurnaan integrasi sistem informasi keuangan dan manajemen
16. Program pengembangan sistem remunerasi yang adil dan berdasarkan kinerja untuk peningkatan kesejahteraan
17. Program pemenuhan kebutuhan primer, sekunder dan tersier untuk seluruh staf universitas dalam rangka meningkatkan produktifitas dan kualitas kesejahteraan
18. Program pemerataan kegiatan pengajaran, riset dan pengabdian kepada masyarakat melalui profesionalitas
19. Program pemberdayaan seluruh staf program studi, khususnya yang belum secara aktif berpartisipasi dalam pendidikan, riset dan pengabdian kepada masyarakat dengan monitoring teratur.

BAB II

DASAR PENGEMBANGAN STANDAR PELAYANAN MINIMUM

Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (Kepmenpan) Nomor 81 Tahun 1993 yang kemudian disempurnakan menjadi Kepmenpan Nomor 63 tahun 2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik mendefinisikan pelayanan publik sebagai segala bentuk pelayanan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah di pusat dalam bentuk barang dan jasa, baik dalam rangka upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat maupun dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan Kemenpan tersebut di atas terdapat 4 (empat) unsur pelayanan umum, yaitu (1) adanya segala bentuk pelayanan (2) dilaksanakan oleh instansi pemerintah dan Badan Usaha Milik Negara/Daerah (3) dalam bentuk barang dan jasa, (4) untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat dan atau pelaksanaan peraturan perundang-undangan. Dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, pada Pasal 1 disebutkan bahwa yang dimaksud pelayanan publik kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Universitas Negeri Semarang (Unnes) sebagai instansi pemerintah memberkan pelayanan jasa utamanya dalam bentuk Tridharma Perguruan Tinggi (Tridharma PT) yang terdiri dari kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta produk-produknya dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi Unnes, diperlukan suatu acuan yang antara lain meliputi kriteria minimum

berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat. Acuan tersebut merupakan standar yang dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja dalam memberikan layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu. Selain itu, acuan tersebut juga dimaksudkan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi (*transparency*), akuntabilitas publik (*accountability*), dan jaminan mutu (*quality assurance*) dalam penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan memberikan pelayanan terbaik kepada mahasiswa.

A. Dasar Hukum dan Perundang-Undangan

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 199/PMK.05/2007 Pasal 3 tentang Persyaratan Administrasi Penerapan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU) dijelaskan bahwa satuan kerja (Satker) yang akan menerapkan PK-BLU wajib menyusun Standar Pelayanan Minimal (SPM). Dalam pasal 8 dijelaskan bahwa SPM merupakan ukuran pelayanan yang harus dipenuhi oleh satker yang menerapkan PK-BLU yang ditetapkan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pelayanan kepada masyarakat yang harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan memperoleh layanan. SPM yang disusun harus berpedoman pada SPM Kementrian/Lembaga/Industri sejenis dan/atau perundang-undangan yang mengatur mengenai SPM.

Unnes sebagai lembaga yang menerapkan PK-BLU telah menyusun SPM dengan menggunakan berbagai dokumen resmi yang dikeluarkan oleh pemerintah sebagai acuan, antara lain:

1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003

- Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
 3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.48/2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6/2007 tanggal 07 Pebruari 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
 10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 09/PMK.02/2006 tentang Pembentukan Dewan Pengawas pada Badan Layanan Umum;

11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.05/2007 Tahun 2007 tentang Persyaratan Administratif dalam Rangka Pengusulan dan Penetapan Satuan Kerja Instansi Pemerintah untuk Menerapkan PPK-BLU;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 06/2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pernyataan Standar Pelayanan Minimal;
13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 53/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum Bagi Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
14. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/25/M.PAN/ 2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
15. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 278/0/1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Semarang;
16. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 02/2010 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan Nasional 2010-2014;
17. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 08/2001 tentang Statuta Universitas Negeri Semarang;
18. Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang Nomor 38/2011 tentang Rencana Induk Pengembangan (RENIP) Universitas Negeri Semarang 2010-2034;
19. Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang Nomor 35/2011 tentang Rencana Strategis Bisnis (RSB) Universitas Negeri Semarang 2010-2014;

20. Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang No.20/2011 tentang Pedoman Akademik Universitas Negeri Semarang.

SPM yang disusun juga didasarkan kepada pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi dan berbagai layanan administrasi yang telah dilakukan selama ini serta mempertimbangkan rencana pengembangan Unnes di masa-masa yang akan datang seperti yang tertuang pada Rencana Induk Pengembangan Unnes 2010-2034 serta Rencana Strategis Bisnis Unnes Tahun 2010-2014.

B. Prinsip-Prinsip Dasar Penyusunan Standar Pelayanan Minimum

Prinsip penyusunan SPM Unnes disesuaikan dengan tata aturan dan prinsip-prinsip penyelenggaraan pelayanan publik. Sebagai penyelenggara publik, Unnes telah dan akan memperhatikan sepuluh prinsip penyelenggaraan pelayanan publik sebagaimana diatur dalam Lampiran Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik, yaitu:

1. *Kesederhanaan*. Prosedur pelayanan publik tidak berbelit-belit, mudah dipahami, dan mudah dilaksanakan.
2. *Kejelasan*. Kejelasan mencakup kejelasan dalam hal:
 - a. Persyaratan teknis dan administratif pelayanan publik;
 - b. Unit kerja/pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan dan penyelesaian keluhan/persoalan/sengketa dalam pelaksanaan pelayanan publik;
 - c. Rincian biaya pelayanan publik dan tatacara pembayaran.
3. *Kepastian Waktu*. Pelaksanaan pelayanan publik dapat diselesaikan dalam kurun waktu yang telah ditentukan.

4. *Akurasi*. Produk pelayanan publik diterima dengan benar, tepat, dan sah.
5. *Keamanan*. Proses dan produk pelayanan publik memberikan rasa aman dan kepastian hukum.
6. *Tanggung jawab*. Pimpinan penyelenggara pelayanan publik atau pejabat yang ditunjuk bertanggung jawab atas penyelenggaraan pelayanan dan penyelesaian keluhan/persoalan dalam pelaksanaan pelayanan publik.
7. *Kelengkapan Sarana dan Prasarana*. Tersedianya sarana dan prasarana kerja, peralatan kerja dan pendukung lainnya yang memadai termasuk penyediaan sarana teknologi telekomunikasi dan informatika (telematika).
8. *Kemudahan Akses*. Tempat dan lokasi serta sarana pelayanan yang memadai, mudah dijangkau oleh masyarakat, dan dapat memanfaatkan teknologi telekomunikasi dan informatika.
9. *Kedisiplinan*. Kesopanan dan Keramahan. Pemberi pelayanan harus bersikap disiplin, sopan dan santun, ramah, serta memberikan pelayanan dengan ikhlas.
10. *Kenyamanan*. Lingkungan pelayanan harus tertib, teratur, disediakan ruang tunggu yang nyaman, bersih, rapi, lingkungan yang indah dan sehat serta dilengkapi dengan fasilitas pendukung pelayanan, seperti parkir, toilet, tempat ibadah dan lain-lain.

Selain hal tersebut di atas maka sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 53/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal Bagi Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, ada 3 (tiga) prinsip utama, yaitu:

1. SPM disusun dengan mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, kesetaraan dan kemudahan layanan serta biaya untuk menjamin akses dan mutu layanan;

2. SPM bersifat sederhana, konkrit, mudah diukur, terbuka, terjangkau dan dapat dipertanggungjawabkan serta mempunyai batas waktu pencapain;
3. SPM disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan, prinsip dan kemampuan keuangan kelembagaan dan sumber daya manusia yang tersedia.

BAB III

RUANG LINGKUP STANDAR PELAYANAN MINIMUM

Standar Pelayanan Minimum (SPM) Unnes didasarkan pada pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang meliputi komponen 1) Standar Layanan Pendidikan, 2) Standar Layanan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, 3) Standar Layanan Administrasi. Setiap komponen/sub komponen standar dijabarkan ke dalam jenis layanan. Setiap jenis layanan memiliki indikator kinerja serta target waktu pencapaian indikator kinerja tersebut.

A. Standar Layanan Pendidikan

Sebagai sebuah perguruan tinggi, *core business* dari Universitas Negeri Semarang (Unnes) adalah pendidikan. Oleh karena itu, standar pelayanan minimum yang paling tidak boleh diabaikan adalah standar layanan pendidikan yang ditawarkan Unnes kepada masyarakat luas yang membutuhkan. Merupakan hal yang mutlak, sebuah universitas harus meningkatkan jumlah peminat sebagai indikasi bahwa reputasi yang telah terbangun selama ini mendapatkan respon yang baik dari masyarakat. SPM juga harus memberikan target keketatan persaingan masuk, dimana angka keketatan yang tinggi bisa menunjukkan (walau masih banyak variabel yang lain) tingginya kualitas lulusan sekolah menengah yang masuk ke universitas. Jumlah mahasiswa asing semaksimal mungkin dapat ditingkatkan dari tahun ke tahun, baik mereka yang terdaftar pada program bergelar maupun program *non degree* semacam *short course*.

Tidak kalah penting adalah pada efisiensi dan efektifitas proses penerimaan mahasiswa baru. Teknologi informatika yang tersedia saat ini, memungkinkan Unnes untuk menyebarkan informasi mengenai rekrutmen mahasiswa baru dengan lebih

luas dan tepat sasaran daripada tahun-tahun sebelumnya. Penggunaan website Unnes dengan maksimal telah memungkinkan perluasan cakupan kalangan yang dapat mengakses informasi tersebut. Mengingat penerimaan untuk universitas negeri termasuk Unnes tidak selalu memiliki satu pintu, tercermin dengan tersedianya berbagai macam jenis tes untuk masuk Universitas, maka SPM dirasa perlu untuk mengidentifikasi jumlah pasti jenis dan macam pendaftaran untuk masuk ke Unnes. Informasi yang luas tentu saja harus didukung dengan eksekusi mekanisme pendaftaran yang transparan dan praktis. Dengan praktek teknologi informasi dan mengurangi mekanisme manual dan paper-based, diharapkan kepuasan pendaftar dapat meningkat dari waktu ke waktu. Sesudah seharusnya kemudahan ini tidak hanya dirasakan oleh salah satu jenjang saja, namun kemudahan harus dirasakan secara merata baik untuk jenjang diploma, sarjana maupun pasca sarjana.

Pertumbuhan jumlah program studi merupakan indikator awal bahwa universitas sedang bergerak menuju kemajuan. Oleh karena itu SPM akan terus mengawal kepastian jumlah prodi yang siap untuk menerima dan mendidik mahasiswa serta SPM ini melingkupi prodi yang mendapat akreditasi yang sangat baik (akreditasi A).

Seiring bertumbuhnya jumlah mahasiswa dan jumlah prodi, maka hal yang selanjutnya harus terjamin ketersediaannya maupun kualitasnya adalah tenaga pengajar atau dosen. Indikator ketersediaan dan kualitas dosen dapat dilihat dari jumlah/persentase dosen yang bergelar profesor, dosen yang bergelar doktor, dan rasio jumlah dosen terhadap mahasiswa. Unnes juga mendorong dosen-dosennya untuk melanjutkan pendidikan tingkat lanjut sampai ke jenjang S3 dengan biaya

yang disediakan APBN. Untuk mendukung kinerja tenaga pengajar, maka universitas membutuhkan tenaga administrasi dan tenaga pendukung yang berkualitas. Perlu adanya standar minimal untuk jumlah tenaga administrasi, jumlah teknisi/laboran, dan juga jumlah pustakawan.

Aspek pendukung yang lain yang memberikan kontribusi terhadap kualitas pendidikan yang ditawarkan oleh Universitas Negeri Semarang adalah sarana dan prasarana pendidikan yang disediakan. Ruang kuliah, ruang dosen dan ruang administrasi perlu diukur secara jelas ketersediaannya. Perpustakaan yang merupakan jantung dari sumber belajar mahasiswa maupun dosen harus memiliki luasan yang cukup, jam layanan yang cukup. Journal dan bahan pustaka yang cukup. Tanpa adanya laboratorium, alat dan bahan praktikum, mebelaire, komputer, air conditioner, dan lain-lain yang memadai maka proses belajar dan mengajar akan terganggu. Teknologi informasi sebagai *backbone* program nirkertas merupakan fasilitas yang harus terus ditingkatkan baik dalam hal kualitas dan kuantitas, tentu dalam indikator yang dapat terukur.

Selanjutnya ada beberapa hal lagi yang harus diperhatikan dalam standar minimal pelayanan pendidikan yaitu pembiayaan. Pembiayaan pendidikan harus memperhatikan presentase pembiayaan yang berasal mahasiswa, APBN, kerja sama dan hibah/pinjaman. Diusahakan juga kisaran biaya pendidikan harus seminimal mungkin untuk memberikan perluasan dan kesamaan peluang. Kualitas kurikulum, proses perkuliahan dan penilaian juga perlu diukur secara operasional agar proses pendidikan dapat menghasilkan lama studi yang lebih singkat dan masa tunggu antara kelulusan dan pekerjaan juga lebih cepat.

Komponen Layanan Pendidikan mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan (SNP) sebagaimana yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yang meliputi:

1. Standar Isi
2. Standar Proses
3. Standar Penilaian Hasil Belajar
4. Standar Kompetensi Lulusan
5. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
6. Standar Sarana Prasarana
7. Standar Pengelolaan
8. Standar Pembiayaan

Secara terperinci komponen layanan pendidikan diuraikan sebagai berikut:

1. Standar Isi, mencakup:
 - a. Program Studi;
 - b. Beban Studi;
 - c. Waktu Studi;
 - d. Kalender Akademik;
 - e. Kurikulum.

- a. Program Studi

Program Studi adalah rangkaian program dan kegiatan belajar bagi mahasiswa untuk mencapai derajat kompetensi tertentu. Secara kelembagaan, Universitas Negeri Semarang (Unnes) pada tahun 2012 memiliki 8 Fakultas dan 1 Program Pascasarjana, diantaranya:

Fakultas Ilmu Pendidikan, terdiri dari:

- 1) Jurusan Kurikulum dan Teknologi Pendidikan terdiri atas prodi Teknologi Pendidikan (S1)
- 2) Jurusan Pendidikan Luar Sekolah terdiri atas prodi Pendidikan Luar Sekolah (S1)
- 3) Jurusan Bimbingan Konseling terdiri atas prodi Bimbingan Konseling (S1)
- 4) Jurusan Psikologi terdiri atas prodi Psikologi (S1)
- 5) Jurusan Pendidikan Guru Sekolah Dasar terdiri atas prodi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (S1)
- 6) Jurusan Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini terdiri atas prodi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (S1)
- 7) Program Pendidikan Profesi Konselor

Fakultas Bahasa dan Seni, terdiri dari:

- 1) Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia, terdiri atas prodi:
 - a) Pendidikan Bahasa Indonesia (S1)
 - b) Sastra Indonesia (S1)
- 2) Jurusan Bahasa dan Sastra Jawa, terdiri atas prodi:
 - a) Pendidikan Bahasa Jawa (S1)
 - b) Sastra Jawa (S1)
- 3) Jurusan Bahasa dan sastra Inggris, terdiri atas prodi:
 - a) Pendidikan Bahasa Inggris
 - b) Sastra Inggris
- 4) Jurusan Bahasa dan sastra Asing, terdiri atas prodi:
 - a) Pendidikan Bahasa Perancis (S1)
 - b) Sastra Perancis (S1)
 - c) Pendidikan Bahasa Arab (S1)
 - d) Pendidikan Bahasa Jepang (S1)
 - e) Pendidikan Bahasa Mandarin (S1)

- 5) Jurusan Seni Rupa, terdiri atas:
 - a) Prodi Pendidikan Seni Rupa (S1)
 - b) Prodi Seni Rupa (S1)
 - c) Desain Komunikasi Visual (D3)
- 6) Jurusan Seni, Drama, Tari dan Musik, terdiri atas prodi:
 - a) Pendidikan Seni Tari (S1)
 - b) Pendidikan Seni Musik (S1)

Fakultas Ilmu Sosial, terdiri dari:

- 1) Jurusan Sejarah, terdiri atas prodi:
 - a) Pendidikan Sejarah (S1)
 - b) Ilmu Sejarah (S1)
- 2) Jurusan Geografi, terdiri atas:
 - a) Prodi Pendidikan Geografi (S1)
 - b) Prodi Geografi (S1)
 - c) Survey dan Pemetaan Wilayah (D3)
- 3) Jurusan Pancasila dan Kewarganegaraan, terdiri atas prodi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (S1)
 - a) Prodi Ilmu Politik (S1)
- 4) Jurusan Sosiologi dan Antropologi, terdiri atas prodi Pendidikan Sosiologi dan Antropologi (S1)

Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, terdiri dari:

- 1) Jurusan Matematika, terdiri atas prodi:
 - a) Pendidikan Matematika (S1)
 - b) Matematika (S1)
 - c) Statistika Terapan dan Komputasi (D3)
- 2) Jurusan Fisika terdiri atas prodi:
 - a) Pendidikan Fisika (S1)
 - b) Fisika (S1)

3) Jurusan Kimia, terdiri atas prodi:

- a) Pendidikan Kimia (S1)
- b) Kimia (S1)

4) Jurusan Biologi, terdiri atas prodi:

- a) Pendidikan Biologi (S1)
- b) Biologi (S1)

5) Prodi Pendidikan IPA (S1)

6) Prodi Teknik Informatika (S1)

Fakultas Teknik, terdiri dari:

1) Jurusan Teknik Sipil, terdiri atas prodi:

- a) Pendidikan Teknik Bangunan (S1)
- b) Teknik Arsitektur (S1)
- c) Teknik Sipil (S1)
- d) Teknik Sipil (D3)

2) Jurusan Teknik Mesin, terdiri atas prodi:

- a) Pendidikan Teknik Mesin (S1)
- b) Teknik Otomotif (S1)
- c) Teknik Mesin (S1)
- d) Teknik Mesin (D3)

3) Jurusan Teknik Elektro, terdiri atas prodi:

- a) Pendidikan Teknik Elektro (S1)
- b) Pendidikan Teknologi Informasi dan Komunikasi (S1)
- c) Teknik Elektro (D3)

4) Jurusan Teknologi Jasa dan Produksi, terdiri atas prodi:

- a) Prodi Pendidikan Kesehatan Keluarga (S1)
- b) Prodi Pendidikan Tata Kecantikan (S1)

5) Prodi Teknik Kimia (S1)

6) Prodi Teknik Kimia (D3)

Fakultas Ilmu Keolahragaan, terdiri dari:

- 1) Jurusan Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi, terdiri atas prodi:
 - a) Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi (S1)
 - b) Pendidikan Guru Pendidikan Jasmani Sekolah Dasar (S1)
- 2) Jurusan Ilmu Kepelatihan terdiri atas prodi Pendidikan Kepelatihan Olahraga (S1)
- 3) Jurusan Ilmu Keolahragaan terdiri atas prodi Ilmu Keolahragaan (S1)
- 4) Jurusan Ilmu Kesehatan Masyarakat terdiri atas prodi Ilmu Kesehatan Masyarakat (S1)

Fakultas Ekonomi, terdiri dari:

- 1) Jurusan Pendidikan Ekonomi, terdiri atas prodi:
 - a) Pendidikan Ekonomi Akuntansi (S1)
 - b) Pendidikan Ekonomi Koperasi (S1)
 - c) Pendidikan Ekonomi Administrasi Perkantoran (S1)
- 2) Jurusan Ekonomi Pembangunan, terdiri atas prodi Ekonomi Pembangunan (S1)
- 3) Jurusan Akuntansi, terdiri atas prodi:
 - a) Akuntansi (S1)
 - b) Akuntansi (D3)
- 4) Jurusan Manajemen, terdiri atas prodi:
 - a) Manajemen (S1)
 - b) Manajemen Perkantoran (D3)

Fakultas Hukum, terdiri dari prodi Ilmu Hukum (S1)

Program Pascasarjana, terdiri dari prodi:

- 1) Manajemen Pendidikan (S3)
- 2) Pendidikan Olah Raga (S3)
- 3) Pendidikan Bahasa (S3)
- 4) Pendidikan Seni (S3)
- 5) Pendidikan Bahasa Indonesia (S2)
- 6) Pendidikan Bahasa Inggris (S2)
- 7) Pendidikan Olah Raga (S2)
- 8) Teknologi Pendidikan (S2)
- 9) Pendidikan Seni (S2)
- 10) Pendidikan IPA (S2)
- 11) Pendidikan IPS (S2)
- 12) Pendidikan Matematika (S2)
- 13) Pendidikan Dasar (S2)
- 14) Manajemen Pendidikan (S2)
- 15) Pendidikan Kejuruan (S2)
- 16) Bimbingan dan Konseling (S2)
- 17) Penelitian dan Evaluasi Pendidikan (S2)
- 18) Pendidikan Ekonomi (S2)

b. Beban dan Waktu Studi

Beban dan waktu studi adalah jumlah satuan kredit semester (sks) yang wajib diperoleh mahasiswa selama masa studi. Beban studi mahasiswa untuk satu semester ditentukan atas dasar rata-rata waktu kerja sehari dan kemampuan individu.

Beban studi untuk program D3, S1, S2 dan S3 dapat dirinci sebagai berikut:

- 1) Beban studi program Diploma 3 (D3) adalah 110-120 SKS yang dijadwalkan untuk dapat ditempuh selama 6 (enam) semester atau paling lama 10 semester.
- 2) Beban studi untuk program Sarjana (S1) adalah antara 144-160 SKS yang dijadwalkan untuk dapat ditempuh selama 8 Semester atau paling lama 14 Semester.
- 3) Beban studi untuk program Magister (S2) adalah 36-50 SKS yang dijadwalkan untuk dapat ditempuh selama 4 Semester atau paling lama 10 Semester.
- 4) Beban studi untuk program Doktoral (S3) yang berpendidikan S2 Linier, sekurang-kurangnya 40 SKS yang dijadwalkan untuk dapat ditempuh selama 4 Semester atau paling lama 10 Semester.
- 5) Beban studi untuk program Doktoral (S3) yang berpendidikan S2 tidak Linier, sekurang-kurangnya 52 SKS yang dijadwalkan untuk dapat ditempuh selama 5 Semester dan dapat ditempuh kurang dari 5 semester atau paling lama 11 Semester.

c. Kalender Akademik

Kalender Akademik mencakup kegiatan akademik dan hari libur selama satu tahun yang dibuat setiap awal tahun akademik. Kegiatan dalam kalender akademik antara lain:

- 1) Pengumuman penerimaan mahasiswa baru
- 2) Registrasi mahasiswa
- 3) Jadwal kuliah efektif
- 4) Jadwal ujian
- 5) Yudisium
- 6) Wisuda
- 7) Hari libur
- 8) Kegiatan akademik lainnya

d. Kurikulum

Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di perguruan tinggi (pasal 1 butir 6 Kepmendiknas Nomor 232/U/2000 tentang pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa).

Kurikulum yang diajarkan di Unnes mengacu pada SK Kemdiknas tersebut yang selanjutnya dikenal dengan kurikulum berbasis kompetensi (KBK). KBK terdiri atas kurikulum inti dan kurikulum pendukung. Kurikulum berbasis kompetensi ini relevan dengan tujuan belajar yang ditetapkan oleh UNESCO yaitu: *Learning to know, learning to do, learning to live, learning together dan learning to be*.

Berdasarkan tujuan belajar tersebut maka mata kuliah yang diberikan dibagi atas 5 kelompok, yaitu mata kuliah:

- 1) Pengembangan Kepribadian (MPK)
- 2) Keilmuan Ketrampilan (MKK)
- 3) Keahlian Berkarya (MKB)
- 4) Perilaku Berkarya (MPB)
- 5) Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)

Mata kuliah tersebut didistribusikan ke dalam kurikulum inti dan kurikulum institusional. Kurikulum inti berisikan kompetensi utama sedangkan kurikulum institusional berisikan kompetensi pendukung dan kompetensi lainnya.

Dalam rangka implementasi kurikulum berbasis kompetensi di Unnes, maka dikelompokkan kelima mata

kuliah tersebut sebagai kelompok kompetensi. Dengan demikian setiap mata kuliah menjabarkan kompetensi yang harus dikembangkan sehingga setiap mata kuliah memiliki matriks kompetensi. Selanjutnya dikembangkan matriks yang menggambarkan sumbangan setiap mata kuliah terhadap kelima kategori kompetensi.

Tabel 3.1 Matriks Indikator Keberhasilan Standar Isi

No.	Indikator Kinerja	Ketercapaian Minimum	Target waktu Pencapaian	Ket
1	Ketersediaan spesifikasi program studi	100%	Setiap Awal Tahun Akademik	
2	Ketersediaan buku Pedoman Akademik	100%	Setiap Awal Tahun Akademik	
3	Ketersediaan Kalender Akademik	100%	Setiap Awal Tahun Akademik	
4	Ketersediaan kurikulum untuk setiap Program Studi	100%	Setiap Awal Tahun Akademik	
5	Ketersediaan Kurikulum Berstandar Internasional	2 prodi	Tahun 2014	
6	Evaluasi kurikulum	100%	2 tahun sekali	

2. Standar Proses

Standar proses mencakup perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, penilaian hasil pembelajaran dan pengawasan proses pembelajaran.

Standar proses pembelajaran ditetapkan dengan meramu visi program studi dan kebutuhan stakeholders. Jenis standar dalam butir mutu proses pembelajaran antara lain:

a. Standar metode pembelajaran

Dosen menerapkan metode pembelajaran yang efektif dan efisien. Agar dapat menyelenggarakan proses pembelajaran secara efektif dan efisien, dosen Unnes telah dibekali selain dengan kemampuan mengembangkan substansi ilmunya melalui studi lanjut atau penelitian. Pembekalan ketrampilan ini dilakukan melalui penyelenggaraan pelatihan program pengembangan ketrampilan dasar teknik instruksional (pekerti), atau program ancangan aplikasi atau *applied approach* (AA)

Dengan mengikutsertakan semua dosen dalam pelatihan metode pembelajaran diharapkan substansi bidang ilmu yang dikuasai oleh para dosen dapat dialihkan secara efektif dan efisien kepada mahasiswa sebagai pusat pembelajaran (*student centered learning*).

b. Standar materi dan proses pembelajaran

Agar kegiatan pembelajaran dalam satu semester dilakukan sesuai dengan standar, materi pembelajaran suatu mata kuliah dituangkan di dalam sebuah rencana pembelajaran yang disebut dengan satuan acara perkuliahan (SAP) atau rencana program dan kegiatan pembelajaran semester (RPKPS).

SAP mencakup komponen sebagai berikut:

- 1) Waktu
- 2) Pokok bahasan
- 3) Kompetensi
- 4) Materi kuliah
- 5) Kegiatan pembelajaran
- 6) Media
- 7) Evaluasi
- 8) Sumber pustaka

c. Standar administrasi kegiatan pendukung proses pembelajaran

Kegiatan pembelajaran satu semester dalam suatu program studi berlangsung dalam siklus sebagai berikut:

- 1) Penyelenggaraan rapat dosen
- 2) Penyelenggaraan pembelajaran
- 3) Kegiatan evaluasi hasil proses pembelajaran setiap mata kuliah dalam satu semester.

Evaluasi proses pembelajaran dilaksanakan melalui kegiatan audit mutu internal (AMI) sesuai dengan sistem penjaminan mutu internal yang dilaksanakan di Unnes. Dengan evaluasi proses pembelajaran ini perguruan tinggi/fakultas/jurusan/program studi dapat mengontrol pelaksanaan berbagai standar yang telah ditetapkan.

Tabel 3.2 Matrik indikator keberhasilan standar proses

No	Indikator	Ketercapaian Minimum	Batas waktu pencapaian	Ket
1	Tersedianya jadwal kuliah secara online	100%	Setiap awal Semester	
2	Jumlah maksimum mahasiswa tiap rombel	40 mahasiswa	Tahun 2014	
3	Tersedianya Silabus dan SAP	100%	Setiap awal semester	
4	Tersedianya konten digital pembelajaran	547 dokumen	Tahun 2014	
5	Tersedianya jadwal ujian akhir	100%	Setiap Awal	
6	Tersedianya	100%	Setiap	

No	Indikator	Ketercapaian Minimum	Batas waktu pencapaian	Ket
	panduan penulisan skripsi/tesis/desertasi		Tahun Akademik	
7	Kehadiran dosen mengajar	100%	Setiap Semester	Monitoring perkuliahan secara online

3. Standar Penilaian Hasil Belajar

Standar penilaian berkaitan dengan mekanisme, prosedur dan instrument penilaian hasil belajar mahasiswa yang berpedoman pada standar kompetensi lulusan. Penilaian hasil belajar dilakukan dengan menggunakan pedoman acuan patokan (PAP). Nilai hasil belajar mahasiswa yang telah memenuhi semua syarat atau unsure penilaian dinyatakan dengan huruf A, AB, B, BC, C, CD, D, atau E. Nilai hasil belajar mahasiswa yang belum memenuhi salah satu syarat atau unsur penilaian dinyatakan dengan huruf K. Mahasiswa yang tidak mengikuti ujian akhir semester dinyatakan gagal dan mendapat nilai E.

Tabel 3.3. Rentang Penilaian

Nilai Angka	Nilai Huruf	Predikat	Bobot
>85-100	A	Baik sekali	4.00
>80-85	AB	Lebih dari baik	3.50
>70-80	B	Baik	3.00
>65-70	BC	Lebih dari cukup	2.50
>60-65	C	Cukup	2.00

>55-60	CD	Kurang dari cukup	1.50
>50-55	D	Kurang	1.00
≤ 50	E	Gagal	0.00

4. Standar Kompetensi Lulusan

Standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan tinggi bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, ketrampilan, kemandirian dan sikap untuk menemukan, mengembangkan serta menerapkan ilmu, teknologi, dan seni yang bermanfaat bagi kemanusiaan.

Secara garis besar standar kompetensi lulusan mencakup:

a. Sikap

Setiap lulusan Unnes diharapkan memiliki akhlak dan budi pekerti yang luhur, berdisiplin tinggi, penuh dedikasi, memiliki kemandirian dan kepekaan sosial, dan memiliki kematangan profesional.

b. Pengetahuan

Setiap lulusan Unnes diharapkan menguasai materi pembelajaran sebagaimana yang tercantum dalam susunan program pembelajaran, memiliki pengetahuan dan ketrampilan dasar untuk hidup dalam masyarakat, memiliki pengetahuan untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

c. Ketrampilan

Setiap lulusan Unnes diharapkan mempunyai ketrampilan untuk hidup bermasyarakat (*soft skill*) dengan baik.

Ketentuan untuk mencapai standar kompetensi lulusan ditetapkan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa dinyatakan lulus sebagaimana disebut dalam yudisium, yaitu pernyataan lulus program sarjana, magister atau doktor bagi mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan kelulusan
- b. Pernyataan kelulusan dituangkan dalam bentuk surat keputusan Dekan bagi program sarjana dan atau surat keputusan Direktur bagi program magister dan program doktor
- c. Predikat kelulusan terdiri atas 3 tingkat yaitu memuaskan, sangat memuaskan dan dengan pujian yang dinyatakan pada transkrip nilai
- d. Penentuan predikat kelulusan pada tingkat tertentu didasarkan pada indeks prestasi kumulatif yang diperoleh mahasiswa yang bersangkutan dengan standar minimum 2,00 (cukup), untuk jenjang S1 dan 3,00 (memuaskan) untuk jenjang S2, dan 3,25 (memuaskan) untuk jenjang S3.
- e. Predikat kelulusan dengan pujian hanya diberikan apabila mahasiswa lulus dalam batas waktu 4 tahun untuk program sarjana, 2 tahun untuk program magister dan 3 tahun untuk program doktor.

Tabel 3.4. Predikat kelulusan program sarjana

No	Indeks Prestasi Kumulatif	Predikat
1	3,51-4,00	dengan pujian
2	2,76-3,50	sangat memuaskan
3	2,00-2,75	Memuaskan

Tabel 3.5. Predikat kelulusan program pascasarjana

No	Indeks Prestasi Kumulatif	Predikat
1	3,61-4,00	Dengan pujian
2	3,31-3,60	Sangat memuaskan
3	3,00-3,30	Memuaskan

Tabel 3.6. Matrik indikator keberhasilan standar kompetensi kelulusan

No	Indikator	Ketercapaian minimum	Batas waktu pencapaian	Ket
1	Ketersediaan kompetensi lulusan yang mencakup sikap, ketrampilan, dan pengetahuan	100%	Setiap Awal Tahun Akademik	
2	Relevansi bidang kerja lulusan	75%	Tahun 2014	
3	Mahasiswa lulus tepat waktu	8 semester	Semester ke - 8	
4	IPK lulusan lebih dari 3,00	75 %	Wisuda kelulusan	
5	Lama waktu tunggu lulusan < 6 bulan	75%	Tahun 2014	

5. Standar pendidik dan tenaga kependidikan

Pendidik/dosen, baik itu dosen tetap maupun dosen tidak tetap harus mempunyai kualifikasi akademik sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan yakni minimal berijazah S2 serta mempunyai kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi sosial dan kompetensi kepribadian. Seseorang yang tidak memenuhi kualifikasi akademik, tetapi memiliki keahlian khusus yang diakui dan

diperlukan serta memiliki prestasi luar biasa dapat diangkat menjadi pendidik setelah melewati uji kelayakan dan kesetaraan.

Tenaga kependidikan yang terdiri dari tenaga administrasi, pustakawan, teknisi dan laboran harus memenuhi kualifikasi umum seperti: sehat jasmani dan rohani, disiplin, memiliki komitmen terhadap tugasnya, dan memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan. Selain itu tenaga kependidikan juga harus memenuhi kualifikasi akademik, untuk pendidikan minimal berpendidikan SLTA. Tenaga kependidikan juga harus memiliki pengetahuan dan keterampilan yang memadai.

Tabel 3.7. Matrik indikator keberhasilan komponen standar proses

No	Indikator	Ketercapaian minimum	Batas waktu pencapaian	Ket
1	Rasio dosen dengan mahasiswa	1 : 24	Tahun 2014	
2	Persentase dosen berkualifikasi S2 dan S3	60 %	Tahun 2014	
3	Persentase dosen berkualifikasi S3	40%	Tahun 2014	
4	Persentase dosen bergelar akademik guru besar	25%	Tahun 2014	
5	Ketuntasan perolehan sertifikat pendidik professional	100%	Tahun 2014	
6	Ketersediaan dosen dengan sertifikat kewenangan	40%	Tahun 2014	

	mengajar di kelas internasional			
7	Persentase tenaga kependidikan dengan kualifikasi S2	25%	Tahun 2014	
8	Persentase tenaga kependidikan dengan kualifikasi fungsional	30%	Tahun 2014	
9	Persentase tenaga kependidikan yang menguasai aplikasi teknologi informasi dan komunikasi	100%	Tahun 2014	

6. Standar Sarana dan Prasarana

Infrastruktur yang ada di Unnes telah memenuhi persyaratan teknis dan peraturan bangunan serta kesehatan lingkungan dengan memperhatikan pertumbuhan akademik.

a. Standar sarana dan prasarana fasilitas pembelajaran

Ruang kuliah telah dilengkapi dengan sarana yang cukup untuk melaksanakan kurikulum. Standar sarana dan prasarana laboratorium mencakup peralatan laboratorium, sesuai dengan jenis laboratorium masing-masing program studi.

b. Standar sarana dan prasarana sumber belajar antara lain terdiri atas peralatan, bahan, dan teknologi informasi. Sumber belajar utama terdiri atas buku-buku teks, jurnal, majalah, lembar informasi, internet, intranet, CD-ROM, dan lainnya.

c. Standar pengadaan, pengoperasian, perawatan, dan perbaikan alat diperlukan agar peralatan dapat dioperasikan

dengan baik untuk itu diperlukan perawatan dan apabila terjadi kerusakan dapat diperbaiki dengan cepat sehingga mengurangi waktu mati (*down time*) peralatan tersebut.

- d. Standar sarana-prasarana umum berupa air, listrik dan telepon merupakan bagian penting dalam kegiatan perguruan tinggi, sehingga perlu dikelola dengan baik.

Unnes menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang layanan pendidikan yang prima bagi peserta didik sesuai dengan Surat Dirjen Dikti Nomor 2920/D/T/2007. Aspek layanan terpenting diantaranya adalah ketersediaan dosen tetap, ruang kuliah, ruang laboratorium, ruang kerja dosen, ruang laboratorium computer, akses internet dan media pendidikan *up to date*.

Mekanisme pemenuhan standar

Pemenuhan standar sarana-prasarana bangunan serta kesehatan lingkungan. Infrastruktur yang ada di Unnes telah memenuhi persyaratan teknis dan peraturan bangunan, serta kesehatan lingkungan yang berlaku. Pengembangan infrastruktur fasilitas sudah dituangkan dalam rencana induk (*masterplan*), yang meliputi gedung dan laboratorium. Infrastruktur telah direncanakan secara sistematis, selaras dengan pertumbuhan kegiatan akademis.

Pemenuhan standar Sumber Belajar

- a. Sumber belajar diseleksi dan sinkron dengan tujuan pembelajaran.
- b. Perpustakaan dilengkapi dengan fasilitas ruang baca yang memadai dan fasilitas peminjaman buku dan jurnal sesuai kebutuhan sivitas akademika.

- c. Perpustakaan membuka layanan baca dan pinjam sekurang-kurangnya 10 jam perhari.
- d. Tersedianya perpustakaan digital sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.
- e. Pengelolaan perpustakaan menggunakan data elektronik dari hasil penelitian, dan bahan referensi dalam bentuk full-text data bases.
- f. Teknologi informasi telah terpasang dan dimutakhirkan sesuai perkembangan teknologi sehingga mendukung e-learning.
- g. Pusat komputer perguruan tinggi telah menyediakan layanan komputer yang aksesibel, dengan jaringan infrastruktur yang memungkinkan masyarakat kampus memanfaatkan secara penuh teknologi informasi, untuk kegiatan pembelajaran, penelitian, pengabdian dan administrasi.

Pemenuhan Standar Pengadaan, Pengoperasian, Perawatan, dan Perbaikan Alat.

Hal penting yang perlu diperhatikan dalam pengoperasian alat adalah peningkatan pemanfaatan alat laboratorium dan peningkatan kompetensi teknisi laboratorium. Setiap tahun diadakan penataran teknisi laboratorium. Penataran dilaksanakan sehubungan dengan pengelolaan laboratorium, keamanan pekerjaan laboratorium, perawatan atau kebersihan laboratorium dan perawatan terencana (*planned maintenance*).

Kegiatan perawatan dan perbaikan alat mencakup:

- a. Dibentuknya organisasi pada tingkat perguruan tinggi, fakultas, dan jurusan yang bertanggung jawab atas perawatan dan perbaikan alat.

- b. Disusunnya tatalaksana (standard operating procedure, manual prosedur) perawatan dan perbaikan alat.
- c. Dalam rencana kegiatan dan anggaran tahunan (RKAT) dianggarkan dana untuk perawatan dan perbaikan alat.
- d. Keterampilan teknisi laboratorium ditingkatkan dengan pelatihan dalam merawat dan memperbaiki alat.

Tabel 3.8. Matriks Indikator Keberhasilan Standar Sarana dan Prasarana

No.	Indikator	Ketercapaian Minimum	Batas Waktu Pencapaian (Tahun)
1.	Rasio dosen:mahasiswa	1 : 25 *)	Tahun 2014
2.	Ruang kuliah	2 m ² /mhsw *)	Tahun 2014
3.	Ruang laboratorium	2 m ² /mhsw *)	Tahun 2014
4.	Ruang kerja dosen	4 m ² /dosen*)	Tahun 2014
5.	Ruang lab. komputer	2m ² /mhsw *)	Tahun 2014
6.	Akses internet	1 kbps/mhsw *)	Tahun 2014
7.	LCD dan OHP	1 buah/ruang	Tahun 2014
8.	Tersedianya SOP penggunaan alat laboratorium pada setiap laboratorium	100%	Tahun 2014
9.	Pelatihan perawatan alat yang diikuti oleh semua teknisi laboratorium	100%	Tahun 2014

Keterangan: *) sesuai dengan Surat Dirjen Dikti Nomor 2920/D/T/2007

7. Standar Pengelolaan

Secara teknis tata kelola dinyatakan sebagai upaya sistematis dalam suatu proses untuk mencapai tujuan organisasi, melalui fungsi-fungsi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan tindak lanjut peningkatan. Dengan

demikian, tata kelola selain melingkupi seluruh proses dan unsur-unsur tersebut, juga memiliki tujuan utama yaitu peningkatan kualitas perguruan tinggi secara terus menerus untuk mencapai visi dan misi yang ditetapkan.

Model tata kelola

Model tata kelola di Unnes menerapkan sistem Sentralisasi Administrasi dan Desentralisasi Akademik (SADA). Dengan perbedaan karakteristik kerja sistem administrasi dan akademik, sistem SADA diharapkan dapat mengakselerasi kinerja Unnes. Sistem administrasi dan akademik telah didukung dengan *computerized administration system* atau *on-line system*. Di bidang akademik, sistem pengelolaan akademik didesentralisasikan kepada unit pelaksana akademik, yaitu fakultas/jurusan/program studi. Komunitas akademik pada aras tersebut dipandang sebagai pihak yang paling kompeten di bidang keilmuannya.

Dalam sistem SADA, fakultas, jurusan, dan program studi memiliki peluang besar untuk mengembangkan kegiatan akademik, dan secara cermat mengamati prospek dan dinamika lingkungan eksternal yang terjadi, sesuai dengan lingkup disiplin ilmu yang diampu. Sedangkan Unnes bertugas untuk *facilitating*, *empowering* dan *enabling* agar kegiatan akademik fakultas, jurusan dan program studi dapat berjalan sesuai dengan program yang ditetapkan. Subsidi silang memungkinkan untuk dilaksanakan agar seluruh fakultas, jurusan, dan program studi dapat berkembang secara bersama.

Lingkup tata kelola

Tata kelola di Unnes meliputi unsur perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan peningkatan kualitas secara

terus menerus. Perencanaan merupakan proses penetapan kebijakan regulasi, penyusunan program, dan anggaran, serta merumuskan bagaimana cara atau prosedur untuk melaksanakannya. Dalam tahap pelaksanaan kegiatan monitoring menjadi sangat penting, sebagai upaya pengendalian terhadap pelaksanaan kebijakan, dan melakukan upaya langsung agar kebijakan dapat sepenuhnya dilaksanakan sesuai rencana. Peningkatan kualitas, merupakan upaya untuk meningkatkan kualitas sistem pengelolaan perguruan tinggi, setelah dilakukan evaluasi pelaksanaan kebijakan. Peningkatan kualitas dilakukan secara terus menerus.

Implementasi tata kelola yang baik melalui prinsip SADA

- a. Manajemen aras Perguruan Tinggi menyelenggarakan kegiatan administrasi yang meliputi:
 - 1) Administrasi akademik;
 - 2) Administrasi sumberdaya manusia
 - 3) Pengembangan sarana prasarana
 - 4) Penggalian sumber dana
- b. Manajemen aras Unit Pelaksana Akademik (fakultas, jurusan, dan bagian) menyelenggarakan:
 - 1) Pelaksanaan dan pengembangan akademik (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat)
 - 2) Pengembangan sumberdaya akademik (pendidikan dan pelatihan)
 - 3) Pengembangan dan perencanaan fasilitas akademik
 - 4) Pengembangan dan perencanaan sumberdaya pembelajaran

- 5) Manajemen Unit Pelaksana Akademik menyiapkan:
 - a) Data atau informasi untuk keperluan manajemen perguruan tinggi
 - b) Melakukan evaluasi berkala.

Mekanisme pengendalian standar

Mekanisme pengendalian dimaksudkan agar seluruh komponen organisasi berada pada kapasitas yang terkendali, sesuai dengan peran dan kontribusinya dalam perguruan tinggi. Dengan demikian, implementasi tata kelola akan menjadi suatu proses yang terkoordinasi dan terkendali, untuk mencapai visi dan misi Unnes. Pengendalian standar dapat dilakukan dengan berbagai kegiatan:

- a. Pelatihan dan sosialisasi tentang Visi, Misi dan Rencana Strategik. Pelatihan penting dalam proses pengendalian implementasi, karena dengan cara itu para pelaksana akan memiliki pemahaman dan keterampilan yang sama.
- b. Sosialisasi yang dilaksanakan terus menerus kepada sivitas akademika sangat strategis untuk proses pengendalian, karena selain diharapkan akan tumbuh pemahaman yang sama tentang visi dan misi, juga diharapkan dapat secara bertahap menumbuhkan komitmen.
- c. Suasana kerja yang kondusif dapat memotivasi para pelaksana untuk bekerja dengan baik, bahkan suasana kerja dapat mengakselerasi pencapaian visi dan misi perguruan tinggi. Beberapa kiat untuk menciptakan suasana kerja, seperti dukungan optimal dari pimpinan perguruan tinggi, perhatian terhadap anggota sivitas akademika berprestasi, dukungan finansial dalam implementasi, dan pemenuhan kesejahteraan para pelaksana.

- d. Pengawasan secara konsisten dilakukan dengan mekanisme yang telah ditetapkan untuk mengendalikan implementasi.

Tabel 3.9. Matriks Indikator Keberhasilan Standar Pengelolaan

No.	Indikator	Ketercapaian Minimum	Batas Waktu Pencapaian (Tahun)
1.	Tersosialisasinya Renstra dan Rencana operasional tahunan secara <i>on line</i> kepada seluruh sivitas akademika	100%	Tahun 2013
2	Tersedianya kalender akademik	100%	Tahun 2013
3	Terlaksananya kegiatan perkuliahan sesuai jadwal	100%	Tahun 2013
4	Terlaksananya kegiatan monitoring dan audit internal kegiatan akademik	100%	Tahun 2013
5	Terlaksananya kegiatan monitoring dan audit internal kegiatan non-akademik	100%	Tahun 2013
6	Indeks kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen	3,75	Tahun 2013
7	Tersedianya tata tertib dan etika kehidupan kampus	100%	Tahun 2013

8. Standar Pembiayaan

Standar pembiayaan adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya penyelenggaraan pendidikan, mencakup:

- a) Belanja Pegawai;
- b) Belanja Bahan;
- c) Belanja Perjalanan;
- d) Belanja Pemeliharaan;
- e) Belanja Daya dan Jasa,
- f) Belanja Lain-lain.

Belanja Pegawai antara lain meliputi:

- a) Honor tetap;
- b) Vakasi;
- c) Gaji PNS/non PNS;
- d) Tunjangan; dan
- e) Lembur

Belanja Bahan antara lain meliputi:

- a) Bahan,
- b) Keperluan sehari-hari perkantoran;
- c) Tupoksi; dan
- d) Inventaris

Belanja perjalanan antara lain:

- a) Akomodasi;
- b) Transport;
- c) Belanja Daya dan Jasa antara lain meliputi: Listrik, Telepon dan Langganan koran/majalah/bulletin

Belanja Lain-lain antara lain meliputi: Belanja keperluan pendidikan lainnya

Komponen standar biaya disesuaikan dengan komponen pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum (DIPA BLU) dan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) Unnes. Biaya dibebankan kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan mahasiswa sebagai imbalan atas jasa layanan yang diberikan oleh Unnes. Biaya tersebut ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya per mahasiswa per semester.

Tabel 3.10 Matriks Indikator Keberhasilan
Komponen Standar Pembiayaan

No.	Indikator	Ketercapaian Minimum	Batas Waktu Pencapaian (Tahun)
1	Remunerasi pegawai PNS	Sesuai dengan ketentuan	Tahun 2013
2	Gaji dan tunjangan pegawai non-PNS	Sesuai Upah Minimum Kabupaten	Tahun 2013
3	Ketersediaan anggaran penyediaan sarana dan prasarana	100%	Tahun 2013
4	Ketersediaan anggaran pengembangan sumberdaya manusia	100%	Tahun 2013
5	Ketersediaan anggaran gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji	100%	Tahun 2013
6	Ketersediaan anggaran bahan atau peralatan pendidikan habis pakai	100%	Tahun 2013
7	Ketersediaan anggaran biaya operasi pendidikan	100%	Tahun 2013

B. Komponen Layanan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Universitas Negeri Semarang (Unnes) adalah perguruan tinggi negeri yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan untuk melaksanakan pendidikan akademik dan profesional dalam sejumlah disiplin ilmu, teknologi, olah raga kesehatan, seni, dan budaya. Unnes sebagai salah satu perguruan tinggi mempunyai kewajiban melaksanakan program tri dharma perguruan tinggi yakni pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Selain bidang pendidikan, standar pelayanan minimum yang tidak boleh diabaikan adalah standar layanan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Merupakan hal yang mutlak, sebuah universitas harus meningkatkan jumlah penelitian dan pengabdian sebagai indikasi bahwa dosen dan mahasiswa Unnes memiliki budaya meneliti dan mengabdikan yang tinggi. SPM juga harus memberikan target keketatan proposal penelitian dan pengabdian masyarakat yang masuk, yang didanai oleh universitas maupun dikti. Jumlah publikasi dosen dan mahasiswa semaksimal mungkin dapat ditingkatkan dari tahun ke tahun, baik tingkat nasional maupun internasional.

Teknologi informasi yang tersedia saat ini, memungkinkan Unnes untuk menyebarkan informasi mengenai pengusulan proposal penelitian dan pengabdian masyarakat dengan lebih luas kepada dosen dan mahasiswa. Penggunaan website dengan maksimal telah memungkinkan perluasan cakupan kalangan yang dapat mengakses informasi tersebut. Mengingat penerimaan usulan proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat baik itu yang didanai Unnes maupun Dikti sangat terbatas, maka SPM dirasa perlu untuk mengidentifikasi jumlah pasti jenis dan macam usulan proposal penelitian dan pengabdian yang masuk.

Perguruan Tinggi (PT) tanpa penelitian dan pengabdian kepada masyarakat akan menjadi “gersang”, sehingga eksistensinya dilupakan masyarakat. Ilmu pengetahuan terdiri dari hasil pemikiran dan penelitian yang memberikan kontribusi dalam upaya memperbaiki kehidupan manusia. Oleh sebab itu, PT sudah seharusnya mempunyai kewajiban untuk menyumbang teori-teori baru yang dapat ditransfer kepada masyarakat, pemerintah maupun dunia industri. Suatu PT bukan hanya terkenal dengan jumlah mahasiswanya yang banyak dan bukan juga dari tingginya jenjang pendidikan dosen, tetapi juga idealnya PT lebih dikenal karena hasil-hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat dimanfaatkan dalam tataran lokal, nasional maupun internasional.

Dosen sebagai ilmuwan dan pemikir senantiasa diharapkan perannya untuk memajukan pengembangan pendidikan melalui penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang lebih relevan dengan tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (Iptek). Secara khusus peran dosen diharapkan dapat menghasilkan penelitian-penelitian unggulan dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat mendukung cita-cita Unnes menjadi universitas konservasi bertaraf internasional yang sehat, unggul dan sejahtera. Harapan ini sejalan dengan tujuan pendidikan tinggi yang diarahkan untuk menciptakan sumberdaya manusia yang mempunyai kemampuan akademis, profesional, kepemimpinan, dan tanggap terhadap kebutuhan Iptek.

Untuk melahirkan penelitian dan pengabdian yang unggulan yang dapat mendukung pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi, beberapa upaya yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan visi dan misi Unnes;

2. merancang peningkatan kuantitas dan kualitas kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun;
3. mengembangkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat melalui kerjasama Instansi/badan/lembaga baik pemerintah maupun swasta yang terkait, serta berbagai bidang antara lain
4. pengembangan kualitas dosen/peneliti melalui pendidikan/pelatihan Hibah Kompetensi dosen/peneliti, Hibah Bersaing, Fundamental, Hibah Pekerti, Vucer, Sinergi bersama Masyarakat (Sibermas);
5. melakukan publikasi hasil penelitian pada jurnal ilmiah penelitian, baik nasional maupun internasional, dan atau media masa sebagai sarana untuk mendesiminasikan hasil temuan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat guna pengembangan ilmu, industri maupun kebijakan publik.

Untuk menjamin produktifitas penelitian, beberapa aspek yang harus dipenuhi antara lain:

1. Dosen diwajibkan melakukan penelitian minimal sekali dalam setahun.
2. Dosen diwajibkan mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah yang terakreditasi dikti atau jurnal internasional.
3. Mahasiswa diwajibkan mempublikasikan sebagian atau seluruh hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah nasional.

1. Bidang Penelitian

Arah penelitian Unnes adalah: (1) peningkatan kualitas penelitian bertaraf internasional, (2) membangun sistem manajemen penelitian yang transparan dan akuntabel, (3) meningkatkan kapasitas pusat-pusat penelitian, dan (4) meningkatkan kontribusi penelitian Unnes pada pembangunan masyarakat. Untuk mempercepat terwujudnya Universitas Negeri Semarang sebagai universitas konservasi, bertaraf

internasional, yang sehat, unggul, dan sejahtera pada tahun 2020, ditempuh cara-cara sebagai berikut:

- a. Meningkatkan jumlah penelitian unggulan dengan tingkat kompetisi tinggi.
- b. Meningkatkan jumlah publikasi hasil riset di jurnal nasional terakreditasi
- c. Meningkatkan jumlah publikasi hasil riset di jurnal internasional
- d. Meningkatkan jumlah penelitian unggulan Unnes berciri konservasi
- e. Meningkatkan jumlah penelitian kolaborasi dengan institusi lain baik di dalam maupun di luar negeri.
- f. Meningkatkan perolehan HaKI dan paten dari hasil riset
- g. Meningkatkan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan penelitian.

Pengendalian standar mutu penelitian dilakukan melalui monitoring dan evaluasi (Monev) internal yang dilakukan sesuai dengan siklus tahunan/semesteran penjaminan mutu di tingkat Universitas. Monev internal diadakan untuk mengetahui implementasi standar yang ditetapkan telah dipenuhi dan perlu ditingkatkan lagi. Monev internal dilakukan pada tahap pelaksanaan penelitian dan pada hasil penelitian.

Evaluasi pelaksanaan penelitian baik yang dibiayai pihak Universitas maupun oleh pihak di luar Universitas melalui seminar hasil penelitian, laporan Lembaga Penelitian tentang evaluasi pelaksanaan dan diseminasi hasil penelitian di Jurusan/Fakultas/Universitas, dan laporan tim penjaminan mutu berdasarkan laporan Lembaga Penelitian.

Evaluasi hasil kegiatan penelitian meliputi evaluasi kuantitas dan kualitas artikel dalam prosiding seminar/jurnal, kuantitas dan kualitas inovasi IPTEKS yang digunakan di

masyarakat, dan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) dan hak cipta yang diperoleh.

a. Arah Kebijakan Penelitian

Kebijakan penelitian di lingkungan LP2M diarahkan kepada penelitian yang dapat mengangkat derajat hidup dan kesejahteraan masyarakat, dan bersifat humanistic.

Secara umum, penelitian yang diselenggarakan di LP2M meliputi:

- 1) Penelitian Bidang Sosial dan Humaniora;
- 2) Penelitian Bidang Sains dan Teknologi;
- 3) Penelitian Bidang Jender/Kajian Wanita;
- 4) Penelitian Bidang Lingkungan Hidup;
- 5) Penelitian Bidang Kesehatan.

b. Kategori Penelitian

Kategori penelitian di LP2M terdiri dari:

- 1) Penelitian Individu;
- 2) Penelitian Jender/Kajian Wanita;
- 3) Penelitian Institusi;
- 4) Penelitian Dasar;
- 5) Penelitian Terapan/Interdisipliner;
- 6) Penelitian Kerjasama.

c. Sifat dan Ruang Lingkup

Sifat dan ruang lingkup penelitian yang dilakukan di LP2M sebagai berikut:

- 1) Sifat penelitian adalah asli, bukan duplikasi penelitian lain atau penelitian yang pernah diteliti sebelumnya, baik oleh dosen/peneliti sendiri maupun dosen/peneliti lain, kecuali terdapat unsur pengembangan dari penelitian sebelumnya.

2) lingkup penelitian adalah bidang ilmu yang menjadi keahlian atau disiplin ilmu dari dosen/peneliti yang bersangkutan.

d. Pembinaan Dosen/Peneliti

Sebagai upaya memberdayakan kemampuan metodologi dan wawasan pengetahuan para dosen/peneliti di lingkungan Unnes, maka LP2M menyelenggarakan sejumlah kegiatan pembinaan antara lain: membentuk kelompok peneliti (*peer group*), dan melakukan kegiatan Pelatihan Metodologi Penelitian Tingkat Dasar, Menengah, dan Lanjut, yang waktu pelaksanaannya ditentukan tersendiri. Dalam menghadapi momen-momen tertentu seperti menghadapi kompetisi penelitian Dikti, Menristek dan lain-lain, maka LP2M melakukan workshop penyusunan proposal penelitian yang terkait.

e. Jangka Waktu Penelitian

Jangka waktu maksimal 8 bulan, untuk setiap jenis penelitian:

- 1) Individu
- 2) Jender/Kajian Wanita
- 3) Terapan/Interdispiliner
- 4) Institusi
- 5) Dasar
- 6) Kerjasama (Kondisional sesuai kontrak)

Jangka waktu untuk semua jenis penelitian di atas dihitung dari tanggal penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian (SP3) sampai dengan penyerahan laporan hasil penelitian yang disahkan oleh ketua LP2M

f. Ketentuan Umum Peneliti

Peneliti yang akan mengajukan penelitian dengan dana penelitian dari LP2M harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) dosen tetap dan Peneliti di lingkungan Unnes;
- 2) peneliti hanya diperkenankan maksimum menjadi 3 tim penelitian dalam satu semester akademik, yang satunya sebagai ketua dan dua lagi sebagai anggota;
- 3) ketua peneliti yang belum menyelesaikan penelitiannya (belum menyerahkan laporan secara resmi), tidak diperbolehkan mengajukan usulan penelitian yang baru sebagai ketua peneliti;
- 4) bagi peneliti yang tidak dapat menyelesaikan penelitiannya sesuai dengan SP3 yang telah disepakati dengan LP2M akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dalam SP3 tersebut.

g. Dana Penelitian

Dana penelitian yang berlaku di LP2M sebagai berikut:

- 1) dana pelaksanaan penelitian hanya disediakan untuk usulan penelitian yang telah disetujui oleh LP2M ;
- 2) besarnya dana penelitian untuk setiap usulan penelitian ditentukan pada setiap tahun anggaran oleh LP2M;
- 3) pertimbangan besarnya dana penelitian didasarkan pada kebutuhan dalam pelaksanaan penelitian tersebut.

h. Reviewer Penelitian

Ketentuan reviewer penelitian di LP2M sebagai berikut:

- 1) reviewer ditentukan oleh LP2M, dengan mempertimbangkan kompetensi keilmuan yang bersangkutan;

- 2) reviewer untuk Penelitian Individu, Jender/Kajian Wanita, dan Institusi berasal dari lingkungan LP2M dengan ketentuan yang bersangkutan pernah melakukan penelitian di LP2M minimal satu kali dan mempunyai gelar akademik minimal S2 atau Lektor Kepala;
- 3) reviewer untuk Penelitian Dasar dan Terapan/Interdisipliner, dilakukan dengan kolaborasi antara Reviewer dari lingkungan Unnes dan luar Unnes dengan ketentuan yang bersangkutan sudah berpengalaman meneliti minimal 2 kali di LP2M, serta mempunyai gelar akademik minimal S2 dan mempunyai jabatan akademik minimal Lektor Kepala, dan atau Doktor (S3);
- 4) reviewer untuk Penelitian Individu, dan Penelitian Jender/Kajian Wanita berjumlah 1 (satu) orang;
- 5) reviewer Penelitian Dasar, institusi dan Terapan/Interdisipliner berjumlah 2 (dua) orang;

Tugas dari reviewer adalah sebagai berikut:

- 1) menilai kelayakan proposal penelitian berdasarkan ketentuan dalam lembar penilaian kelayakan materi proposal penelitian;
- 2) menilai kelayakan laporan hasil penelitian berdasarkan ketentuan dalam lembar penilaian kelayakan hasil penelitian.

i. Sistem Penilaian

Sistem penilaian proposal dan laporan penelitian meliputi:

- 1) penilaian administratif, yaitu penilaian yang didasarkan atas kepatuhan peneliti dalam memenuhi tertib administrasi yang telah ditentukan yang dilakukan oleh Kepala Pusat terkait bersama Ketua LP2M;
- 2) penilaian substantif, yaitu penilaian yang didasarkan atas substansi isi proposal dan atau laporan penelitian, yaitu:
 - a) Penelitian Dasar, Institusi, Terapan/Interdisipliner, dilakukan dengan menilai proposal dan hasil penelitian sebelum diseminarkan, dan melalui forum seminar dihadapan reviewer dan peserta seminar;
 - b) Penelitian Individu dan Penelitian Jender/Kajian Wanita dilakukan oleh reviewer tanpa melalui forum seminar.
- 3) proposal Penelitian Individu, dan Penelitian Jender/Kajian Wanita dinyatakan layak, jika nilai kumulatif dari reviewer memenuhi passing grade yang telah ditentukan;
- 4) proposal Penelitian Dasar, Institusi, dan Terapan/Interdispiliner dinyatakan layak untuk diseminarkan jika nilai rerata kumulatif dari reviewer memenuhi passing grade yang telah ditentukan;
- 5) proposal Penelitian Dasar, Institusi, dan Terapan/Interdisipliner yang sudah diseminarkan dan memenuhi nilai rerata passing grade dari reviewer, maka akan direkomendasikan untuk didanai sesuai dengan ketentuan LP2M;
- 6) penilaian reviewer bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat.

j. Monitoring dan Evaluasi (Monev) Proses Penelitian

Monev proses penelitian di LP2M dilakukan sebagai berikut:

- 1) monev untuk jenis Penelitian Individu dan Jender/Kajian Wanita dilakukan pada akhir bulan keempat setelah penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian (SP3) dengan materi analisis data;
- 2) monev untuk jenis Penelitian Dasar, Institusi, dan Terapan/Interdisipliner dilakukan pada akhir bulan keenam setelah penandatanganan (Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian) SP3 dengan materi analisis data.

k. Publikasi Hasil Penelitian

Publikasi hasil penelitian yang berlaku di LP2M ditentukan sebagai berikut:

- 1) semua hasil penelitian yang dibiayai oleh LP2M wajib pertama kali dipublikasikan melalui Jurnal penelitian yang diterbitkan oleh LP2M Unnes;
- 2) khusus mengenai hasil Penelitian Terapan/Interdipiliner untuk persyaratan pengambilan dana termin ke-3 (tiga), ringkasan hasil penelitiannya wajib dipublikasikan pada jurnal ilmiah yang terakreditasi dan atau minimal *Proceeding* seminar nasional.

2. Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat

Program kerja dan strategi pelayanan pengabdian kepada masyarakat Unnes meliputi: (1) menyelenggarakan pelatihan metodologi pengabdian kepada masyarakat, (2) memfasilitasi pengembangan kelompok pengabdian kepada masyarakat dalam berbagai disiplin ilmu dan bidang antar disiplin, (3) memfasilitasi pengembangan proposal pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya saing tinggi, (4) melakukan pengabdian kepada masyarakat berkenaan dengan upaya meningkatkan kecerdasan bangsa, (5) menerapkan hasil

pengabdian kepada masyarakat khususnya untuk meningkatkan mutu pendidikan, (6) meningkatkan pusat-pusat pengabdian kepada masyarakat yang bertaraf nasional dan internasional berbasis konservasi, (7) mengembangkan sistem informasi dan komunikasi pengabdian kepada masyarakat yang akseptabel dan akurat, dan (8) mengembangkan jejaring pengabdian kepada masyarakat dengan berbagai lembaga dan perguruan tinggi didalam maupun luar negeri.

Arah Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Negeri Semarang adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan jumlah pengabdian kepada masyarakat dengan tingkat kompetisi tinggi
- b. Meningkatkan jumlah desa binaan
- c. Meningkatkan jumlah pengabdian kepada masyarakat berbasis riset
- d. Meningkatkan jumlah mitra baik institusi Pemerintah maupun Swasta dalam program pemberdayaan masyarakat.

a. Kategori Pengabdian kepada Masyarakat

Kategori pengabdian kepada masyarakat di LP2M terdiri dari:

- 1) Pengabdian kepada Masyarakat berbentuk Program Kerja;
- 2) Pengabdian kepada Masyarakat berbentuk Kerjasama dengan pihak di luar

b. Sifat dan Ruang Lingkup

Sifat dan ruang lingkup pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan di LP2M sebagai berikut:

- 1) sifat pengabdian kepada masyarakat adalah pemberdayaan masyarakat

- 2) ruang lingkup pengabdian kepada masyarakat sesuai bidang ilmu yang menjadi keahlian atau disiplin ilmu dari dosen/mahasiswa yang bersangkutan.

LP2M diarahkan kepada pengabdian yang dapat mengangkat derajat hidup dan kesejahteraan masyarakat, bersifat humanistik. Secara umum, bidang pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan di LP2M diimplementasikan dalam bentuk program kerja. Adapun bidang tersebut meliputi:

- 1) Pengabdian kepada Masyarakat Sosial dan Humaniora;
- 2) Pengabdian kepada Masyarakat Sains dan Teknologi;
- 3) Pengabdian kepada Masyarakat Kuliah Kerja Nyata (KKN).

Disamping itu dalam usaha mengembangkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, LP2M juga menjalin kerjasama dengan pihak di luar Unnes. Salah satu tujuan yang ingin dicapai adalah memperoleh pendanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

c. Kategori Pengabdian kepada Masyarakat

Kategori pengabdian kepada masyarakat di LP2M terdiri dari:

- 1) Pengabdian kepada Masyarakat berbentuk Program Kerja;
- 2) Pengabdian kepada Masyarakat berbentuk Kerjasama dengan pihak di luar Unnes, seperti Dikti, Ristek, Departemen Agama, Pemda, Swasta dan lain-lain

d. Sifat dan Ruang Lingkup

Sifat dan ruang lingkup pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan di LP2M sebagai berikut:

- 1) sifat pengabdian kepada masyarakat adalah pemberdayaan masyarakat
- 2) ruang lingkup pengabdian kepada masyarakat sesuai bidang ilmu yang menjadi keahlian atau disiplin ilmu dari dosen/mahasiswa yang bersangkutan.

e. Pembinaan Dosen/Mahasiswa

Sebagai upaya memberdayakan kemampuan metodologi dan wawasan pengetahuan para dosen/mahasiswa di lingkungan Unnes tentang pengabdian kepada masyarakat, maka LP2M menyelenggarakan sejumlah kegiatan pembinaan antara lain melakukan kegiatan Pelatihan Metodologi Pengabdian kepada Masyarakat, yang waktu pelaksanaannya ditentukan tersendiri. Adapun untuk mahasiswa diselenggarakan sesuai dengan buku pedoman KKN.

Dalam menghadapi kompetisi pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh Dikti, Ristek, Departemen Agama, Pemda, Swasta dan lain-lain, maka LP2M melakukan *workshop* penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat. Hal ini dilakukan sebagai upaya LP2M dalam memfasilitasi serta mengintegrasikan kompetensi keilmuan dosen yang dapat diimplementasikan dalam kehidupan masyarakat. Sehingga prakteknya, keberhasilan dosen dalam meraih grant pengabdian kepada masyarakat dari luar Unnes akan mengoptimalkan pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan secara sinergi antara dosen, mahasiswa dan LP2M.

f. Dana Pengabdian kepada Masyarakat

Dana pengabdian kepada masyarakat di LP2M terbagi sebagai berikut:

Dana internal Unnes

1) Dana internal Unnes untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat ditentukan sebagai berikut:

- a) besarnya dana disesuaikan dengan ketersediaan dana program pengabdian kepada masyarakat setiap tahun anggaran;
- b) dana hanya disediakan untuk pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang berbentuk program kerja LP2M Unnes

2) Dana eksternal Unnes

Dana eksternal Unnes untuk Pengabdian kepada Masyarakat didasarkan pada ketetapan penyandang dana seperti Dikti, Ristek, Pemda, Swasta dan lain-lain.

g. Jangka Waktu Pengabdian kepada Masyarakat

Untuk pengabdian kepada masyarakat yang dananya berasal dari internal Unnes maka jangka waktu untuk setiap jenis pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan jadwal program kerja pengabdian kepada masyarakat social humaniora dan sains dan teknologi. Adapun pengabdian kepada masyarakat kategori KKN menyesuaikan buku pedoman KKN. Pengabdian kepada masyarakat yang dananya berasal dari eksternal Unnes, maka jangka waktu pelaksanaan sesuai dengan ketetapan penyandang dana seperti Dikti, Ristek, Pemda, Swasta dan lain-lain

Tabel 3.11. Jumlah publikasi nasional dan internasional

Indikator	Ketercapaian Minimal	Waktu Pencapaian	Ket
Jumlah publikasi nasional berakreditasi	55 Judul	Thn 2014	
Jumlah publikasi internasional bereputasi	38 Judul	Thn 2014	
Jumlah buku ilmiah nasional	20 Judul	Thn 2014	
Jumlah buku ilmiah internasional	2 Judul	Thn 2014	
Jumlah dosen yang terlibat dalam penelitian unggulan universitas	80%	Thn 2014	
Rata-rata jumlah mahasiswa yang terlibat dalam setiap judul penelitian	1 : 1	Thn 2014	
Rata-rata jumlah mahasiswa yang terlibat dalam setiap judul pengabdian kepada masyarakat	1 : 1	Thn 2014	
Perolehan akreditasi nasional/reputasi internasional berkala ilmiah	B	Thn 2014	
Jumlah HAKI/patent	10 Judul	Thn 2014	
Jumlah Teknologi Tepat Guna (TTG)	5 Unit	Thn 2014	
Jumlah Model/Prototipe/Desain/Karya Seni/Rekayasa Sosial	7 Unit	Thn 2014	
Jumlah indeks sitasi (scitation index)			
Jumlah jurnal Internasional	60 Jurnal	Thn 2014	
Jumlah riset unggulan	10 Judul	Thn 2014	
Rasio jumlah dosen yang terlibat Riset(%)	1 : 0,7	Thn 2014	

Indikator	Ketercapaian Minimal	Waktu Pencapaian	Ket
Tersedianya buku ajar hasil penelitian	100%	Thn 2014	
Jumlah kegiatan pengabdian kepada masyarakat berbasis riset	50 Judul	Thn 2014	
Rasio kegiatan pengabdian kepada masyarakat terhadap jumlah dosen	1 : 0,3	Thn 2014	
Jumlah mitra	12 Unit	Thn 2014	

C. Komponen Layanan Administrasi

Unnes menyadari bahwa tersedianya layanan administrasi dan fasilitas akademik yang lengkap dan memadai akan menunjang proses perkuliahan dan membantu operasional kegiatan kemahasiswaan. Selain itu, melalui layanan administrasi yang berkualitas di semua bidang kegiatan akan mendukung produktivitas kinerja universitas.

Oleh karenanya, Unnes selalu mengusahakan adanya peningkatan kualitas serta kuantitas infrastruktur kampus yang berstandar internasional. Hal ini merupakan wujud komitmen dan kesungguhan Unnes untuk menjadikan Unnes sebagai institusi pendidikan yang diakui internasional.

Menyadari hal itu, maka hingga kini, selain gedung perkuliahan, dikembangkan pula layanan penunjang lainnya meliputi: gedung pertemuan, sarana olahraga, sarana ibadah, teknologi informasi, serta sarana transportasi. Dalam waktu mendatang Unnes akan terus mengusahakan perbaikan dan penyempurnaan fasilitas-fasilitas penunjang secara berkesinambungan dan menyeluruh.

1. Gedung Pertemuan

a. Auditorium Unnes Sekaran

Auditorium Unnes Sekaran merupakan gedung pertemuan terbesar yang ada di Unnes. Letaknya cukup strategis, yakni di dalam kampus Unnes depan gedung H. Gedung yang mampu menampung hingga 2.000 orang ini, sangat sering dipergunakan untuk berbagai kegiatan baik internal maupun eksternal.

Kegiatan yang seringkali diselenggarakan di Auditorium Unnes Sekaran antara lain kegiatan internal Unnes seperti pengukuhan guru besar, wisuda, pelantikan pejabat, dan sebagainya, serta kegiatan-kegiatan mahasiswa seperti seminar, training, pameran, dan lain-lainya. Selain tempatnya yang cukup strategis (di bagian depan kampus), gedung ini dilengkapi dengan fasilitas-fasilitas standar internasional seperti *LCD Projector*, *Sound System*, *Air Conditioner (AC)*, dan lain-lainnya.

b. Student Center (SC)

Ruang pertemuan yang relatif lebih santai dibanding dua ruang pertemuan lainnya di Unnes, terletak di kawasan *basecamp* organisasi mahasiswa. Pembangunan ruangan yang selesai dilakukan di tahun 2010 membuat *Student Center* tampak lebih menyenangkan untuk dikunjungi dan digunakan untuk pusat kegiatan mahasiswa.

Fasilitas yang cukup lengkap seperti AC dan LCD Projector serta kapasitas ruangan yang cukup besar sekitar 200 orang, makin memancarkan daya tarik ruang pertemuan ini. Maka tak heran bila setelah dilakukan renovasi ruangan, pemakai Ruang SC makin meningkat. Tidak berbeda dengan ruang pertemuan lainnya, SC seringkali digunakan untuk kegiatan-kegiatan seperti seminar, training, maupun kegiatan-kegiatan perkuliahan.

c. Ruang rapat

Unnes memiliki banyak ruang rapat, baik itu ditingkat jurusan fakultas maupun rektorat. Ruang rapat tersebut digunakan secara maksimal untuk menunjang kegiatan masing-masing unit kerja.

Sebagai gambaran di ruang rapat di rektorat (Gedung H) berjumlah 5 unit yakni ruang rapat rektor, ruang 216, ruang 404, ruang 405 dan ruang vicon dengan kapasitas berbeda-beda. Kapasitas yang paling banyak ada di ruang 405, yakni bisa menampung 100 orang. Ruangan ini kerap digunakan dalam menyelenggarakan rapat-rapat internal, maupun menerima tamu dari universitas/instansi lain.

2. Layanan Penunjang Akademik

a. Perpustakaan

Unnes memiliki perpustakaan baik di jurusan, fakultas maupun universitas. Perpustakaan pusat di Unnes menempati gedung G lantai 2 dan 3 seluas lebih kurang 2.223 m², sedangkan gedung G lantai 1 ditempati oleh LP2M. Gedung tersebut berlokasi di kampus Sekaran, tepat di samping Rektorat Unnes. Koleksi yang dihimpun berupa buku, majalah/ jurnal, prosiding, skripsi, tesis, disertasi, laporan magang, laporan penelitian, pidato pengukuhan guru besar, dan lain lain termasuk bahan-bahan audio visual seperti CD-ROM, *Microfilm*, *Microfiche*. Selain itu tersedia juga *online database* yang terdiri dari ribuan jurnal dalam bidang ekonomi, bisnis, manajemen, industri, ilmu-ilmu sosial dan lain-lain yang berkaitan dengan itu dalam journal@unnes.ac.id. Perpustakaan Unnes juga telah memasang hotspot untuk mengakses internet nirkabel. Perpustakaan Unnes telah menggunakan teknologi informasi

dan komunikasi dalam pelayanan, baik untuk peminjaman dan pengembalian buku maupun pencarian referensi buku.

Mahasiswa Unnes semua program yang tercatat sebagai mahasiswa pada semester atau tahun ajaran yang sedang berlangsung secara otomatis merupakan anggota perpustakaan. Cara menjadi anggota adalah dengan memperlihatkan kartu mahasiswa dan atau slip pembayaran SPP/KRS. Sedangkan untuk pengunjung umum hanya diperkenankan membaca koleksi perpustakaan Unnes di tempat atau mengcopynya di tempat fotocopy di Perpustakaan Unnes dengan membuat kartu khusus sesuai prosedur administrasi yang berlaku.

Jam Buka Pelayanan

Senin – Kamis : 07.00 – 16.00 WIB

Jumat : 07.00 – 11.00 WIB dan 13.00 – 16.00 WIB

Sabtu : 07.00 – 12.00 WIB

Untuk perpustakaan di Jurusan dan Fakultas dilayani pada jam kerja, pada hari Senin-Jum'at.

Buku dan Sumber Belajar yang terdapat di perpustakaan pusat Unnes meliputi:

- a. Buku Teks
- b. Buku Sumber (Referensi)
- c. Jurnal
- d. Laporan Hasil Penelitian/kegiatan ilmiah, skripsi, thesis, Disertasi
- e. bahan bacaan lain, misalnya Majalah dll.
- f. Akses dan terminal akses ke internet

Di Universitas Negeri Semarang, setiap Fakultas, bahkan setiap Jurusan mempunyai perpustakaan (Ruang Baca). Data jumlah dan jenis bahan pustaka yang ada di Perpustakaan Pusat Unnes adalah sebagai berikut:

Tabel 3.12. Koleksi buku perpustakaan

No	Jenis Pustaka	Jumlah	
		Judul	Eksemplar
1	Karya Umum	3.908	7.304
2	Filsafat dan Psikologi	1.618	5.126
3	Agama	1.285	3.998
4	Ilmu Sosial	18.207	41.721
5	Bahasa	4.856	12.175
6	Ilmu Murni	7.641	14.016
7	Ilmu Terapan	9.850	22.725
8	Kesenian dan Olah Raga	3.777	6.020
9	Kesusastaan	3.338	7.241
10	Sejarah, Geografi, Biografi	5.211	17.846
11	Fiksi	2.274	4.067
12	Skripsi	20.358	22.139
13	Thesis	1.982	1.983
14	Disertasi	345	345
15	Jurnal	47	251
16	Majalah	1.380	1.555
17	Hasil Penelitian	1.598	1.611
18	Lain-lain	2.405	2.594
	Jumlah	90.080	172.717

Keterangan: Data UPT Perpustakaan Per 31 Desember 2011

b. Kelas dan Laboratorium

Sarana yang harus tersedia mencakup perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, dan perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Peralatan Kelas dan Laboratorium

Peralatan yang harus tersedia di setiap kelas dan adalah sebagai berikut:

- a) LCD Projector
- b) Komputer
- c) OHP
- d) Papan tulis/white board
- e) Sound Systems

Untuk praktek mahasiswa dipersyaratkan ada laboratorium, laboratorium lapang dan studio sesuai dengan bidang ilmu dan teknologi yang dipelajari.

Peralatan kelas yang telah tersedia di Universitas Negeri Semarang saat ini adalah sebagai berikut:

No	Jenis Peralatan	Jumlah
1	LCD Projector	440
2	Layar LCD Projector	130
3	Komputer (jumlah seluruh computer)	1.354
4	OHP	228
5	Papan tulis/ White board	923
6	White board Elektronik	2
7	Sound System	25

Sedangkan jenis, jumlah serta luas Laboratorium dan Studio yang ada di Universitas Negeri Semarang adalah sebagai berikut:

No	Jenis	Jumlah	Luas (m ²)
1	Laboratorium Psikologi	2	160
2	Laboratorium PLS	1	66
3	Laboratorium Kurtekdik	1	66
4	Laboratorium PAUD	1	80
5	Laboratorium BK	1	80
6	Laboratorium Matematika	1	42
7	Laboratorium Micro Teaching bahasa inggris	1	200
8	Laboratorium Karawitan jawa	1	70
9	Laboratorium cetak foto	1	12

No	Jenis	Jumlah	Luas (m ²)
10	Laboratorium Fotografi	1	12
11	Laboratorium Grafis	1	60
12	Laboratorium R. Kaca	2	200
13	Laboratorium Keramik	1	140
14	Laboratorium Komputer	1	56
15	Laboratorium Lukis	1	78
16	Ruang pameran	1	112
17	Laboratorium Produksi	1	12
18	Laboratorium Rias	2	36
19	Laboratorium Studio Gambar	2	190
20	Laboratorium ukir	1	336
21	R. lighting/Balkon	1	18
22	Laboratorium Komputer Jurusan Sejarah	1	56
23	Laboratorium/ R. Peta	1	12
24	Laboratorium Tanah	1	20
25	Ruang Ukur Tanah	1	20
26	Lab Komputer Geo	1	64
27	Lab Geologi Geomorfologi	1	72
28	Lab Kartografi	1	56
29	Lab Microteaching Geografi	1	40
30	Geografi Studio	1	12
31	Lab Komputer.SIG Geo	1	56
32	Lab Microteaching HKn	1	100
33	Lab. Microteaching Sosan	2	200
34	Lab. Microteaching Bio	1	99
35	Lab. Microteaching Fisika	1	117
36	Lab. Praktek Kimia Dasar	1	270
37	Lab.Prak. Kimia Argonik	1	270
38	Lab. Praktek Analitik	1	270
39	Lab. P.Jawab Kimia Fisika	1	270
40	Lab. Praktek Kimia Fisika	1	270
41	Lab. Praktek Kimia Organi	1	270
42	Lab. Lab Fis.Wokshop	1	210
43	Lab. Lab Fis. Dasar	1	150
44	Lab Fis. Modern & Optik	1	210
45	Lab Mat. Workshop	1	99
46	Lab. Mat. Showroom	1	40
47	Lab. Matematika	1	99
48	Lab.Pend Matematika	1	99
49	Lab. Mat. Pengemb.	1	90
50	Lab. Komputer 1	1	144
51	Lab. Komputer 2	1	144
52	Lab. Micro Biologi	1	168

No	Jenis	Jumlah	Luas (m ²)
53	Lab. Biokimia	1	157.5
54	Lab Fis. Tumbuhan	1	144
55	Lab. Genetika	1	90
56	Lab. Fis. Hewan	1	168
57	Lab. Mikrok Tek.	1	157.5
58	Lab. Takso Tambahan	1	108
59	Lab. Ekologi	1	108
60	Lab. Takso Hewan	1	108
61	Lab. Struk. Jar. Hewan	1	157.5
62	Lab . Anatomi Tambahan	1	108
63	Lab. Transport	1	27
64	Lab. Mekta	1	72
65	Lab. Ukur Tanah	1	36
66	Lab. Komputer Teknik	2	133
67	Lab. Bahan	1	94.5
68	Lab. Struktur	1	47.25
69	Lab. Media Teknik	1	27
70	R. Studio Teknik	1	63
71	Lab. Jemur	1	18
72	Lab. Celup	1	32.4
73	Lab. Laundry	1	18
74	Lab. Gelap	1	7.2
75	Lab. Timbang	1	13
76	Lab. Rajut	1	25.9
77	Lab. Komputer	1	125
77	Lab. Pasar Modal	1	60
78	Lab. Akuntansi	1	253
79	Lab. Perkantoran	1	93
80	Lab. Ekonomi Pembangunan	1	45
81	Lab. Mengetik	1	127
82	Lab. Microteaching	1	61
83	Lab. Hukum	1	180

Sumber: data subbag aset Mei 2012

Matriks indikator keberhasilan komponen standar sarana dan prasarana

No	Indikator	Ketercapaian Minimum	Batas waktu pencapaian	Ket
1	Rasio dosen dengan mahasiswa	1:25	Tahun 2014	
2	Ruang kuliah	2 m ² /mawa	Tahun 2014	

No	Indikator	Ketercapaian Minimum	Batas waktu pencapaian	Ket
3	Ruang laboratorium	2 m ² /mawa	Tahun 2014	
4	Ruang kerja dosen	4 m ² /dosen	Tahun 2014	
5	Ruang lab. komputer	1 m ² /mawa	Tahun 2014	
6	Akses internet	1 kb/mawa	Tahun 2012	
7	LCD	1 buah/ruang	Tahun 2013	

BAB IV STRATEGI IMPLEMENTASI

Salah satu prinsip dalam pelaksanaan tugas instansi pemerintah adalah transparansi dan pertanggungjawaban kepada publik atas apa yang telah dan akan dilakukan. Hal ini sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), yang terdiri dari tiga prinsip utama, yaitu transparansi, partisipasi dan akuntabilitas. Namun demikian sampai saat ini pemerintah belum sepenuhnya mampu menerapkan ketiga prinsip utama tersebut dalam praktek penyelenggaraan pelayanan.

Reformasi birokrasi yang bersendikan demokratisasi, menuntut pemerintah (daerah) untuk mampu menggalang tumbuhnya partisipasi, mengutamakan transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan. Esensi dari "*good governance*" sebagai proses sinergi sektor publik, swasta dan masyarakat adalah bagaimana ketiga aktor akan terlibat baik dalam perencanaan, pelaksanaan dan maupun dalam pengawasan manajemen pemerintahan daerah. Dengan cara tersebut terbentuk "*rasa handarben*" dari seluruh elemen masyarakat atas kebijakan-kebijakan publik di lingkungannya.

Demikian pula halnya dengan standar pelayanan, dalam proses perumusan dan penyusunannya tidak lepas dari peran serta masyarakat dan atau pemangku kepentingan lainnya (*stakeholder*) untuk mendapat saran/masukan dan perbaikan, membangun kepedulian dan menumbuhkan komitmen bersama. Standar pelayanan yang dibakukan dalam penyelenggaraan pelayanan publik merupakan pedoman yang wajib ditaati dan dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan, sekaligus menjadi alat kontrol masyarakat dan penerima layanan atas kinerja penyelenggara pelayanan.

A. Prinsip-prinsip Implementasi

Prinsip-prinsip penerapan SPM di Universitas Negeri Semarang memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. sebagai alat manajemen Universitas dengan unit-unit kerja dilingkungannya untuk menjamin akses dan mutu pelayanan dasar kepada masyarakat secara terukur dan terbuka;
2. ditetapkan oleh Universitas dan diberlakukan untuk seluruh unit kerja di lingkungan Universitas dan merupakan bagian dari penyelenggaraan pelayanan dasar Universitas;
3. bersifat sederhana, konkrit, mudah diukur, terbuka, terjangkau dan dipertanggungjawabkan serta mempunyai batas waktu pencapaian;
4. disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan, prioritas, dan kemampuan alokasi anggaran serta personalnya;
5. mempunyai kejelasan dan kepastian yang meliputi jenis, tata cara pembayaran, jadwal waktu penyelesaian layanan;

Prinsip-prinsip tersebut yang diatur diatas dapat dipergunakan tim penyusunan SPM dalam menyusun dasar-dasar pertimbangan dan catatan atas usulan SPM yang disampaikan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

B. Langkah-langkah Implementasi

Dalam penerapannya, SPM harus menjamin akses masyarakat untuk mendapatkan pelayanan dasar dari Universitas sesuai dengan ukuran-ukuran yang ditetapkan. Pelaksanaan peraturan SPM dimaksudkan untuk:

1. Menjamin hak masyarakat untuk menerima suatu pelayanan dasar dari suatu unit dengan mutu tertentu;
2. Menjadi alat untuk menentukan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk menyediakan suatu pelayanan dasar sehingga SPM dapat menjadi dasar penentuan kebutuhan;

3. Menjadi landasan dalam menentukan bantuan/subsidi yang lebih adil dan transparan;
4. Menjadi dasar dalam menentukan anggaran berbasis manajemen kinerja;
5. Mendorong transparansi dan partisipasi masyarakat dalam proses penyelenggaraan kegiatan sivitas akademika.

Prasyarat implementasi SPM yang harus dilakukan Unnes adalah sebagai berikut:

1. Memperjelas tugas dan tanggungjawab masing-masing individu dan unit yang ada dalam lingkungan kerja Unnes;
2. Mengembangkan instrumen pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan SPM;
3. Mengembangkan instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan SPM.

Prasayarat implementasi tersebut di atas dilaksanakan untuk mengantisipasi kesulitan yang timbul dalam pelaksanaan SPM, antara lain:

1. Sulitnya mengimplementasikan konsep SPM yang sangat kompleks, khususnya dalam penentuan indikator;
2. Sebagian besar desain SPM membutuhkan alokasi dana yang besar;
3. Penentuan pemberian layanan publik belum mengacu pada satu norma/standar tertentu yang disusun berdasarkan suatu konsultasi publik terlebih dahulu, sehingga kemungkinan ketidaktepatan dan konflik sangat mungkin menjadi masalah.

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal, maka untuk menjamin penerapan dan pencapaian indikator SPM Universitas Negeri Semarang melakukan langkah-langkah penerapan SPM sebagai berikut:

1. Menjadikan SPM yang telah ditetapkan sebagai acuan bagi Universitas untuk menyusun perencanaan dan penganggaran penyelenggaraan program pendidikan tinggi Universitas Negeri Semarang;
2. Universitas Negeri Semarang menyusun rencana pencapaian SPM yang memuat target tahunan pencapaian SPM dengan mengacu pada batas waktu pencapaian SPM sesuai dengan Peraturan Menteri;
3. Rencana pencapaian SPM yang akan dicapai disinkronkan dan diintegrasikan ke dalam Rencana Induk Pengembangan (Renip) dan Rencana Strategi Bisnis (RSB) Universitas Negeri Semarang.
4. Target tahunan pencapaian SPM dituangkan ke dalam Kebijakan Umum Pimpinan (AKUP), Rencana Kerja Operasional (Renop)/Rencana Kerja Tahunan serta Rencana Kerja Anggaran Kelembagaan/Kementerian (RKA-KL) dengan memperhatikan kemampuan keuangan universitas.

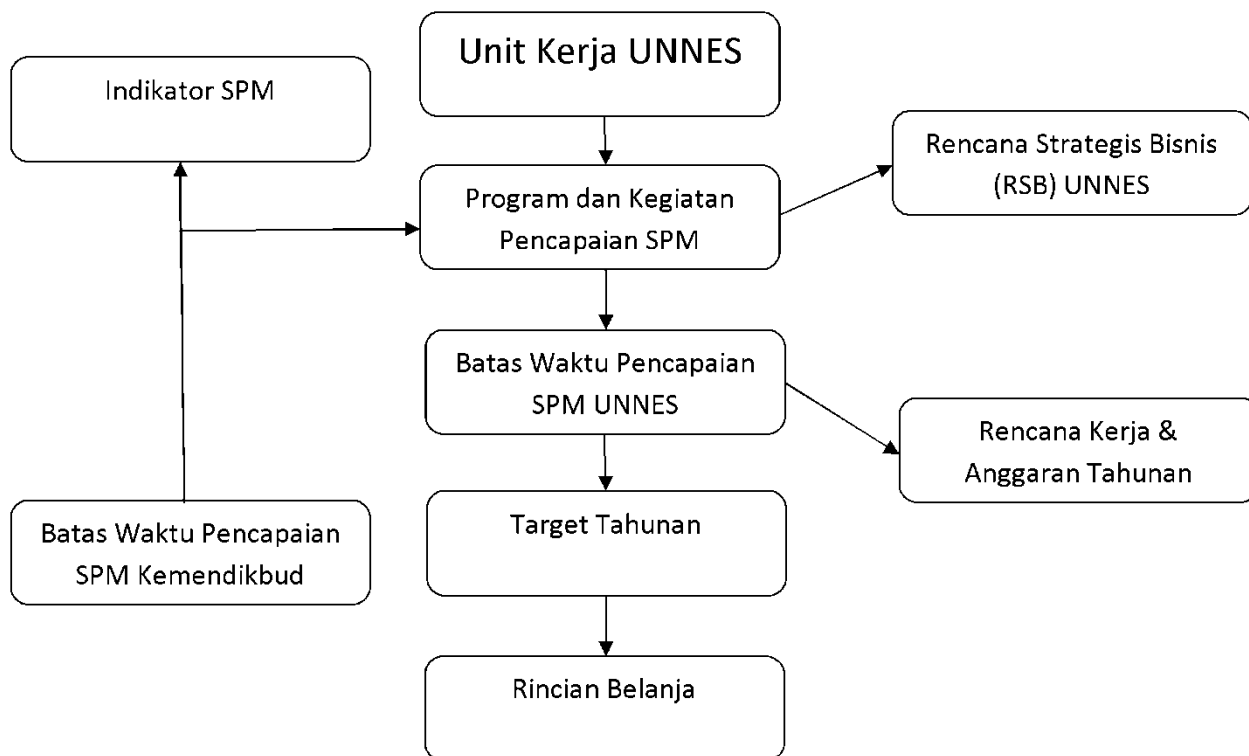
Penerapan SPM di lingkungan universitas dilaksanakan secara bertahap berdasarkan pada analisis kemampuan dan potensi universitas. Analisis kemampuan dan potensi universitas tersebut digunakan untuk menyusun skala prioritas program dan kegiatan terkait rencana pencapaian dan penerapan SPM.

Mekanisme perencanaan pembiayaan SPM Unnes melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Unit kerja menyusun rincian kegiatan untuk masing-masing jenis pelayanan dalam rangka pencapaian SPM dengan mengacu pada indikator kinerja, dan batas waktu pencapaian SPM yang telah ditetapkan oleh Unnes.
2. Unnes menetapkan batas waktu pencapaian SPM untuk setiap unit kerja dengan mengacu pada batas waktu pencapaian SPM secara nasional (Kemdikbud)

3. Unnes menetapkan target tahunan pencapaian SPM mengacu pada batas waktu yang sudah ditentukan oleh masing-masing unit kerja di lingkungan Unnes.
4. Unit Kerja membuat rincian belanja untuk setiap kegiatan dengan mengacu pada rincian belanja yang sudah ditetapkan oleh Unnes serta standar belanja dan satuan harga yang sudah ditetapkan oleh masing-masing daerah.
5. Unit Kerja dapat mengembangkan jenis kegiatan dari masing-masing jenis pelayanan yang sudah ditetapkan oleh Unnes sesuai kebutuhan unit kerja dalam pencapaian SPM masing-masing unit.
6. Unit Kerja menggunakan perencanaan pembiayaan pencapaian SPM Unnes untuk melihat kondisi dan kemampuan keuangan unit dalam mencapai SPM per bidang yang sudah ditetapkan oleh Unnes.
7. Apabila pembiayaan yang dibutuhkan dalam pencapaian SPM melebihi kemampuan keuangan, maka unit kerja dapat mengurangi kegiatan atau mencari sumber keuangan lain.

Mekanisme Perencanaan Pembiayaan SPM



BAB V

MONITORING DAN EVALUASI

Kegiatan monitoring dan evaluasi (Monev) internal merupakan salah satu bentuk sistem penjaminan mutu internal. Oleh karenanya, kegiatan Monev internal harus dilaksanakan secara terprogram dengan prosedur yang jelas dan didukung oleh sumber daya yang memadai. Khususnya menyangkut program/kegiatan implementasi Standar Pelayanan Minimum (SPM), kegiatan Monev internal merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban Unnes dalam menjamin bahwa program-program yang telah direncanakan dapat dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan dan mencapai sasaran/indikator yang telah ditetapkan. Melalui kegiatan monitoring, persoalan dan kendala yang dihadapi dalam implementasi SPM dapat ditengarai, diantisipasi dan ditanggulangi sedini mungkin. Sedangkan melalui evaluasi, dapat dilakukan pengukuran dan pemberian nilai secara obyektif atas pencapaian hasil-hasil pelaksanaan program/kegiatan yang telah direncanakan dalam SPM.

A. Tujuan

Kegiatan monitoring dan evaluasi ini dimaksudkan untuk memantau efektivitas implementasi SPM yang diselenggarakan oleh unit-unit kerja di lingkungan Unnes. Secara khusus, kegiatan Monev internal ini ditujukan untuk:

1. Pengendalian mutu layanan sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan Tridharma PT kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

2. Mengamati dan memantau program/kegiatan yang dilakukan oleh unit-unit kerja, agar program ini dapat berjalan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan.
3. Mengevaluasi desain, implementasi, hasil dan dampak dari implementasi SPM.
4. Mengidentifikasi hambatan-hambatan yang ditemukan selama implementasi SPM dan penyelesaian yang telah dan akan dilakukan,
5. Melakukan perbaikan program/kegiatan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi dan identifikasi di atas.

B. Ruang Lingkup

Dalam menjamin tercapainya kualitas layanan, kegiatan monitoring dan evaluasi dilaksanakan pada ruang lingkup sebagai berikut:

- a) Pelaksanaan program/kegiatan oleh unit-unit kerja di lingkungan Unnes.
- b) Pelaporan program/kegiatan (bulanan, triwulan, semester dan tahunan).
- c) Capaian/hasil pelaksanaan program/kegiatan yang telah dilaksanakan.
- d) Tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi.

C. Prinsip-Prinsip

Keberhasilan pelaksanaan monitoring dan evaluasi perlu dilandasi oleh kejujuran, motivasi dan kesungguhan yang kuat dari para pelaku. Selain itu, prinsip-prinsip yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi implementasi SPM adalah: (1) kejelasan tujuan dan hasil yang dicapai dari monitoring dan evaluasi; (2) pelaksanaan dilakukan

secara obyektif; (3) dilakukan oleh petugas yang memahami konsep, teori, proses serta berpengalaman dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi agar hasilnya sah dan handal; (4) pelaksanaan dilakukan secara transparan, sehingga pihak bersangkutan mengetahui hasilnya dan hasilnya dapat dilaporkan kepada stakeholders (pihak berkepentingan/pihak berkewenangan) melalui berbagai cara; (5) melibatkan berbagai pihak yang dipandang perlu dan berkepentingan secara proaktif (partisipatif); (6) pelaksanaannya dapat dipertanggungjawabkan secara internal maupun eksternal (akuntabel); (7) mencakup seluruh obyek agar dapat menggambarkan secara utuh kondisi dan situasi sasaran monitoring dan evaluasi yang komprehensif; (8) pelaksanaan dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dan pada saat yang tepat agar tidak kehilangan momentum yang sedang terjadi; (9) dilakukan secara berkala dan berkelanjutan; (10) berbasis indikator kinerja dan (11) dilakukan secara efektif dan efisien, artinya target monitoring dan evaluasi dicapai dengan menggunakan sumberdaya yang ketersediaannya terbatas dan sesuai dengan yang direncanakan.

D. Instrumen dan Mekanisme

Monitoring dan evaluasi internal pelaksanaan program/kegiatan implementasi SPM akan dilakukan oleh Tim Monev internal implementasi SPM yang ditetapkan berdasarkan Surat Tugas Rektor Unnes. Tim Monev internal akan bertugas dalam (1) menyusun instrumen monitoring dan evaluasi; (2) memantau dan mengevaluasi hasil pelaksanaan program/kegiatan implementasi SPM; (3) melakukan verifikasi laporan kegiatan dan pengumpulan informasi dari stakeholder melalui survei (terhadap mahasiswa dan dosen); (4) melakukan peninjauan ulang (review) secara berkala melalui diskusi dan

konsultasi dengan pihak-pihak yang terlibat dalam program; dan (5) menyusun laporan hasil monitoring dan evaluasi secara berkala.

E. Laporan

Laporan hasil Monev internal diharapkan untuk disusun secara ringkas dan paling tidak memuat hal-hal berikut: (i) pengantar; (ii) ringkasan eksekutif, (iii) pelaksanaan Monev internal, (iv) lingkup kegiatan, (v) hasil evaluasi yang menjelaskan: capaian indikator pelayanan, pelaksanaan program untuk mendukung ketercapaian indikator yang telah ditetapkan, permasalahan serius (bila ada) dan langkah penyelesaiannya; (vi) rekomendasi, dan (vii) lampiran.

F. Tindak Lanjut

Hasil temuan dari kegiatan monitoring dan evaluasi dapat dimanfaatkan sebagai acuan bagi pimpinan unit kerja, pimpinan fakultas, dan pimpinan universitas untuk melakukan analisis permasalahan dan merencanakan kebijakan dan program/kegiatan perbaikan dalam rangka memenuhi standar pelayanan yang telah ditetapkan.

BAB VI PENUTUP

Implementasi Standar Pelayanan Minimum Universitas Negeri Semarang 2010–2014 diharapkan dilaksanakan dan dijadikan pedoman oleh seluruh jajaran manajemen dalam organisasi, dari Rektorat, Fakultas, Pascasarjana, Unit Pendukung Akademis, Badan, Unit Usaha sampai dengan Unit Pelaksana Teknis dalam memberikan pelayanan kepada *stakeholder*. Pedoman pelayanan minimum ini dengan menjabarkan Rencana Strategis dan Bisnis pada setiap unit kerja di Unnes.

Standar Pelayanan Minimum Unnes Tahun 2010 – 2014 ini terdapat empat standar utama pelayanan minimum di Unnes dengan target capaian standar pelayanan minimum, yaitu: 1) Standar pendidikan, 2) Standar Penelitian, 3) Standar pengabdian kepada masyarakat, dan 4) Standar layanan administrasi. Terdapat empat layanan utama dalam standar layanan administrasi, yaitu: 1) Standar layanan administrasi akademik, 2) Standar layanan administrasi kemahasiswaan, 3) Standar layanan administrasi kepegawaian, dan 4) Standar layanan administrasi perlengkapan.

Hasil implementasi Standar Pelayanan Minimum tersebut dalam prosesnya dilakukan evaluasi capaian target pelayanan minimum dengan indikator kinerja dalam capaian target Rencana Strategis dan Bisnis Unnes 2010–2014. Sehingga capaian target pelayanan minimum dan capaian target sasaran pada Renstra Bisnis dapat terukur secara bersama dalam keberhasilan dan hambatannya.

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

MOHAMMAD NUH