



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.617, 2017

KEMENRISTEK-DIKTI. SPM Untan.

PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 31 TAHUN 2017  
TENTANG  
STANDAR PELAYANAN MINIMUM UNIVERSITAS TANJUNGPURA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 8 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 74 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum bagi Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, perlu disusun standar pelayanan minimum di Universitas Tanjungpura;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tentang Standar Pelayanan Minimum Universitas Tanjungpura;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
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 Keuangan 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 Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
6. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan

- Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 889);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 28 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tanjungpura (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1570);
  9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
  10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 74 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum bagi Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1641);
  11. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 191/O/2003 tentang Statuta Universitas Tanjungpura;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMUM UNIVERSITAS TANJUNGPURA.

Pasal 1

Standar Pelayanan Minimum Universitas Tanjungpura, yang selanjutnya disebut SPM Untan adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang wajib diberikan oleh perguruan tinggi negeri yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum kepada masyarakat.

Pasal 2

- (1) SPM Untan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) SPM Untan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai batasan layanan minimum yang harus

dipenuhi oleh seluruh unit organisasi di Lingkungan Untan.

- (3) SPM Untan dilaksanakan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat di dalam dan di luar Untan.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Untan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan dan pencapaian SPM Untan sesuai dengan kewenangannya.

### Pasal 3

- (1) Ruang lingkup SPM Untan meliputi komponen:
  - a. pendidikan;
  - b. penelitian;
  - c. pengabdian kepada masyarakat; dan
  - d. layanan administrasi.
- (2) Komponen pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas sub komponen:
  - a. kompetensi lulusan;
  - b. isi pembelajaran;
  - c. proses pembelajaran;
  - d. penilaian pembelajaran;
  - e. pendidik dan tenaga kependidikan;
  - f. sarana dan prasarana pembelajaran;
  - g. pengelolaan pembelajaran; dan
  - h. pembiayaan pembelajaran.
- (3) Komponen penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas sub komponen:
  - a. hasil penelitian;
  - b. isi penelitian;
  - c. proses penelitian;
  - d. penilaian penelitian;
  - e. peneliti;
  - f. sarana dan prasarana penelitian;
  - g. pengelolaan penelitian; dan
  - h. pendanaan dan pembiayaan penelitian.

- (4) Komponen pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas sub komponen:
  - a. hasil pengabdian kepada masyarakat;
  - b. isi pengabdian kepada masyarakat;
  - c. proses pengabdian kepada masyarakat;
  - d. penilaian pengabdian kepada masyarakat;
  - e. pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
  - f. sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;
  - g. pengelolaan pengabdian kepada masyarakat; dan
  - h. pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- (5) Komponen layanan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri atas sub komponen:
  - a. kemahasiswaan;
  - b. keuangan;
  - c. kepegawaian;
  - d. perlengkapan; dan
  - e. umum.

#### Pasal 4

- (1) Komponen SPM Untan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dijabarkan dalam jenis layanan yang akan diberikan Untan kepada masyarakat.
- (2) Jenis layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki indikator kinerja dan target waktu pencapaian.

#### Pasal 5

- (1) SPM Untan wajib dievaluasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun oleh Rektor Untan.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan penyempurnaan SPM Untan.
- (3) Hasil evaluasi dan penyempurnaan SPM Untan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

## Pasal 6

- (1) Untuk menunjang pelaksanaan dan pencapaian SPM Untan, diselenggarakan Sistem Informasi SPM Untan.
- (2) Sistem Informasi SPM Untan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. sistem informasi akademik;
  - b. sistem informasi kepegawaian;
  - c. sistem informasi perencanaan;
  - d. sistem informasi keuangan;
  - e. sistem akuntansi instansi;
  - f. sistem informasi alumni;
  - g. sistem informasi perpustakaan;
  - h. sistem informasi persuratan/ *e-office*;
  - i. sistem informasi manajemen dan akuntansi barang milik negara;
  - j. sistem informasi publikasi ilmiah/ *repository*;
  - k. sistem informasi jurnal ilmiah; dan
  - l. sistem informasi beasiswa nasional.

## Pasal 7

- (1) Rektor Untan menyusun laporan pelaksanaan dan pencapaian SPM Untan setiap semester.
- (2) Laporan pelaksanaan dan pencapaian SPM Untan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Dewan Pengawas paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah berakhirnya semester.

## Pasal 8

- (1) Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan dan pencapaian SPM Untan dilakukan oleh Dewan Pengawas.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup pembinaan dan pengawasan teknis dan keuangan.
- (3) Laporan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

Pasal 9

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 13 April 2017

MENTERI RISET, TEKNOLOGI,  
DAN PENDIDIKAN TINGGI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MOHAMAD NASIR

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 8 Mei 2017

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN  
PENDIDIKAN TINGGI  
NOMOR 31 TAHUN 2017  
TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMUM UNIVERSITAS  
TANJUNGPURA

1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Universitas Tanjungpura (Untan) merupakan perguruan tinggi negeri yang berdiri sejak 20 Mei 1959 dengan nama Universitas Daja Nasional. Dalam perjalanan Untan sejak didirikan hingga sekarang, telah terjadi banyak perubahan, baik secara internal maupun eksternal. Berbagai upaya dilakukan untuk menyikapi perubahan-perubahan tersebut sesuai dengan tuntutan kebutuhan pemerintah dan masyarakat luas. Hal itu berarti bahwa warga Untan harus meluangkan waktu yang lebih banyak, menyiapkan energi yang lebih besar, serta membangun kepercayaan dan sinergi yang lebih luas dengan para pemangku kepentingan untuk bekerja secara optimal mewujudkan visi, misi, dan tujuan-tujuan institusi.

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional mengamanatkan bahwa setiap warga negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan yang bermutu. Untan menerjemahkan amanat tersebut ke dalam 5 (lima) strategi kebijakan sebagaimana dituangkan dalam Rencana Strategis Untan (Renstra 2015-2019), yakni peningkatan kualitas pendidikan tinggi, peningkatan relevansi pendidikan tinggi, peningkatan pemerataan akses pendidikan tinggi, peningkatan daya saing pendidikan tinggi dan peningkatan tata kelola kelembagaan perguruan tinggi. Selain itu, sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 74 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum bagi Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, maka Untan juga dituntut untuk meningkatkan pelayanan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Standar Pelayanan adalah suatu tolok ukur yang dipergunakan sebagai acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai komitmen atau janji dari pihak



penyedia pelayanan kepada pelanggan guna memberikan pelayanan yang berkualitas.

Pelayanan berkualitas adalah pelayanan yang cepat, mudah, menyenangkan, akurat, terpercaya, adil serta mengikuti proses dan prosedur yang telah ditetapkan terlebih dahulu.

Manfaat yang diperoleh dari adanya SPM, antara lain memberikan jaminan kepada masyarakat untuk mendapat pelayanan dalam kualitas yang dapat dipertanggungjawabkan, memberikan fokus pelayanan kepada pelanggan atau masyarakat, menjadi alat komunikasi antara pelanggan dengan penyedia pelayanan dalam upaya meningkatkan pelayanan menjadi alat untuk mengukur kinerja pelayanan serta menjadi alat monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan.

SPM merupakan spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimum yang diberikan oleh Untan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, kesetaraan layanan, biaya, serta kemudahan untuk mendapatkan layanan. Penyusunan SPM Untan mengacu pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 74 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum bagi Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya yang relevan.

Penerapan SPM harus menjamin akses masyarakat untuk mendapatkan pelayanan dasar dari pemberi pelayanan sesuai dengan ukuran-ukuran yang ditetapkan oleh pemerintah. Dalam perencanaan maupun penganggaran, peran serta masyarakat diperlukan dalam rangka peningkatan mutu pelayanan agar perguruan tinggi dapat memenuhi SPM dan bahkan meningkatkan pelayanan di masa yang akan datang. Prinsip-prinsip SPM yang patut diperhatikan, yaitu sederhana, konkrit dan mudah diukur, terbuka, terjangkau dan dapat dipertanggungjawabkan, serta mempunyai batas waktu pencapaian.

SPM Untan merupakan tolok ukur kualitas pelayanan yang harus dipenuhi oleh Universitas Tanjungpura dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan agar menghasilkan sarjana, magister, dan doktor yang berkualitas, berakhlak mulia dan berkarya luhur di masyarakat. Para lulusan dapat pula memberikan sumbangan pemikiran yang konstruktif, berperan aktif dalam pemecahan masalah sosial, dan mampu mengelola sumber daya secara efisien, produktif, dan akuntabel.

Selanjutnya penetapan SPM Untan diperlukan untuk:

1. menjamin hak mahasiswa, masyarakat, dan berbagai pemangku kepentingan lainnya untuk menerima pelayanan dasar;
2. menjadi alat untuk menentukan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk menyediakan suatu pelayanan dasar, sehingga SPM dapat menjadi dasar menentukan kebutuhan pembiayaan;
3. menjadi landasan bagi ditentukannya perimbangan keuangan dan/atau bantuan lain yang lebih adil dan transparan;
4. menjadi dasar dalam menentukan anggaran kinerja berbasis manajemen kerja, yang dapat menjadi dasar pengalokasian anggaran sesuai dengan tujuan yang lebih terukur;
5. menjadi alat untuk meningkatkan pertanggungjawaban Untan terhadap mahasiswa, masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya; sebaliknya mahasiswa, masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya dapat mengukur tingkat ketercapaian standar layanan yang disediakan;
6. memperjelas tugas pokok dan mendorong terwujudnya *checks and balances* yang efektif dan efisien; dan
7. mendorong transparansi dan partisipasi mahasiswa, masyarakat, dan pemangku kepentingan lainnya dalam proses penyelenggaraan pelayanan.

#### 1.2 Daftar Istilah

Pengertian-pengertian istilah dalam SPM:

1. Standar Pelayanan Minimum adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimum yang diberikan oleh Untan kepada masyarakat.
2. Mahasiswa adalah peserta didik yang telah secara sah, baik secara administratif, maupun secara akademik kuliah pada seluruh jenjang.
3. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
4. Pembelajaran adalah proses aktif interaktif peserta didik dengan pendidik dan/atau sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
5. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, perilaku dan tindakan cerdas, penuh tanggungjawab yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai seseorang untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.

6. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan, 1 (satu) semester setara dengan paling sedikit 16 (enam belas) minggu efektif kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, termasuk kegiatan penilaian.
7. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
8. Tahun akademik adalah satuan waktu kegiatan pendidikan yang terdiri dari dua (2) semester, yaitu semester ganjil dan semester genap.
9. Kalender akademik adalah jadwal kegiatan akademik tahunan yang terdiri dari 2 (dua) semester.
10. Program Pascasarjana adalah penyelenggara pendidikan multidisiplin pada jenjang yang lebih tinggi dari pendidikan sarjana, yang terdiri atas program magister dan doktor.
11. Jurusan adalah unsur pelaksana administrasi akademik (pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat) dalam lingkungan Untan sebagai unit kerja yang mengelola sumber daya manusia, administrasi, dan fasilitas pelaksanaan program studi.
12. Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik, profesi, dan/ atau vokasi yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
13. Laboratorium adalah unit kerja pengampu kompetensi keilmuan beserta peralatan utama dan pendukung yang mengembangkan mata kuliah.
14. Indikator SPM adalah tolok ukur prestasi kuantitatif dan kualitatif yang digunakan untuk menggambarkan besaran sasaran yang hendak dipenuhi dalam pencapaian SPM, berupa masukan, proses, luaran, hasil dan/ atau manfaat pelayanan.
15. Ketercapaian Minimal adalah batasan kuantitas atau kualitas untuk setiap indikator SPM Untan.
16. Batas waktu pencapaian SPM adalah kurun waktu yang ditentukan untuk mencapai SPM Untan.
17. Tenaga Pendidik adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu

pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

18. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
19. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
20. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
21. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum NKRI.
22. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum NKRI.
23. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
24. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
25. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
26. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
27. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

### 1.3 Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
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 Keuangan 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 Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
6. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015 - 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 701);
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 28 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tanjungpura (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1394);

10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum bagi Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

#### 1.4 Prinsip – Prinsip SPM

Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum mengamanatkan instansi pemerintah dapat menerapkan badan layanan umum untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, baik di lingkungan perguruan tinggi maupun di luar perguruan tinggi dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan memajukan kesejahteraan umum. Pelayanan tersebut berupa penyediaan barang dan/ atau jasa yang ditawarkan tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya menerapkan prinsip efisiensi dan produktivitas berdasarkan SPM.

Berkaitan dengan amanat tersebut, Untan menyusun SPM sebagai panduan dalam menyelenggarakan pendidikan tinggi. Penyusunan SPM tersebut didasarkan pada prinsip-prinsip:

1. SPM disusun dengan mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, kesetaraan, dan kemudahan layanan serta biaya untuk menjamin akses dan mutu pelayanan.
2. SPM bersifat sederhana, konkrit, mudah diukur, terbuka, terjangkau, dan dapat dipertanggungjawabkan serta mempunyai batas waktu pencapaian.
3. SPM disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan, prioritas, dan kemampuan keuangan, sumber daya manusia, dan sarana dan prasarana yang tersedia.
4. SPM yang disusun mendukung keberhasilan Indikator Kinerja Kementerian dan Indikator Kinerja Perguruan Tinggi yang sudah tercantum dalam Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi dan Rencana Strategis Perguruan Tinggi.

Agar terjadi peningkatan layanan secara berkelanjutan, SPM Untan akan dimonitor, diakses, dan dievaluasi secara berkala untuk mencapai kepuasan pemangku kepentingan. SPM Untan disusun dengan memperhatikan Renstra Untan dan *Roadmap* capaian visi Untan.

### 1.5. Ruang Lingkup SPM

Ruang lingkup SPM meliputi semua layanan yang diberikan Untan kepada sivitas akademika dan *stakeholder* pendidikan lainnya yang meliputi:

1. Pendidikan:
  - a. standar kompetensi lulusan;
  - b. standar isi pembelajaran;
  - c. standar proses pembelajaran;
  - d. standar penilaian pembelajaran;
  - e. standar dosen dan tenaga kependidikan;
  - f. standar sarana dan prasarana pembelajaran;
  - g. standar pengelolaan pembelajaran; dan
  - h. standar pembiayaan pembelajaran.
  
2. Penelitian:
  - a. standar hasil penelitian;
  - b. standar isi penelitian;
  - c. standar proses penelitian;
  - d. standar penilaian penelitian;
  - e. standar peneliti;
  - f. standar sarana dan prasarana penelitian;
  - g. standar pengelolaan penelitian; dan
  - h. standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
  
3. Pengabdian kepada Masyarakat:
  - a. standar hasil pengabdian masyarakat;
  - b. standar isi pengabdian masyarakat;
  - c. standar proses pengabdian masyarakat;
  - d. standar penilaian pengabdian masyarakat;
  - e. standar pelaksana pengabdian masyarakat;
  - f. standar sarana dan prasarana pengabdian masyarakat;
  - g. standar pengelolaan pengabdian masyarakat; dan
  - h. standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat.
  
4. Layanan administrasi:
  - a. layanan administrasi kemahasiswaan;
  - b. layanan administrasi keuangan;
  - c. layanan administrasi kepegawaian;

- d. layanan administrasi barang milik negara; dan
- e. layanan administrasi umum.

Penetapan standar dibutuhkan Untan sebagai acuan dasar dalam mewujudkan visi dan menjalankan misinya yang dituangkan dalam bentuk kriteria dan kriteria minimal dalam berbagai aspek penyelenggaraan. Standar tersebut juga dapat digunakan sebagai alat pemacu peningkatan kinerja Untan dalam memberikan layanan yang berkualitas untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokok Untan. Standar juga merupakan komitmen Untan untuk meningkatkan kinerja pelayanan dengan mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan dan kesetaraan layanan, biaya serta kemudahan untuk mendapatkan layanan yang ingin dicapai Untan selama kurun waktu pencapaian SPM tahun 2016 sampai tahun 2020, yang dapat juga digunakan sebagai salah satu acuan penganggaran. Indikator pencapaian kinerja disajikan dalam bentuk matriks indikator keberhasilan setiap standar.

## 2. SPM UNTAN

SPM Untan disusun dengan mempertimbangkan kualitas pelayanan, pemerataan, kesetaraan, dan kemudahan pelayanan serta biaya untuk menjamin akses dan mutu pelayanan. SPM Untan bersifat sederhana, konkrit dengan indikator yang mudah diukur, terbuka, terjangkau, dan dapat dipertanggungjawabkan dengan batas waktu pencapaian yang pasti. Penyusunan SPM Untan disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan, prioritas, kemampuan keuangan lembaga, dan sumber daya manusia yang tersedia, serta mendukung kegiatan tri dharma perguruan tinggi.

Komponen SPM Untan disusun berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 74 Tahun 2016 tentang Pedoman Standar Penyusunan Standar Pelayanan Minimal yang meliputi pelayanan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pelayanan administrasi. Dalam SPM Untan, komponen pelayanan terdiri atas jenis-jenis pelayanan yang diberikan, disesuaikan dengan Standar Akademik Untan yang merupakan penjabaran dari Standar Nasional Pendidikan. Dengan demikian, implementasi SPM Untan dapat dilaksanakan dengan lebih mudah, sederhana, konkrit, terukur, dan bertanggungjawab.



## 2.1 Standar Pendidikan

Komponen pelayanan minimum pendidikan Untan terdiri atas subkomponen kompetensi lulusan, isi pembelajaran, proses pembelajaran, penilaian pembelajaran, dosen dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana pembelajaran, pengelolaan pembelajaran, dan pembiayaan pembelajaran. Setiap sub komponen pelayanan pendidikan, dijabarkan ke dalam jenis-jenis layanan. Setiap jenis layanan memiliki indikator serta target waktu pencapaian indikator kinerja tersebut tercantum dalam format SPM.

### 2.1.1. Standar Kompetensi Lulusan

Kebijakan implementasi pengembangan Untan diarahkan pada 3 (tiga) bidang, yaitu (1) bidang pendidikan dan pengajaran difokuskan pada kemampuan menghasilkan lulusan yang kompeten dan berkepribadian, (2) bidang penelitian difokuskan pada kajian-kajian pembangunan dan menawarkan model-model pembangunan yang siap pakai, dan (3) bidang pengabdian kepada masyarakat ditekankan pada penyediaan informasi ilmiah, baik di tingkat lokal, nasional, maupun internasional.

Pada bidang pertama, meliputi mutu komponen input (mahasiswa), proses beserta outputnya, yang secara keseluruhan melingkupi program aktivitas pembelajaran. Peningkatan kinerja ketiga arah pengembangan tersebut tidak terlepas dari sistem pelayanan pendidikan yang diterapkan oleh Untan, yakni mengelola pendidikan multi strata berupa program sarjana (S1), dan program pasca sarjana (S2 dan S3). Dalam rangka meningkatkan kualitas input (mahasiswa), Untan melaksanakan proses penerimaan mahasiswa melalui sistem penyaringan, yaitu Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN), Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN), dan Jalur Mandiri. Sementara sistem penerimaan mahasiswa program S2 dan S3 dilakukan secara mandiri oleh Program Pasca Sarjana Untan.

Standar kompetensi lulusan terdiri atas:

- a. program studi;
- b. tujuan pendidikan;
- c. sistem penerimaan mahasiswa baru;
- d. proses penerimaan;
- e. registrasi mahasiswa;
- f. penerbitan ijazah;

- g. peningkatan kompetensi mahasiswa; dan  
 h. penyediaan system penyaluran lulusan mahasiswa.

Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

a. Program Studi

Program pendidikan yang diselenggarakan oleh Untan berjumlah 96 (sembilan puluh enam) program studi yang meliputi program studi diploma, sarjana, pascasarjana, dan pendidikan profesi. Program-program studi tersebut tersebar di 9 (sembilan) fakultas. Rincian program studi tersebut disajikan di dalam Tabel 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 dan 2.5.

Tabel 2.1 Program Diploma

No.	Fakultas	Jurusan	Program Studi
1	Pertanian	Budidaya Pertanian	Budidaya Tanaman Perkebunan (D3)
2	ISIP	Ilmu Administrasi	Administrasi Perkantoran (D3) Kesekretariatan (D3) Kearsipan (D3)
		Sosiologi	Pekerja Sosial (D3)
3	IKIP	Ilmu Pendidikan	Perpustakaan (D3)

Tabel 2.2 Program Sarjana

No.	Fakultas	Jurusan	Program Studi
1	Hukum		Ilmu Hukum
2	Ekonomi	Ilmu Ekonomi	Ekonomi Pembangunan Ekonomi Islam
		Manajemen	Manajemen
		Akuntansi	Akuntansi
3	Pertanian	Agroteknologi	Agroteknologi Agronomi Ilmu Tanah Ilmu Peternakan Ilmu dan Teknologi Pangan
		Sosial Ekonomi Pertanian	Agribisnis Manajemen Sumberdaya Perairan
4	Teknik	Teknik Sipil	Teknik Sipil Teknik Arsitektur Teknik Lingkungan Teknik Pertambangan Teknik Perencanaan Wilayah Teknik Kelautan
		Teknik Elektro	Teknik Elektro Teknik Informatika Teknik Industri Teknik Mesin Teknik Kimia
5	Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Ilmu Administrasi	Ilmu Administrasi Negara Ilmu Pemerintahan Ilmu Politik Ilmu Komunikasi

No.	Fakultas	Jurusan	Program Studi
			Ilmu Hubungan Internasional
		Sosiologi	Ilmu Sosiatri Ilmu Sosiologi Antropologi Sosial
6	Keguruan dan Ilmu Pendidikan	Ilmu Pendidikan	Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi Pendidikan Guru PAUD Pendidikan Guru SD Pendidikan Kepelatihan Olahraga
		Pendidikan Bahasa dan Seni	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Pendidikan Bahasa Inggris Pendidikan Seni Tari dan Musik Pendidikan Bahasa Mandarin
		Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial	Pendidikan Ekonomi Pendidikan Sosiologi Pendidikan Bimbingan dan Konseling Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan Pendidikan Sejarah Pendidikan IPS Pendidikan Geografi
		Pendidikan MIPA	Pendidikan Matematika Pendidikan Biologi Pendidikan Kimia Pendidikan Fisika
7	Kehutanan	Kehutanan	Kehutanan
8	Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	Matematika	Matematika Statistika
		Fisika	Fisika Geofisika
		Kimia	Kimia
		Biologi	Biologi
		Sistem Komputer	Sistem Komputer
		Ilmu Kelautan	Ilmu Kelautan
		Sistem Informasi	Sistem Informasi
9	Kedokteran	Pendidikan Dokter	Pendidikan dokter
		Farmasi	Farmasi
		Keperawatan	Ilmu Keperawatan

Tabel 2.3 Program Magister/Strata-2

No	Magister	Program Studi (PS)
1	Manajemen	Magister Manajemen: Manajemen Keuangan Manajemen Sumber Daya Manusia Manajemen Pemasaran Akuntansi Manajemen dan Pengendalian
2	Ilmu-Ilmu Sosial	Ilmu Administrasi Negara Sosiologi Ilmu politik
3	Ilmu Hukum	Ilmu Hukum
4	Teknik	Teknik Sipil Teknik Elektro
5	Manajemen Agribisnis	Manajemen Agribisnis

No	Magister	Program Studi (PS)
6	Magister pendidikan	Pendidikan Bahasa Indonesia Teknologi Pendidikan Pendidikan Bahasa Inggris PGSD Pendidikan Matematika Pendidikan Ekonomi Administrasi Pendidikan Pendidikan Sosiologi
7	Ilmu Ekonomi	Ilmu Ekonomi: Ekonomi dan Bank Ekonomi Perkotaan dan Perbatasan Keuangan Daerah
8	Magister Pertanian	Agroteknologi Ilmu Lingkungan
9	Magister Sains	Kimia
10	Magister Kehutanan	Ilmu Kehutanan

Tabel 2.4 Program Doktor/Strata-3

No	Program studi (PS)
1	Ilmu Ekonomi
2	Ilmu Manajemen

Tabel 2.5 Program Profesi

No	Program studi (PS)
1	Pendidikan Profesi Akutansi (PPAK)
2	Ners
3	Apoteker

## b. Tujuan Pendidikan

Tujuan pendidikan pada setiap strata pendidikan adalah sebagai berikut:

## (1) Pendidikan Program Diploma

Tujuan pendidikan program diploma diarahkan pada lulusan yang menguasai kemampuan dan keterampilan dalam bidang teknologi tertentu dan mandiri dalam pelaksanaan maupun tanggungjawab pekerjaannya, serta mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan atas dasar keterampilan manajerial yang dimilikinya.

## (2) Pendidikan Program Sarjana

Program Sarjana diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- a) Menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya.
- b) Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama.
- c) Mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya di bidang keahliannya maupun dalam berkehidupan bersama di masyarakat.
- d) Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni yang merupakan keahliannya.

(3) Pendidikan Program Dokter

Tujuan pendidikan dokter adalah menghasilkan lulusan yang mempunyai cukup pengetahuan, keterampilan dan sikap untuk:

- a) Melakukan profesi kedokteran dalam suatu sistem pelayanan kesehatan sesuai dengan kebijaksanaan umum pemerintah yang berlandaskan Pancasila, mencakup hal-hal sebagai berikut:
  - 1) Mengenal, merumuskan dan menyusun prioritas masalah kesehatan masyarakat sekarang dan yang akan datang serta berusaha bekerja untuk menyelesaikan masalah-masalah tersebut melalui perencanaan, implementasi dan evaluasi program-program yang bersifat promotif, preventif, kuratif serta rehabilitatif.
  - 2) Memecahkan masalah-masalah kesehatan penderita dengan menggunakan pengetahuan, keterampilan klinik, laboratorium serta observasi, pencatatan yang baik untuk mengidentifikasi, mendiagnosa, melakukan usaha pencegahan, meminta konsultasi, mengerjakan usaha rehabilitasi masalah kesehatan penderita dengan berlandaskan etika kedokteran, mengingat aspek jasmani, rohani dan sosio-budayanya.
  - 3) Memanfaatkan sebaik-baiknya sumber daya dan tenaga lainnya dalam meningkatkan kesehatan masyarakat.
  - 4) Bekerja selaku unsur pimpinan dalam suatu tim kesehatan.

- 5) Menyadari bahwa sistem pelayanan kesehatan yang baik adalah suatu faktor penting dalam ekosistem yang dapat meningkatkan kesehatan masyarakat.
  - 6) Mendidik dan mengikutsertakan masyarakat untuk meningkatkan taraf kesehatan.
- b) Senantiasa meningkatkan dan mengembangkan diri dalam segi ilmu kedokteran sesuai dengan bakatnya, dengan berpedoman pada pendidikan sepanjang hayat.
  - c) Menilai kegiatan profesinya secara berkala, menyadari keperluan untuk menambah pendidikannya, memilih sumber-sumber pendidikan yang serasi, serta menilai kemajuan yang telah tercapai secara klinis.
  - d) Mengembangkan ilmu kesehatan, khususnya ilmu kedokteran dengan ikut serta dalam pendidikan dan penelitian, mencari penyelesaian masalah kesehatan penderita, sistem pelayanan kesehatan, khususnya pelayanan serta usaha medis.
  - e) Memelihara, mengembangkan kepribadian dan sikap yang diperlukan untuk kelangsungan profesinya seperti integritas, rasa tanggung jawab, dapat dipercaya, menaruh perhatian serta penghargaan terhadap sesama manusia sesuai dengan etika kedokteran.
  - f) Berfungsi sebagai anggota masyarakat yang kreatif, produktif, bersikap terbuka, dapat menerima perubahan, berorientasi kemasa depan dan mendidik serta mengajak masyarakat ke arah sikap yang sama.
- (4) Pendidikan Program Magister
- Program magister diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki ciri-ciri sebagai berikut:
- a) Mempunyai kemampuan mengembangkan dan memutakhirkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian dengan cara menguasai dan memahami, pendekatan, metode, kaidah ilmiah disertai keterampilan penerapannya.
  - b) Mempunyai kemampuan memecahkan permasalahan di bidang keahliannya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah.
  - c) Mempunyai kemampuan mengembangkan kinerja profesionalnya yang ditunjukkan dengan ketajaman analisis permasalahan, kepaduan pemecahan masalah atau profesi yang serupa.

(5) Program Doktor

Program doktor diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- a) Mempunyai kemampuan mengembangkan konsep ilmu, teknologi, dan/atau kesenian baru di dalam bidang keahliannya melalui penelitian.
- b) Mempunyai kemampuan mengelola, memimpin dan mengembangkan program penelitian.
- c) Mempunyai kemampuan pendekatan interdisipliner dalam berkarya di bidang keahliannya.

c. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru

Sistem penerimaan mahasiswa baru program studi diploma dan sarjana dilakukan melalui jalur SNMPTN, SBMPTN dan melalui Jalur Mandiri. Sistem penerimaan mahasiswa baru program studi pascasarjana dan profesi dilakukan melalui jalur mandiri. Pengumuman penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui berbagai media, yaitu:

- a. situs web Untan: [www.untan.ac.id](http://www.untan.ac.id);
- b. media cetak: surat kabar, pamflet;
- c. media elektronik: the Tanjungpura Times.

Daya tampung mahasiswa baru di setiap program studi bervariasi mulai dari 40 mahasiswa sampai 350 mahasiswa per program studi. Total mahasiswa baru yang diterima setiap tahunnya sekitar 7.000 orang. Tabel 2.6 menyajikan jumlah peminat, jumlah mahasiswa baru dan jumlah mahasiswa secara keseluruhan pada tahun akademik 2016/2017. Tingkat keketatan persaingan calon mahasiswa per fakultas bervariasi mulai dari 1 : 5 (FMIPA) sampai dengan 1 : 28 (FK). Secara keseluruhan tingkat keketatan persaingan calon mahasiswa adalah 1 : 10.

Tabel 2.6 Jumlah Mahasiswa Baru dan Total Mahasiswa 2016/2017

Fakultas	Jumlah Peminat	Mahasiswa baru	Total Mahasiswa
Hukum	3.909	492	2.543
Ekonomi	17.868	938	4.218
Pertanian	5.588	557	2.559
Teknik	10.547	845	3.218
ISIP	10.820	1.224	4.701
KIP	27.451	1.781	8.302
Kehutanan	2.551	337	1.235
MIPA	3.820	571	2.095
Kedokteran	7.714	347	1.524
T o t a l	90.268	7.092	30.395

Sumber: Laporan Tahunan Rektor 2016

#### d. Proses Penerimaan

Proses penerimaan mahasiswa baru diawali dengan penyebaran informasi tentang penerimaan mahasiswa baru. Penyebaran informasi dilakukan melalui berbagai media baik media elektronik maupun media cetak. Penerimaan mahasiswa baru melalui jalur SNMPTN dan SBMPTN dilakukan secara serentak di seluruh Indonesia. Penerimaan mahasiswa baru melalui Jalur Mandiri merupakan penjangkaran secara lokal yang dilakukan setelah proses penerimaan melalui jalur SMNPTN dan SBMPTN selesai.

Metode seleksi melalui jalur SNMPTN dilakukan secara nasional melalui penilaian nilai rapor SMA. Metode seleksi melalui jalur SBMPTN dan jalur mandiri dilakukan melalui ujian tertulis. Selain ujian tertulis, beberapa program studi mewajibkan calon mahasiswa untuk mengikuti ujian praktek dan wawancara. Pengumuman kelulusan mahasiswa baru dilakukan secara transparan melalui media cetak (koran lokal) dan media elektronik (situs *web Untan* dan situs *the Tanjungpura Times*).

#### e. Registrasi Mahasiswa

Informasi untuk registrasi mahasiswa disediakan melalui berbagai media, yaitu melalui situs web Untan, baliho, papan pengumuman dan penyebaran pamflet. Pelaksanaan registrasi telah dilakukan berbasis teknologi informasi dan komunikasi sehingga memberikan kemudahan kepada mahasiswa. Sistem registrasi mahasiswa telah disiapkan tanpa harus melakukan tatap muka, namun demikian registrasi bagi mahasiswa baru masih melalui proses tatap muka.

Jumlah mahasiswa baru yang melakukan daftar ulang pada tahun akademik 2016/2017 bervariasi dari satu fakultas ke fakultas lainnya, yaitu berkisar antara 70% sampai 89%. Secara keseluruhan persentase mahasiswa baru yang melakukan daftar ulang adalah 80%.

#### f. Penerbitan Ijazah

Penerbitan ijazah belum dapat diberikan pada saat wisuda. Hal ini dilakukan untuk mengantisipasi tertukarnya ijazah wisudawan/wati. Saat ini diperlukan waktu sekitar 14 hari agar ijazah dapat diterima oleh wisudawan/wati. Kedepannya proses ini akan diupayakan agar dipersingkat, sehingga pada tahun 2020 tenggang waktu penerbitan ijazah dan wisuda adalah sekitar tiga hari.



Upaya peningkatan pelayanan terus ditingkatkan. Mulai tahun akademik 2016/2017 ijazah dan transkrip yang diberikan sudah dalam dua bahasa, yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Selain itu, setiap wisudawan/ wati juga mendapat Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) yang merupakan catatan prestasi yang bersangkutan selama mengikuti kuliah. SKPI diterbitkan dalam dua bahasa, yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.

Kecepatan proses legalisasi ijazah bervariasi dari satu fakultas ke fakultas lainnya. Secara keseluruhan proses tersebut berjalan sampai tiga hari kerja. Kedepannya proses legalisasi ijazah akan dipersingkat, sehingga pada tahun 2018 hanya memerlukan waktu satu hari saja.

g. Peningkatan Kompetensi Mahasiswa

Rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif lulusan Universitas Tanjungpura saat ini adalah 3,06. Pada tahun 2020 diharapkan akan terjadi peningkatan IPK lulusan sampai 3,2. Peningkatan ini sangat mungkin terjadi dengan adanya peningkatan kinerja dosen dan tenaga kependidikan serta meningkatnya gairah belajar mahasiswa akibat ketersediaan fasilitas belajar yang memadai.

Rata-rata waktu tunggu lulusan dalam mendapatkan pekerjaan adalah delapan bulan. Namun demikian, cukup banyak lulusan yang telah mendapat pekerjaan bahkan sejak masih kuliah dan belum diwisuda. Diharapkan waktu tunggu lulusan dalam mendapatkan pekerjaan dapat lebih singkat, sehingga pada tahun 2018 menjadi enam bulan. Dengan menjadi PK BLU diharapkan jaringan kerja dan kerja sama dengan institusi lain akan mengalami peningkatan yang signifikan sehingga dapat membantu alumni untuk segera mendapatkan pekerjaan.

Rata-rata masa studi mahasiswa saat ini adalah 57 bulan. Hal ini lebih tinggi dari yang diprogramkan di dalam kurikulum, yaitu 48 bulan. Keterlambatan mahasiswa di dalam menyelesaikan studinya pada umumnya terjadi pada semester akhir dimana mahasiswa harus menulis skripsi dan mempublikasikan hasil penelitiannya di jurnal ilmiah. Saat ini setiap fakultas telah memfasilitasi mahasiswa dengan menyediakan jurnal khusus mahasiswa yang dipublikasikan secara *online*. Selain itu, akses internet sudah tersedia secara memadai untuk mengakses e-jurnal dan e-book secara *online*. Fasilitas jaringan internet di Universitas Tanjungpura sudah cukup besar dengan kapasitas 750 Mbps. Oleh karena itu, lamanya masa studi mahasiswa kedepannya diharapkan akan menurun.

Setiap mahasiswa yang akan diwisuda diharuskan mempunyai nilai TOEFL minimal 425. Dengan tersedianya fasilitas UPT Bahasa dan unit-unit dibawahnya diharapkan akan meningkatkan kemampuan bahasa asing lulusan.

#### h. Penyediaan Sistem Penyaluran Lulusan

Informasi bursa tenaga kerja dapat diperoleh di Pusat Jasa Tenaga Kerja (PJTK) Universitas Tanjungpura. PJTK dikelola oleh dosen-dosen dan alumni Universitas Tanjungpura. Beberapa fakultas telah memberikan pembekalan kepada mahasiswa untuk memasuki dunia kerja. Kedepannya pembekalan seperti ini akan diterapkan oleh seluruh fakultas. Kegiatan pembekalan selalu disertai dengan kegiatan yang menghubungkan lulusan dengan dunia kerja. Namun demikian, kegiatan tersebut belum secara rutin dilakukan di setiap fakultas.

#### i. Alumni

Telah tersedia wadah alumni Universitas Tanjungpura. Setiap fakultas, bahkan jurusan telah memiliki wadah alumni sendiri. Sistem informasi alumni Universitas Tanjungpura telah tersedia dan telah digunakan secara rutin untuk kegiatan *tracer study*.

#### 2.1.2. Standar Isi Pembelajaran

Standar Isi pembelajaran merupakan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan, yang terdiri dari :

- a. kurikulum dan silabus program studi;
- b. beban studi; dan
- c. kalender akademik.

Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

##### a. Kurikulum dan Silabus Program Studi

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar. Kurikulum yang digunakan pada program studi di Untan adalah kurikulum perguruan tinggi yang berpedoman pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Setiap program studi menyusun kurikulumnya dengan

memperhatikan capaian pembelajaran yang dirumuskan oleh himpunan profesi sesuai keilmuan masing-masing. Deskripsi capaian pembelajaran tercakup di dalam standar kompetensi lulusan, yang terdiri dari unsur sikap, keterampilan umum, keterampilan khusus dan pengetahuan. Unsur sikap dan keterampilan umum telah dirumuskan secara khusus di dalam standar nasional pendidikan tinggi, sedangkan keterampilan khusus dan pengetahuan dirumuskan oleh forum program studi sejenis.

Setiap program studi telah memiliki kurikulum dan silabus yang sesuai dengan ketentuan. Penyusunan kurikulum setiap program studi mengacu kepada kesepakatan himpunan profesi secara nasional. Setiap himpunan profesi telah secara rutin mengadakan pertemuan minimal satu kali setiap tahun. Pertemuan tersebut biasa dihadiri oleh ketua-ketua jurusan/program studi dan pejabat terkait di Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Beberapa himpunan profesi bahkan menetapkan beban studi minimal bagi setiap program studi.

#### b. Beban Studi

Beban studi dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester (SKS). Satu kredit semester adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh melalui satu jam kegiatan terjadwal yang diiringi dua sampai empat jam per minggu oleh tugas lain yang terstruktur maupun mandiri selama satu semester.

Rincian beban studi untuk setiap program adalah sebagai berikut:

##### (1) Pendidikan Program Diploma

Program diploma tiga, dengan kode program D3 adalah program gelar yang mempunyai beban studi minimal 110 SKS dan maksimal 120 SKS yang dijadwalkan untuk 6 semester dan dapat ditempuh sampai 10 semester setelah pendidikan menengah.

##### (2) Pendidikan Program Sarjana

Pendidikan program sarjana, dengan kode S1, mempunyai beban studi sekurang-kurangnya 144 SKS dan sebanyak-banyaknya 160 SKS yang dijadwalkan untuk 8 semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dan 8 semester dan selama-lamanya 14 semester setelah pendidikan menengah.

(3) Pendidikan Program Dokter

Program sarjana kedokteran (PSKed)ditempuh dalam 8 semester dengan beban studi 160 SKS dengan metode penyampaian kuliah, diskusi, praktikum dan dalam bentuk kegiatan terstruktur tak terjadwal dan kegiatan mandiri tempatnya di ruang kuliah, ruang praktikum, perpustakaan atau dirumah.

(4) Pendidikan Program Magister

Beban studi program magister sekurang-kurangnya 36SKS dan sebanyak-banyaknya 54 SKS yang dijadwalkan untuk 4 semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 4 semester dan selama-lamanya 10semester termasuk penyusunan tesis.

(5) Pendidikan Program Doktor

- a) Beban studi program doktor bagi peserta yang berpendidikan magister (S2) yang linear sekurang-kurangnya 40SKS yang dijadwalkan untuk 4 semester dan dapat ditempuh kurang dari 4 semester dengan lama studi maksimal 10semester.
- b) Beban studi program doktor bagi peserta yang berpendidikan magister (S2) tidak linear sekurang-kurangnya 52SKS yang dijadwalkan untuk 5 semester dan dapat ditempuh kurang dari 5 semester dengan lama studi maksimal 11semester.

c. Kalender Akademik

Kalender akademik mencakup permulaan tahun ajaran, jadwal kuliah efektif, jadwal ujian, hari libur, dan kegiatan akademik lainnya. Kalender akademik dibuat pada setiap awal tahun akademik yang merupakan satuan waktu kegiatan pendidikan yang terdiri dari duasemester, yaitu semester gasal dan semester genap.Kegiatan selama satu tahun akademik antara lain:

- 1) rapat penentuan kalender akademik;
- 2) persiapan penerimaan mahasiswa baru;
- 3) pengumuman jadwal penerimaan mahasiswa baru;
- 4) pelaksanaan seleksi mahasiswa baru;
- 5) pengumuman mahasiswa baru yang diterima;
- 6) daftar ulang administrasi mahasiswa baru dan mahasiswa lama;
- 7) masa pelaksanaan kuliah;

- 8) pelaksanaan ujian tengah semester dan ujian akhir semester;
- 9) minggu tenang, libur hariraya, libur natal dan tahun baru ; dan
- 10) pelaksanaan wisuda.

### 2.1.3. Standar Proses Pembelajaran

Proses pembelajaran merupakan pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan, meliputi:

- a. penyelenggaraan pendidikan; dan
- b. pelaksanaan perkuliahan.

Adapun penjelasannya sebagai berikut:

#### a. Penyelenggaraan Pendidikan

Penyelenggaraan pendidikan di Untan diatur sebagai berikut:

- 1) Setiap tahun akademik dibagi dalam dua semester, masing-masing 16 minggu, sesuai dengan kalender akademik yang berlaku.
- 2) Pengambilan mata kuliah dari fakultas lain diatur universitas dalam prosedur tersendiri. Mahasiswa dapat mengikuti proses belajar-mengajar di fakultas lain dengan ketentuan:
  - a) Syarat mengikuti kuliah lintas fakultas adalah mengajukan permohonan tertulis kepada Wakil Dekan Bidang Akademik setelah memperoleh persetujuan dari dosen Pembimbing Akademik (PA).
  - b) Ijin untuk mengikuti kuliah lintas di fakultas lain akan dikeluarkan bila telah mendapatkan persetujuan tertulis dari Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas yang dituju tersebut.
- 3) Penyelenggaraan pendidikan di Untan menggunakan Bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar. Bahasa daerah dan bahasa asing dapat dipergunakan apabila diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan/atau pelatihan ketrampilan.

Syarat Mengikuti Perkuliahan:

- 1) Mahasiswa melaksanakan registrasi administrasi
  - a) membayar biaya pendidikan dan biaya lain yang telah ditentukan untuk setiap semester.
  - b) mendapatkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) untuk semester yang bersangkutan.
- 2) Mahasiswa melaksanakan registrasi akademik
  - a. Menyusun rencana studi dan mengisi Lembar Isian Rencana Studi (LIRS) serta mengkonsultasikannya kepada dosen PA yang ditentukan.

- b. Mahasiswa memasukkan daftar mata kuliah yang telah disetujui dosen PA kedalam Sistem Informasi Akademik (SIKAD) secara *online*, kemudian dicetak dan ditandatangani oleh dosen PA.
- c. Perubahan mata kuliah yang telah terdaftar dalam LRS dapat dilakukan paling lama dua minggu setelah perkuliahan berjalan dengan persetujuan dosen PA.

#### b. Pelaksanaan Perkuliahan

Pelaksanaan perkuliahan telah dilaksanakan secara tepat waktu sesuai dengan yang direncanakan di dalam kalender akademik. Sesuai dengan Pedoman Akademik Universitas Tanjungpura, mahasiswa wajib hadir minimal 75% kehadiran. Jika kurang dari 75% maka mahasiswa tersebut tidak diperkenankan mengikuti ujian. Dengan demikian bisa dipastikan bahwa mahasiswa tersebut tidak lulus mata kuliah. Hal yang sama juga diterapkan kepada dosen. Setiap dosen wajib hadir minimal 75% kehadiran. Jika masih kurang dari 75% kehadiran (12 kali pertemuan dalam satu semester), maka dosen tersebut harus mencari waktu pengganti agar jumlah kehadiran terpenuhi. Dosen yang tidak dapat memenuhi jumlah kehadiran tidak diperkenankan menyelenggarakan ujian bagi mahasiswanya.

#### 2.1.4. Standar Penilaian Pembelajaran

Penilaian pembelajaran merupakan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup:

- a. ujian;
- b. bimbingan tugas akhir; dan
- c. kerja lapangan.

Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

##### a. Ujian

Setiap mata kuliah pada umumnya diujikan sebanyak dua kali dalam satu semester, yaitu ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Ujian tengah semester dilaksanakan setelah pertemuan ke tujuh atau ke delapan. Ujian akhir dilaksanakan pada akhir semester. Dosen umumnya diberikan waktu dua minggu untuk mengumumkan nilai ujian kepada mahasiswa. Saat ini baru sekitar 90% dosen yang mengumumkannya tepat waktu.

- 1) Ujian akhir semester hanya dapat diikuti oleh mahasiswa apabila sudah mengikuti kegiatan tatap muka 75% dari perkuliahan efektif yang telah dijalani dan telah melaksanakan tugas-tugasnya yang diwajibkan kepadanya
- 2) Ujian praktikum hanya dapat diikuti oleh mahasiswa apabila dia telah menyelesaikan tugas-tugas yang diwajibkan kepadanya
- 3) Ujian skripsi dapat dilakukan bilamana :
  - a) Telah menyelesaikan semua beban studi yang diwajibkan.
  - b) Telah menyelesaikan penulisan skripsi yang dibuktikan oleh persetujuan dosen pembimbing 1 dan pembimbing 2 dengan membubuhkan tanda tangan.
  - c) Telah menyelesaikan semua persyaratan administrasi.
  - d) Telah memperoleh skor TOEFL sesuai dengan angkatan dan jenjang pendidikan masing-masing berdasarkan keputusan Rektor.

b. Bimbingan Tugas Akhir

Idealnya bimbingan tugas akhir dilakukan selama satu semester (enam bulan). Akan tetapi, sangat jarang mahasiswa yang dapat menyelesaikan bimbingan tugas akhir dalam waktu enam bulan. Secara rata-rata mahasiswa menyelesaikan antara 12 sampai 18 bulan.

Pengujian tugas akhir secara rata-rata dilakukan dalam tenggang waktu 21 hari setelah proses bimbingan dinyatakan selesai. Kedepannya tenggang waktu tersebut diharapkan dapat dikurangi menjadi tujuh hari.

c. Kerja Lapangan

Mahasiswa yang telah menempuh dan lulus mata kuliah minimal 90 SKS diperbolehkan untuk mengikuti praktek kerja lapangan. Informasi program kerja praktek pada umumnya tersedia di setiap fakultas.

Pelaksanaan praktek kerja lapangan telah direncanakan secara terstruktur di setiap fakultas. Informasi lokasi praktek kerja lapangan sebagian tersedia di fakultas dan jurusan/program studi. Lama pelaksanaan praktek kerja lapangan bervariasi dari satu fakultas ke fakultas lainnya dalam kisaran satu sampai tiga bulan.

#### 2.1.5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Dosen dan tenaga kependidikan merupakan sumber daya manusia universitas yang memenuhi kualifikasi dan kompetensi tertentu untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan, meliputi:

- a. dosen; dan
- b. tenaga kependidikan.

Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

##### a. Dosen

Tenaga pengajar/dosen tetap Untan terdiri dari dosen tetap PNS dan dosen Non PNS sampai dengan tahun 2016 adalah 1009 orang. Dosen yang bergelar Doktor sebanyak 267 orang (26,46%), yang bergelar Magister sebanyak 736 orang (72.94%) dan Profesi dokter sebanyak 6 orang (0.59%). Dosen yang sedang studi lanjut berjumlah Program Doktor (S3) berjumlah 100 orang. Ditargetkan lima tahun mendatang jumlah dosen berkualifikasi S3 40% dari seluruh jumlah dosen yang ada.

Dari sisi kualifikasi dosen berdasarkan jabatan fungsional, dosen yang sudah mencapai Guru Besar sebanyak 28 orang (3.00%), Lektor Kepala 352 orang (37.72%), Lektor 327 orang (35.05%), Asisten Ahli 175 orang (18,75%) dan 51 orang (5.47%) yang masih belum mendapat jabatan fungsional, sedangkan tenaga Non PNS sejumlah 76 orang. Peningkatan kualifikasi pendidikan tidak serta merta dapat diikuti dengan peningkatan kualifikasi jabatan fungsional. Contohnya jumlah guru besar masih sedikit karena untuk menduduki jabatan tersebut diperlukan berbagai persyaratan yang tidak mudah.

Rasio dosen terhadap mahasiswa secara keseluruhan adalah 1 : 30. Kondisi ini masih dalam kategori ideal, namun demikian kedepannya akan diperlukan penambahan jumlah dosen seiring dengan peningkatan jumlah mahasiswa. Saat ini sekitar 92,5% dosen adalah dosen tetap PNS.

##### b. Tenaga Kependidikan

Selain membutuhkan dukungan dari dosen yang berkualifikasi, kompeten dan bermutu, Untan juga sangat membutuhkan dukungan dari tenaga kependidikan yang kompeten dan bermutu. Karena itu, secara bertahap, kinerja dosen dan tenaga kependidikan akan dipantau dan selanjutnya ditingkatkan melalui pelatihan, peningkatan kualifikasi dan profesionalisme, serta penataan penugasan.



Pada tahun 2016, tenaga kependidikan Untan berjumlah 588 orang terdiri atas tenaga kependidikan dengan kualifikasi pendidikan S2 sebanyak 31 orang, S1 sebanyak 218 orang, Diploma sebanyak 66 orang, SMA sebanyak 227 orang, SMP sebanyak 17 orang dan SD sebanyak 29 orang. Tenaga kependidikan Non PNS sebanyak 458 terdiri dari tenaga administrasi dan tenaga medis yang tersebar diseluruh Fakultas, Biro, UPT dan Rumah Sakit Untan. Kualitas dan kuantitas tenaga kependidikan masih harus ditingkatkan agar mampu memberikan layanan secara prima.

Standar administrasi yang akandicapai perlu diupayakan dengan tindakan-tindakan sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan kejelasan aturan, mekanisme kerja horizontal antarstaf,subbagian, bagian dan unit kerja dan mekanisme kerja dari tingkatan yang paling tinggi sampai yang paling bawah, tanggung jawab dan standar kinerja yang mendukung terciptanya manajemen informasi yang terintegrasi.
- 2) Melaksanakan perencanaan kegiatan dan anggaran berdasarkan hasil evaluasi diri yang mengacu pada Renstra Untan secara bertahap dari unit yang paling bawah sampai tingkat universitas.
- 3) Meningkatkan pemahaman pihak manajemen tentang kepemimpinan dan tugas pokoknya,mengefektifkan monitoring dan evaluasi dan menindaklanjuti hasilnya.
- 4) Melaksanakan pertemuan rutin secara berjenjang dari tingkat program studi sampai universitas.
- 5) Meningkatkan kualitas keputusan dan membuat keputusan berdasarkan data yang valid.
- 6) Meningkatkan etos kerja, motivasi kerja dan kepercayaan diri seluruh pimpinan, karyawan dan dosen Untan.
- 7) Optimalisasi peran Pusat Penjaminan Mutu.
- 8) Optimalisasi peran *International Office*.
- 9) Peningkatan kualitas dan kuantitas kerjasama.

Peningkatan Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan

- 1) Meningkatkan pemahaman terhadap metode perencanaan dosen berdasarkan beban kerja dan keahlian.
- 2) Meningkatkan pemahaman terhadap metode audit kinerja dosen dan proses pembelajaran.
- 3) Melakukan audit dosen dan staf pada seluruh unit kerja mencakup beban kerja, keahlian/keterampilan, deskripsi tugas dan mekanisme kerja.

- 4) Mengalokasikan kembali beban kerja dengan lebih merata, transparans, dan akuntabel.
- 5) Menata ulang penempatan tenaga kependidikan sehingga beban kerja menjadi lebih optimal sesuai dengan keahlian yang dibutuhkan.
- 6) Membuat perencanaan kebutuhan dan pengembangan dosen dan tenaga kependidikan untuk jangka pendek (satu tahun) dan menengah (lima tahun).
- 7) Memperjelas mekanisme kerja, tanggung jawab, penilaian kinerja staf, serta pemberian *reward* dan *punishment*.
- 8) Merancang pedoman perekrutan dan pengelolaan dosen dan staf.
- 9) Merancang dan melaksanakan kode etik dosen dan staf.

#### 2.1.6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Sarana dan prasarana pembelajaran merupakan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar prasarana pembelajaran terdiri atas: lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi, tempat berolahraga, ruang untuk berkesenian, ruang unit kegiatan mahasiswa, ruang pimpinan perguruan tinggi, ruang dosen, ruang tata usaha, dan fasilitas umum. Selanjutnya standar sarana pembelajaran terdiri atas: perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku (buku elektronik dan repositori), sarana teknologi informasi dan komunikasi, instrumentasi eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai serta sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.

Penyediaan sarana dan prasarana yang memadai menjadi salah satu perhatian dalam pengembangan Untan ke depan. Dalam kerangka strategi kebijakan pemerataan dan perluasan akses pendidikan, diantaranya disebutkan perlunya optimalisasi pemanfaatan sarana dan prasarana. Untan harus memiliki pengelolaan prasarana dan sarana mulai dari unit terkecil hingga universitas, yang menjamin optimalisasi pemanfaatannya sebagai fasilitas bersama, meliputi:

- a. prasarana;
- b. fasilitas keilmuan; dan
- c. fasilitas olah raga.

Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

a. Prasarana

- 1) gedung perpustakaan/universitas dan ruang referensi fakultas;
- 2) gedung perkuliahan;
- 3) gedung lembaga penelitian;
- 4) gedung lembaga pengabdian kepada masyarakat;
- 5) gedung pengelola pascasarjana;
- 6) gedung pusat komputer (puskom);
- 7) gedung rektorat;
- 8) gedung auditorium;
- 9) gedung anex;
- 10) gedung pusat kegiatan mahasiswa;
- 11) gedung poliklinik;
- 12) mess untan;
- 13) rumah ibadah;
- 14) gedung pelayanan perbankan (bank bni 1946, bank kalbar, bank bri);
- 15) gedung kantor pos;
- 16) gedung kantin yayasan universitas tanjungpura;
- 17) gedung koperasi pegawai negeri untan;
- 18) gedung koperasi mahasiswa kantin mahasiswa;
- 19) rumah susun sederhana mahasiswa (rusunawa);
- 20) ruang terbuka hijau;
- 21) rumah sakit untan; dan
- 22) eks plaza mtq.

b. Fasilitas Keilmuan

- 1) laboratorium di fakultas-fakultas;
- 2) jaringan internet;
- 3) akses ke *e-journal*;
- 4) upt Bahasa;
- 5) *american corner* (amcor);
- 6) *british culture and language center* (bclc);
- 7) kedai perancis;
- 8) *japan corner*;
- 9) inkubator bisnis fakultas ekonomi dan bisnis;
- 10) sarana dan prasarana *pearson english test*;
- 11) sarana *computer based test*; dan

12) sarana dan prasarana sertifikasi itp toefl.

c. Fasilitas Olah Raga

- 1) lapangan sepak bola;
- 2) lintasan atletik;
- 3) lapangan tenis;
- 4) lapangan basket;
- 5) lapangan volley;
- 6) lapangan bulutangkis;
- 7) lapangan futsal;
- 8) *wall climbing*; dan
- 9) *golf driving range*.

Pada saat ini semua sarana dan prasarana yang penggunaannya dikuasai oleh Untan merupakan barang milik negarayang pengelolaannya dilakukan sesuai ketentuan sebagai berikut:

- 1) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92).
- 2) Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara
- 3) Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara
- 4) Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 137/KM.6/2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara.
- 5) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 553.a/M/Kp/XII/2015 tentang Unit Akuntansi Keuangan dan Unit Akuntansi Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.

Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) sebagai media pembelajaran dan pengelolaan pendidikan melalui upaya-upaya berikut:

- 1) Melakukan penguatan Sistem pengelolaan TIK secara integral, menyeluruh dan berkelanjutan melalui pembentukan unit TIK di tingkat fakultas.
- 2) Peningkatan kapasitas administrator jaringan, teknisi, operator TIK di tingkat fakultas melalui pelatihan dan pengembangan yang kontinu diimbangi dengan insentif proporsional atas beban kerja.

- 3) Menyusun kebijakan tentang pengelolaan *e-learning* sebagai media pembelajaran
  - a) Merancang SOP *e-learning*.
  - b) Menyusun modul pembelajaran sebagai bahan *e-learning*.
  - c) Menggunakan jaringan POSS.
- 4) Meningkatkan kapasitas sarana dan prasarana TIK
  - a) Meningkatkan *bandwidth* internet Untan (saat ini *bandwidth* Untan adalah 750 Mbps atau setara dengan 25 Kbps per mahasiswa).
  - b) Kursus pengaplikasian TIK (internet/website) dalam proses pembelajaran bagi dosen, mahasiswa dan pegawai.
  - c) Peningkatan instrumen untuk *trouble shoot*, *security* dan jaringan.
- 5) Meningkatkan fasilitas sarana *teleconference* pada Gedung PUSKOM.
- 6) Meningkatkan daya listrik gedung Puskom.
- 7) Mengembangkan kegiatan *e-learning* sebagai media proses pembelajaran dengan paradigma *student centered learning*
  - a) Melatih dosen dan mahasiswa mengakses materi pembelajaran *e-learning*.
  - b) Mewajibkan mahasiswa menggunakan akses materi *e-learning*.

#### 2.1.7. Standar Pengelolaan Pembelajaran

Pengelolaan pembelajaran harus mencakup standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran, meliputi:

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan;
- c. pengendalian;
- d. pemantauan dan evaluasi; dan
- e. pelaporan.

Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

##### a. Perencanaan

Telah dikemukakan sebelumnya bahwa setiap program studi telah memiliki kurikulum yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Secara periodik kurikulum tersebut dievaluasi dan diperbaharui oleh dosen di masing-masing program studi.

Jadwal kuliah telah secara rutin disiapkan setiap awal semester. Setiap mahasiswa dapat mengakses jadwal kuliah secara *online* melalui Sistem Informasi Akademik (SIKAD) untuk merencanakan perkuliahan pada semester tersebut. Penyusunan rencana studi setiap mahasiswa harus mendapat persetujuan dari dosen pembimbing akademik masing-masing.

Daftar hadir mahasiswa dan dosen untuk setiap mata kuliah disiapkan oleh Subbagian Pendidikan di setiap fakultas pada awal semester. Penyusunan daftar hadir tersebut dilakukan melalui SIKAD.

Bahan ajar untuk setiap mata kuliah disediakan oleh masing-masing dosen pengampu mata kuliah. Beberapa dosen telah menerbitkan bahan ajar mata kuliah dalam bentuk buku ajar yang tersedia di pasaran. Sebagian bahan ajar disediakan oleh dosen pengampu mata kuliah secara *online*.

Penyusunan daya tampung bagi setiap mata kuliah ditentukan oleh dosen pengampu mata kuliah dan Subbagian Pendidikan berdasarkan data daya tampung pada semester-semester sebelumnya. Daya tampung bagi setiap mata kuliah disesuaikan dengan luas/daya tampung setiap kelas yang akan digunakan.

Setiap mahasiswa mendapatkan buku pedoman akademik sesuai dengan fakultasnya masing-masing pada awal masa pendaftaran. Buku pedoman akademik diantaranya memuat kurikulum dan silabus setiap program studi, peraturan akademik, tata tertib dan kode etik mahasiswa serta sanksi akademik. Buku pedoman akademik dapat digunakan oleh mahasiswa sebagai perangkat penyusunan rencana studi.

#### b. Pelaksanaan

Penyediaan sarana perkuliahan yang memadai merupakan salah satu pendukung keberhasilan pembelajaran. Setiap ruang kuliah telah dilengkapi dengan sarana perkuliahan yang memadai, seperti *white board*, *LCD projector* dan jaringan internet.

Setiap mata kuliah diampu oleh dosen-dosen yang kompeten di bidang ilmunya masing-masing. Selain itu didukung oleh tenaga administrasi akademik yang membantu memberikan kemudahan kepada dosen dan mahasiswa di dalam menggunakan sarana perkuliahan. Pelatihan bagi tenaga administrasi akademik telah secara rutin dilakukan oleh Biro Administrasi Kemahasiswaan maupun oleh UPT TIK.

c. Pengendalian

Pedoman prosedur pelayanan akademik telah disusun dalam bentuk dokumen *standard operating procedures* (SOP). Di dalamnya dijelaskan tentang uraian tugas jabatan tenaga pemberi layanan.

Sistem dan instrumen evaluasi pembelajaran disiapkan oleh Subbagian Pendidikan dan jurusan/program studi. Pada akhir semester setiap mahasiswa diminta melakukan evaluasi terhadap dosen pengampu mata kuliah melalui pengisian kuesioner. Kuesioner tersebut diolah dan dianalisis oleh jurusan/program studi sebagai bahan evaluasi kinerja dosen.

d. Pemantauan dan Evaluasi

Hasil penilaian akhir mata kuliah dinyatakan dengan huruf mutu dan angka mutu seperti tercantum dalam Tabel 2.7.

Tabel 2.7 Penilaian Akhir Mata Kuliah

Kisaran Nilai	Huruf Mutu	Nilai Mutu	Golongan Kemampuan
>80 – 100	A	4,0	Sangat Baik
>75 – 80	B+	3,5	Antara Sangat Baik dan Baik
>70 – 75	B	3,0	Baik
>65 – 70	C+	2,5	Antara Baik dan Cukup
>60 – 65	C	2,0	Cukup
>55 – 60	D+	1,5	Antara Cukup dan Kurang
>50 – 55	D	1,0	Kurang
< 50	E	0	Gagal

Perhitungan nilai akhir dilakukan dengan memberikan bobot pada setiap kegiatan perkuliahan pada semester tersebut. Bobot penilaian suatu kegiatan matakuliah ditentukan menurut perimbangan materi kegiatan dengan materi matakuliah secara keseluruhan dalam satu semester. Perhitungan nilai akhir digunakan dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Nilai akhir} = \frac{b_1 \times \text{keg}_1 + b_2 \times \text{keg}_2 + \dots + b_k \times \text{keg}_k}{b_1 + b_2 + \dots + b_k}$$

dimana  $b_i$  adalah bobot kegiatan ke- $i$ ;  $\text{keg}_i$  adalah nilai kegiatan ke- $i$  dengan  $i = 1, 2, \dots, k$ . Pada umumnya, kegiatan-kegiatan tersebut terdiri atas aktifitas di kelas dengan bobot 10%; tugas akademik terstruktur dengan bobot 20%; ujian tengah semester dengan bobot 30%; dan ujian akhir semester dengan bobot 40%. Namun demikian, setiap dosen diberikan kewenangan untuk menentukan kegiatan dan bobotnya masing-masing dengan sepengetahuan ketua program studinya.

Nilai akhir ini merupakan hasil penilaian terhadap berbagai aspek kemampuan mahasiswa dalam mengikuti dan menyelesaikan suatu mata kuliah selama

satu semester, meliputi aspek disiplin, kreatifitas, kemampuan praktik menyelesaikan tugas-tugas terstruktur dan mandiri dan hasil-hasil ujian.

Tingkat keberhasilan mahasiswa:

- 1) Tingkat keberhasilan mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS)
- 2) Besarnya indeks prestasi seorang mahasiswa dihitung berdasarkan rumus:

$$IPS = \frac{\sum SKS_i \times NM_i}{\sum SKS_i}$$

Dimana *IPS* adalah Indeks Prestasi Semester; *SKS<sub>i</sub>* adalah bobot SKS matakuliah ke-*i*; *NM<sub>i</sub>* adalah nilai mutu matakuliah ke-*i*. Penjumlahan dilakukan terhadap seluruh matakuliah yang diambil oleh seorang mahasiswa pada semester tersebut.

- 3) Tingkat keberhasilan mahasiswa selama masa kuliah yang bersangkutan dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang dihitung dengan rumus berikut:

$$IPK = \frac{\sum SKS_i \times NM_i}{\sum SKS_i}$$

Dimana *IPK* adalah Indeks Prestasi Kumulatif; *SKS<sub>i</sub>* adalah SKS matakuliah ke-*i*; *NM<sub>i</sub>* adalah nilai mutu matakuliah ke-*i*. Penjumlahan dilakukan terhadap seluruh matakuliah yang diambil oleh seorang mahasiswa selama yang bersangkutan kuliah.

Pengulangan mata kuliah :

- 1) Mahasiswa dapat memperbaiki nilai IPK dengan pengulangan mata kuliah melalui program semester pendek atau perkuliahan biasa. Pelaksanaan semester pendek diatur oleh masing-masing program studi.
- 2) Pengulangan mata kuliah harus dilakukan segera pada tahun akademik berikutnya, baik pada semester pendek ataupun semester biasa sampai sebelum ujian skripsi dilaksanakan.
- 3) Mahasiswa yang mengulang harus mengikuti semua kegiatan akademik mata kuliah tersebut pada semester yang bersangkutan.
- 4) Mahasiswa dapat mengulang mata kuliah pada semester sebelumnya dengan persetujuan dosen pembimbing akademik (PA).
- 5) Nilai yang digunakan dalam perhitungan IPS atau IPK adalah nilai tertinggi dari mata kuliah tersebut.

Evaluasi keberhasilan studi adalah kegiatan yang dilaksanakan terhadap seorang mahasiswa dalam mengikuti kegiatan-kegiatan akademik yang ditetapkan dalam kurun waktu tertentu. Ini dimaksudkan untuk menentukan



beban kredit yang boleh diambil oleh mahasiswa pada kegiatan semester berikutnya dan untuk menentukan apakah seorang mahasiswa diperkenankan melanjutkan kegiatan akademiknya atau tidak.

Terdapat empat tahap evaluasi keberhasilan studi yaitu pada akhir tahun pertama, pada akhir empat semester, pada akhir delapan semester, dan pada akhir program.

- 1) Evaluasi dilakukan oleh Ketua Jurusan atas rekomendasi Ketua Program Studi dan dilaporkan kepada Dekan.
- 2) Mahasiswa akan mendapatkan peringatan akademik sebelum masa evaluasi apabila prestasi akademik memperlihatkan gejala dibawah batas minimal evaluasi.
- 3) Jika mahasiswa tidak dapat memenuhi kriteria evaluasi sehingga dianggap tidak mampu mengikuti kegiatan akademik selanjutnya, maka Dekan mengusulkan pemberhentian status mahasiswanya kepada Rektor, dan Rektor menerbitkan surat keputusan *drop out* bagi mahasiswa tersebut.
- 4) Apabila mahasiswa telah melalui semua tahapan evaluasi, maka keberhasilan menyelesaikan studi dinyatakan dalam yudisium kelulusan, yang dilakukan pada akhir masa studi oleh Ketua Jurusan.
- 5) Evaluasi semester dilakukan pada tiap akhir semester berdasarkan nilai mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa selama satu semester yang berakhir.
  - a) Evaluasi tahun pertama dilakukan setelah mahasiswa menjalani kuliah selama dua semester. Pada akhir tahun pertama, mahasiswa harus mengumpulkan sekurang-kurangnya 24 SKS dengan  $IPK \geq 2,00$ .
  - b) Evaluasi empat semester, dilakukan setelah mahasiswa menjalani kuliah empat semester dengan memenuhi syarat mengumpulkan sekurang-kurangnya 48SKS, dan mencapai  $IPK \geq 2,00$ .
  - c) Apabila dalam waktu empat semester tersebut mahasiswa mampu mengumpulkan lebih dari 48SKS, maka untuk evaluasi tersebut diambil 48 nilai kredit semester dari mata-mata kuliah dengan nilai tertinggi.
- 4) Evaluasi keberhasilan studi delapan semester dilakukan setelah mahasiswa menjalani kuliah delapan semester. Mahasiswa boleh melanjutkan studi pada fakultas yang bersangkutan apabila memenuhi syarat-syarat:
  - a) Mengumpulkan sekurang-kurangnya 90 SKS, termasuk jumlah SKS yang dikumpulkan pada empat semester pertama.
  - b) Mencapai  $IPK \geq 2,00$ .

- 5) Evaluasi keberhasilan studi pada akhir program studi sarjana dilakukan setelah mahasiswa memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
- a) mengumpulkan sks sebesar minimal 144 sks;
  - b) mencapai ipk  $\geq 2,00$ ;
  - c) tidak ada nilai "e";
  - d) nilai "d", tidak lebih dari 10%;
  - e) telah lulus ujian skripsi; dan
  - f) persyaratan lain yang ditetapkan oleh universitas/fakultas.

e. Pelaporan

Rekapitulasi kehadiran dosen dan mahasiswa di dalam perkuliahan dilaporkan pada setiap akhir semester. Setiap dosen berkewajiban untuk sesegera mungkin melaporkan dan mengumumkan nilai akhir setiap mata kuliah. Batas waktu yang diberikan adalah tiga minggu setelah pelaksanaan ujian akhir setiap mata kuliah.

2.1.8. Standar Pembiayaan Pembelajaran

Pembiayaan pembelajaran merupakan komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi. Biaya operasional pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.

2.2. Standar Penelitian

Komponen standar penelitian terdiri dari standar hasil penelitian, standar isi penelitian, standar proses penelitian, standar penilaian penelitian, standar penelitian (dosen), standar sarana dan prasarana penelitian, standar pengelolaan penelitian, dan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

2.2.1. Standar Hasil Penelitian

Untan menerapkan kebijakan bahwa setiap hasil penelitian harus dipublikasikan baik di dalam jurnal ilmiah maupun di dalam konferensi atau

seminar. Pada tahun 2016 tercatat 845 judul penelitian yang dihasilkan, terdiri dari penelitian dengan sumber dana dari DRPM (129 judul), dari Kementerian Ristek (4 judul), dari pemerintah daerah (12 judul) dan dari PNBPU Untan (700 judul). Tercatat sebanyak 20 judul dipublikasikan pada jurnal yang terakreditasi; sebanyak 244 judul disajikan di dalam forum nasional maupun internasional dan sisanya disajikan di dalam seminar lokal. Beberapa penelitian diaplikasikan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

#### 2.2.2. Standar Isi Penelitian

Penelitian yang diselenggarakan oleh Untan diarahkan untuk mewujudkan kepeloporan penemuan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (Ipteks) bersifat strategis serta bermanfaat sebagai solusi permasalahan pembangunan bangsa dan menunjang pelaksanaan pembangunan nasional. Hal-hal tersebut mendorong agar jumlah dan kegiatan penelitian di Untan selalu dipacu sehingga memenuhi standar perguruan tinggi terkemuka di level nasional dan internasional.

Pada tahun 2016 tercatat sebanyak 128 judul penelitian yang mempunyai keluasan materi penelitian, terdiri dari 17 judul hasil penelitian dasar, 75 judul hasil penelitian terapan, 25 judul hasil penelitian yang berorientasi kepada kepentingan nasional dan 11 judul hasil penelitian yang memuat prinsip pemanfaatan pemutakhiran dan kebutuhan masa datang.

#### 2.2.3. Standar Proses Penelitian

Proses penelitian diawali dengan penerimaan dan seleksi proposal. Setiap proposal harus memenuhi kaidah dan metodologi secara sistematis. Ketepatan waktu seleksi rata-rata tiga hari per proposal. Pada tahun 2016 terdapat 160 proposal yang diseminarkan, 135 proposal diantaranya dinyatakan lolos seleksi seminar dan 126 proposal dikirim ke Kementerian. Selain itu terdapat 700 proposal yang didanai melalui PNBPU Untan.

Pendampingan bagi peneliti junior dilakukan oleh 16 orang dosen senior. Kegiatan penelitian pada umumnya dilaksanakan selama sembilan bulan. Saat ini telah tersedia sistem pemantauan pelaksanaan penelitian.

#### 2.2.4. Standar Penilaian Penelitian

Penilaian penelitian telah dilakukan secara objektif. Telah tersedia dokumen yang dapat digunakan untuk melakukan penilaian penelitian,

diantaranya adalah instrumen pemantauan proses penelitian, dan panduan tentang kriteria minimal penilaian proses dan hasil penelitian oleh dosen. Selain itu, telah tersedia pula metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.

#### 2.2.5. Standar Peneliti (Dosen)

Setiap peneliti mengusulkan proposal penelitian yang sesuai dengan bidang ilmunya. Setiap usulan penelitian sering kali melibatkan beberapa orang dosen dari berbagai disiplin ilmu yang akan saling memperkuat bidang ilmunya masing-masing. Masing-masing peneliti telah memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian.

Keterlibatan dosen di dalam melakukan penelitian diukur melalui rasio dosen yang melakukan penelitian terhadap jumlah dosen secara keseluruhan. Angka tersebut saat ini adalah 1 : 3. Setiap penelitian dosen harus melibatkan mahasiswa di dalam penelitiannya. Rasio mahasiswa yang terlibat penelitian terhadap jumlah mahasiswa adalah 1: 60.

#### 2.2.6. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Setiap fakultas memiliki laboratorium dan peralatan serta fasilitas lainnya yang dapat digunakan oleh dosen dan mahasiswa untuk melakukan penelitian. Laboratorium dan fasilitas-fasilitas tersebut juga dapat digunakan oleh dosen yang melakukan kerjasama penelitian dengan lembaga lain. Saat ini baru sebagian laboratorium yang telah memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan penelitian. Peningkatan mutu sarana dan prasarana penelitian akan terus dilakukan seiring dengan peningkatan status Untan sebagai PK BLU.

Setiap dosen dan mahasiswa mempunyai akses terhadap internet dengan memadai. Saat ini setiap dosen dan mahasiswa telah memiliki akun yang tidak hanya untuk mengakses surat elektronik, tetapi juga untuk mengakses fasilitas internet lainnya seperti *browsing* dan mengakses jurnal elektronik yang dilanggan oleh universitas dan oleh kementerian.

#### 2.2.7. Standar Pengelolaan Penelitian

Panduan tentang kriteria dosen yang akan melakukan penelitian telah tersedia. Panduan tersebut meliputi kriteria standar hasil penelitian, kriteria

standar isi penelitian, dan kriteria standar proses penelitian. Selain itu, telah tersedia juga sistem informasi penelitian yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi. Sistem informasi penelitian juga mencakup sistem diseminasi penelitian.

Pemberian penghargaan terhadap hasil penelitian saat ini belum secara rutin diberikan oleh universitas. Namun demikian, pemberian insentif kepada peneliti yang berhasil mempublikasikan hasil penelitiannya di jurnal yang bereputasi telah mulai dilakukan.

#### 2.2.8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Dana penelitian dapat diperoleh dari berbagai sumber. Persentase dana penelitian dibandingkan dengan total anggaran masih sangat kecil, yaitu baru sekitar 3%. Kedepannya diharapkan akan ada peningkatan dana penelitian paling tidak dapat mencapai 6-7% pada tahun 2020. Sumber dana penelitian saat ini sebagian besar bersumber dari pemerintah (85%) dan dari dana PNBPUntan (10%) dan sumber dana lainnya 5%. Produktivitas dosen Untan dalam bidang ilmiah masih perlu untuk ditingkatkan, mengingat Untan berada di urutan ke 106 pemeringkatan perguruan tinggi tahun 2016 oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Untan termasuk ke dalam kluster tiga bersama 644 perguruan tinggi lainnya. Perguruan tinggi di dalam kluster tiga ini dicirikan oleh (i) kualitas sumber daya manusia dan manajemen sedang dan (ii) belum mampu didayagunakan untuk mencapai prestasi nasional. Berdasarkan pemeringkatan tersebut usulan program perbaikan bagi Untan adalah peningkatan kapasitas SDM dan penguatan manajemen internal.

Jumlah dan jenis skim penelitian yang dilaksanakan oleh dosen Untan pada tahun 2016 disajikan di dalam Tabel 2.8. Ada sebanyak 845 judul dengan total dana sebesar Rp. 22.194.500.000 yang terdiri atas berbagai skim penelitian, diantaranya adalah penelitian unggulan perguruan tinggi, penelitian fundamental, penelitian hibah bersaing, penelitian strategis nasional dan MP3EI.

Tabel 2.8 Jumlah Kegiatan Penelitian Tahun 2016

Skim Penelitian	Jumlah	Rp
Penelitian unggulan Perguruan Tinggi	19 Judul	Rp 1.095.000.000
Penelitian Tim Pascasarjana	2 Judul	Rp 220.000.000
Penelitian Fundamental	8 Judul	Rp 460.000.000
Penelitian Fundamental Aplikatif	12 Judul	Rp 650.000.000
Penelitian Hibah Bersaing	41 Judul	Rp 2.050.000.000
Penelitian Kerjasama antarperguruan	7 Judul	Rp 525.000.000

tinggi		
Penelitian Disertasi Doktor	4 Judul	Rp 169.500.000
Kerjasama Luar Negeri dan Publikasi Internasional	3 Judul	Rp 470.000.000
Penelitian Strategis Nasional	4 Judul	Rp 330.000.000
MP3EI	14 Judul	Rp 2.100.000.000
Penelitian Kompetensi	1 Judul	Rp 125.000.000
Penelitian dari dana PNBP	700 Judul	Rp 14.000.000.000
Jumlah	845 Judul	Rp 22.194.500.000

Sumber: Lembaga Penelitian Untan 2016

### 2.3. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat

Komponen standar Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri dari standar hasil pengabdian kepada masyarakat, standar isi pengabdian kepada masyarakat, standar proses pengabdian kepada masyarakat, standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, dan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

#### 2.3.1. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

Hasil pengabdian kepada masyarakat diukur melalui beberapa indikator kinerja. Pada tahun 2016 tercatat sebanyak 163 judul hasil pengabdian kepada masyarakat untuk penerapan, pengamalan dan pembudayaan Iptek; 56 judul hasil pengabdian kepada masyarakat untuk penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat; dan 27 judul hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai pengembangan Iptek.

#### 2.3.2. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat. Pada tahun 2016 tercatat sebanyak 73% materi pengabdian kepada masyarakat yang berdasarkan hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung sebagai kegiatan pengabdian; selain itu terdapat 68% materi pengabdian masyarakat berdasarkan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang digunakan untuk pemberdayaan masyarakat.

### 2.3.3. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan. Telah dilakukan pelatihan metode pengabdian kepada masyarakat, penyusunan proposal dan penulisan laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Dalam tahun 2015 telah dilakukan empat kali pelatihan dengan diikuti oleh 111 peserta.

Pada tahun 2016 terdapat 50 proposal yang diseminarkan untuk diajukan melalui pendanaan tahun 2017. Sementara jumlah kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang didanai pada tahun 2016 terdapat 277 judul. Jumlah mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah sebanyak 415 mahasiswa.

### 2.3.4. Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Penilaian pengabdian kepada masyarakat dilakukan agar memenuhi azas akuntabilitas dan transparansi. Azas akuntabilitas telah terpenuhi dengan tersedianya kriteria dan prosedur yang jelas untuk penilaian terhadap kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Azas transparansi telah terpenuhi dengan tersedianya prosedur dan akses pemangku kepentingan terhadap kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Tercatat sebanyak 68% materi pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang digunakan untuk pemberdayaan masyarakat.

### 2.3.5. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Salah satu indikator kinerja standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah rasio dosen yang terlibat kegiatan pengabdian kepada masyarakat terhadap jumlah dosen secara keseluruhan. Pada tahun 2015 tercatat nilai rasio tersebut adalah 1 : 4. Indikator kinerja lainnya adalah kesesuaian kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan keahlian dosen. Tercatat pula rasio mahasiswa yang terlibat kegiatan pengabdian kepada masyarakat terhadap jumlah mahasiswa secara keseluruhan sebesar 1 : 60.

#### 2.3.6. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat. Telah tersedia fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat terkait penerapan bidang ilmu dari program studi. Fasilitas-fasilitas tersebut juga tersedia bagi kegiatan pengabdian kepada masyarakat terkait proses pembelajaran dan kegiatan penelitian. Sebagian sarana dan prasarana belum memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan. Peningkatan standar mutu sarana dan prasarana yang dimiliki akan terus ditingkatkan seiring dengan meningkatnya pemanfaatan sarana dan prasarana tersebut. Telah tersedia pula sistem informasi pengabdian kepada masyarakat. Sistem informasi tersebut telah dapat diakses secara *online*.

#### 2.3.7. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Unit pengelola pengabdian kepada masyarakat di Untan ditangani oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPKM). Lembaga ini dipimpin oleh seorang Ketua. Adanya LPPKM telah mendorong terlaksananya sistem pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

#### 2.3.8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. Persentase dana pengabdian kepada masyarakat dibandingkan dengan total anggaran saat ini masih sangat kecil (hanya sekitar 1% dari total anggaran). Kedepannya dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat akan terus ditingkatkan sehinggamencaapai nilai minimal 10% dari total anggaran.



Dana pengabdian kepada masyarakat dapat berasal dari berbagai sumber. Pada tahun 2016 dana pengabdian kepada masyarakat berasal dari dua sumber utama, yaitu dari dana PNBPUntan sebesar 49% dan sisanya sebesar 51% berasal dari pemerintah. Saat ini belum terdapat sumber dana lain untuk membiayai kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Beberapa peluang yang dapat digali adalah melalui kerja sama dengan lembaga lain.

Mekanisme pembiayaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat telah tersedia. Selain itu, telah tersedia pula pembiayaan pengelolaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk peningkatan kapasitas pelaksana.

#### 2.4 Standar Layanan Administrasi

Standar pelayanan administrasi dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja pelayanan dengan mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan dan kesetaraan pelayanan, biaya serta kemudahan untuk mendapatkan pelayanan yang ingin dicapai Untan selama kurun waktu pencapaian SPM tahun 2016 - 2020, yang juga dapat digunakan sebagai salah satu acuan penganggaran universitas.

Standar pelayanan administrasi terdiri dari lima komponen pelayanan, yaitu: standar layanan administrasi kemahasiswaan, standar layanan administrasi keuangan, standar layanan administrasi kepegawaian, standar layanan administrasi perlengkapan, dan standar layanan administrasi umum. Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

##### 2.4.1. Standar Layanan Administrasi Kemahasiswaan

Standar layanan administrasi kemahasiswaan pada SPM Untan meliputi:

- a. sarana dan tenaga;
- b. pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan;
- c. layanan kegiatan mahasiswa;
- d. layanan kesejahteraan mahasiswa;
- e. layanan administrasi kemahasiswaan lainnya; dan
- f. pelaporan.

Adapun penjelasannya sebagai berikut:

##### a. Sarana dan Tenaga

Jenis layanan dalam subkomponen sarana dan tenaga meliputi penyediaan sarana dan penyediaan tenaga yang kompeten. Indikator kinerja bagi layanan penyediaan sarana terdiri dari:

- 1) tersedianya sarana layanan administrasi kemahasiswaan yang memadai;

- 2) tersedianya sarana kegiatan kemahasiswaan yang memadai (olahraga, kesenian, dan kegiatan lain); dan
- 3) tersedianya sarana pelayanan kesehatan mahasiswa.

Indikator kinerja bagi layanan penyediaan tenaga yang kompeten terdiri dari:

- 1) kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi;
- 2) jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi kemahasiswaan;
- 3) jenis pelatihan bagi tenaga administrasi kemahasiswaan;
- 4) tersedianya uraian tugas jabatan; dan
- 5) tersedianya dosen dan tenaga kependidikan pendamping kegiatan kemahasiswaan.

#### b. Pedoman dan prosedur Kegiatan Kemahasiswaan

Jenis layanan dalam subkomponen pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan meliputi penyediaan pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan dan penyusunan data kemahasiswaan. Indikator kinerja bagi layanan penyediaan pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan terdiri dari:

- 1) tersedianya pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan; dan
- 2) tersedianya program kegiatan kemahasiswaan;

Indikator kinerja bagi layanan penyusunan data kemahasiswaan adalah tersedianya *data base* mahasiswa.

#### c. Layanan Kegiatan Mahasiswa

Layanan kegiatan mahasiswa meliputi layanan minat dan penalaran kegiatan kemahasiswaan, monitoring pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan, dan evaluasi kegiatan kemahasiswaan. Indikator kinerja bagi layanan minat dan penalaran kegiatan kemahasiswaan terdiri dari:

- 1) tersedianya jadwal kegiatan kemahasiswaan;
- 2) jumlah mahasiswa yang mengikuti pelatihan kepemimpinan; dan
- 3) jumlah mahasiswa yang mengikuti pelatihan kewirausahaan.

Indikator kinerja bagi layanan monitoring pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan terdiri dari:

- 1) tersedianya panduan monitoring;
- 2) tersedianya saluran komunikasi kegiatan kemahasiswaan; dan
- 3) adanya tindak lanjut hasil monitoring.

Indikator kinerja bagi layanan evaluasi kegiatan kemahasiswaan terdiri dari:

- 1) tersedianya sistem dan instrumen evaluasi;
- 2) adanya sistem *reward* dan *punishment*; dan
- 3) tersedianyalayanan kegiatan mahasiswa berbasis TIK sebagai *feed back* dan kepuasan atas layanan kepada mahasiswa.

d. Layanan Kesejahteraan Mahasiswa

Layanan kesejahteraan mahasiswa meliputi layanan penyediaan beasiswa, layanan kesehatan mahasiswa, dan layanan kesejahteraan lainnya. Indikator kinerja bagi layanan penyediaan beasiswa terdiri dari:

- 1) rasio penerima beasiswa dengan jumlah mahasiswa; dan
- 2) kecepatan dan ketepatan penyaluran beasiswa;

Indikator kinerja bagi layanan kesehatan mahasiswa terdiri dari:

- 1) tersedianya sarana layanan kesehatan bagi mahasiswa; dan
- 2) jumlahmahasiswa yang mendapatkan pelayanan kesehatan.

Indikator kinerja bagi layanan kesehatan lainnya antara lain terdiri dari:

- 1) tersedianya kantin fakultas/universitas;
- 2) tersedianya layanan kewirausahaan;
- 3) tersedianya bimbingan dn konseling bagi mahasiswa;
- 4) tersedianya layanan *e-library*;
- 5) tersedianya layanan perkreditan bagi mahasiswa; dan
- 6) tersedianya koperasi mahasiswa.

e. Layanan Administrasi Kemahasiswaan Lainnya

Indikator kinerja bagi layanan administrasi kemahasiswaan lainnya adalah kecepatan dan ketepatan waktu surat menyurat dan proses administrasi kemahasiswaan lainnya.

f. Pelaporan

Jenis layanan bagi subkomponen pelaporan adalah laporan kegiatan kemahasiswaan dengan indikator kinerja sebagai berikut:

- 1) tersedianya laporan kegiatan kemahasiswaan;
- 2) tersedianya laporan layanan kesehatan; dan
- 3) kecepatan dan ketepatan waktu penyampaian laporan.

#### 2.4.2. Standar Layanan Administrasi Keuangan

Komponen pelayanan administrasi keuangan SPM Untan terdiri atas:

- a. sarana dan tenaga;
- b. pelaksanaan; dan
- c. laporan keuangan.

Setiap subkomponen tersebut dijabarkan menjadi jenis-jenis pelayanan beserta indikator dan target waktu pencapaian indikator kinerja tersebut. Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

##### a. Sarana dan Tenaga

Jenis layanan dalam subkomponen sarana dan tenaga meliputi penyediaan sarana dan penyediaan tenaga yang kompeten. Indikator kinerja bagi layanan penyediaan sarana adalah tersedianya sarana layanan administrasi keuangan yang memadai.

Indikator kinerja bagi layanan penyediaan tenaga yang kompeten terdiri dari:

- 1) kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi;
- 2) jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi keuangan; dan
- 3) jenis pelatihan bagi tenaga administrasi keuangan.

##### b. Pelaksanaan

Jenis layanan dalam subkomponen pelaksanaan meliputi layanan penyusunan anggaran, layanan pelaksanaan anggaran, layanan revisi program dan anggaran, layanan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran, dan layanan monitoring pelaksanaan anggaran. Indikator kinerja bagi layanan penyusunan anggaran terdiri:

- 1) tersedianya pedoman penyusunan anggaran; dan
- 2) ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan anggaran.

Indikator kinerja bagi layanan pelaksanaan anggaran terdiri dari:

- 1) tersedianya pedoman pelaksanaan program dan anggaran;
- 2) ketepatan dan kecepatan waktu pencairan anggaran; dan
- 3) kesesuaian usul realisasi dengan rencana.

Indikator kinerja bagi layanan revisi program dan anggaran terdiri dari:

- 1) ketepatan dan kecepatan waktu revisi program dan anggaran; dan
- 2) kesesuaian usul revisi program dan anggaran.

Indikator kinerja bagi layanan revisi pelaporan pelaksanaan program dan anggaran adalah ketepatan dan kecepatan waktu pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran.

Indikator kinerja bagi layanan monitoring pelaksanaan anggaran terdiri dari:

- 1) terlaksananya monitoring pelaksanaan anggaran; dan
- 2) keterbukaan informasi program, anggaran dan realisasi.

c. Laporan Keuangan

Jenis layanan bagi subkomponen laporan keuangan adalah layanan penyusunan laporan keuangan yang indikator kinerjanya adalah sebagai berikut:

- 1) tersedianya sistem pelaporan keuangan;
- 2) tersusunnya laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan secara tepat waktu; dan
- 3) tersusunnya LAKIP tepat waktu.

2.4.3. Standar Layanan Administrasi Kepegawaian

Komponen pelayanan administrasi kepegawaian SPM Untan terdiri dari:

- a. sarana dan tenaga;
- b. pelaksanaan; dan
- c. pelaporan.

Setiap jenis pelayanan memiliki indikator serta target waktu pencapaian indikator kinerja, dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Sarana dan Tenaga

Jenis layanan dalam subkomponen sarana dan tenaga meliputi penyediaan sarana dan penyediaan tenaga yang kompeten. Indikator kinerja bagi layanan penyediaan sarana adalah tersedianya sarana layanan administrasi kepegawaian yang memadai.

Indikator kinerja bagi layanan penyediaan tenaga yang kompeten terdiri dari:

- 1) kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi;
- 2) jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi kepegawaian; dan
- 3) jenis pelatihan bagi tenaga administrasi kepegawaian.

b. Pelaksanaan

Jenis layanan bagi subkomponen pelaksanaan layanan administrasi kepegawaian meliputi layanan penyusunan formasi pegawai, layanan pelaksanaan penerimaan pegawai, layanan pemrosesan mutasi pegawai, disiplin dan pengembangan pegawai, dan layanan monitoring administrasi

kepegawaian. Indikator kinerja bagi layanan penyusunan formasi pegawai adalah:

- 1) tersedianya pedoman penyusunan formasi pegawai; dan
- 2) ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan formasi pegawai.

Indikator kinerja bagi layanan pelaksanaan penerimaan pegawai adalah sebagai berikut:

- 1) tersedianya pedoman pelaksanaan penerimaan pegawai;
- 2) ketepatan dan kecepatan waktu penerimaan pegawai; dan
- 3) kesesuaian penerimaan pegawai, dengan rencana kebutuhan formasi pegawai.

Indikator kinerja bagi layanan pemrosesan mutasi pegawai adalah sebagai berikut:

- 1) ketepatan dan kecepatan pemrosesan pengangkatan, kepangkatan, pemindahan, dan mutasi lainnya;
- 2) ketepatan dan kecepatan pemrosesan administrasi kepegawaian; dan
- 3) kecepatan dan ketepatan waktu pemrosesan pemberhentian/pemensiunan pegawai.

Indikator kinerja bagi layanan disiplin dan pengembangan pegawai adalah sebagai berikut:

- 1) adanya sistem *reward* dan *punishment*; dan
- 2) tersedianyasistem pengembangan pegawai.

Indikator kinerja bagi layanan monitoring administrasi kepegawaian adalah sebagai berikut:

- 1) terlaksananya monitoring pelaksanaan penerimaan, mutasi, disiplin, dan pengembangan pegawai; dan
- 2) keterbukaan informasi dan penerimaan dan administrasi pegawai.

### c. Pelaporan

Jenis layanan bagi subkomponen pelaporan standar layanan administrasi kepegawaian adalah layanan pelaporan administrasi kepegawaian. Indikator kinerja bagi layanan pelaporan administrasi kepegawaian adalah sebagai berikut:

- 1) tersedianya data dan informasi kepegawaian; dan
- 2) tersedianya laporan pengelolaan pegawai.

#### 2.4.4. Standar Layanan Administrasi Perlengkapan

Komponen pelayanan administrasi perlengkapan SPM Untan terdiri dari:

- a. sarana dan tenaga;
- b. pelaksanaan; dan
- c. pelaporan.

Setiap jenis pelayanan memiliki indikator serta target waktu pencapaian indikator kinerja, dengan penjelasan sebagai berikut:

##### a. Sarana dan Tenaga

Jenis layanan dalam subkomponen sarana dan tenaga layanan administrasi perlengkapan meliputi penyediaan sarana dan penyediaan tenaga yang kompeten. Indikator kinerja bagi layanan penyediaan sarana adalah tersedianya sarana layanan administrasi perlengkapan yang memadai.

Indikator kinerja bagi layanan penyediaan tenaga yang kompeten terdiri dari:

- 1) kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi;
- 2) jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi perlengkapan; dan
- 3) jenis pelatihan bagi tenaga administrasi perlengkapan.

##### b. Pelaksanaan

Jenis layanan bagi subkomponen pelaksanaan layanan administrasi perlengkapan meliputi layanan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, layanan pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana, layanan penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, dan perawatan sarana dan prasarana, dan layanan monitoring dan evaluasi pengelolaan perlengkapan. Indikator kinerja bagi layanan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana terdiri dari:

- 1) tersedianya pedoman penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana;
- 2) ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana; dan
- 3) kesesuaian rencana dengan kebutuhan.

Indikator kinerja bagi layanan pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana terdiri dari:

- 1) tersedianya pedoman administrasi perlengkapan;
- 2) ketepatan dan kecepatan pengadaan sarana dan prasarana; dan
- 3) kesesuaian proses pengadaan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Indikator kinerja bagi layanan penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, dan perawatan sarana dan prasarana terdiri dari:

- 1) kesesuaian pengadaan sarana dan prasarana dengan rencana kebutuhan;
- 2) kesesuaian penyimpanan sarana dan prasarana;
- 3) ketepatan dan kecepatan pendistribusian sarana dan prasarana; dan
- 4) ketepatan dan kecepatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana.

c. Pelaporan

Jenis layanan bagi subkomponen pelaporan standar layanan administrasi perlengkapan adalah layanan pelaporan administrasi perlengkapan. Indikator kinerja bagi layanan pelaporan administrasi perlengkapan adalah sebagai berikut:

- 1) tersedianya data dan informasi perlengkapan; dan
- 2) tersedianya laporan pengelolaan perlengkapan.

2.4.5. Standar Layanan Administrasi Umum

Komponen pelayanan administrasi umum SPM Untan terdiri dari:

- a. sarana dan tenaga;
- b. pelaksanaan; dan
- c. pelaporan.

Setiap jenis pelayanan memiliki indikator serta target waktu pencapaian indikator kinerja, dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Sarana dan Tenaga

Jenis layanan dalam subkomponen sarana dan tenaga layanan administrasi umum meliputi penyediaan sarana dan penyediaan tenaga yang kompeten. Indikator kinerja bagi layanan penyediaan sarana adalah tersedianya sarana layanan administrasi umum yang memadai.

Indikator kinerja bagi layanan penyediaan tenaga yang kompeten terdiri dari:

- 1) kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi;
- 2) jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi umum; dan
- 3) jenis pelatihan bagi tenaga administrasi umum.



b. Pelaksanaan

Jenis layanan bagi subkomponen pelaksanaan layanan administrasi umum meliputi layanan persuratan/kearsipan, layanan kerumahtanggaan, layanan keprotokolan, layanan hukum dan peraturan perundang-undangan, dan layanan organisasi dan ketatalaksanaan. Indikator kinerja bagi layanan persuratan/kearsipan terdiri dari:

- 1) tersedianya pedoman persuratan/kearsipan;
- 2) ketepatan dan kecepatan pendistribusian surat masuk dan keluar;
- 3) ketepatan dan kecepatan perawatan dan pemeliharaan arsip;
- 4) ketepatan dan kecepatan penyusutan dan usul penghapusan arsip; dan
- 5) ketepatan dan kecepatan pelayanan peminjaman arsip.

Indikator kinerja bagi layanan kerumahtanggaan adalah kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan kebersihan, keamanan, keindahan, ketertiban, dan kenyamanan.

Indikator kinerja bagi layanan keprotokolan terdiri dari:

- 1) kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan pimpinan dan tamu;
- 2) tersedianya data penerimaan tamu; dan
- 3) kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan rapat dinas, upacara, wisuda, dan seminar.

Indikator kinerja bagi layanan hukum dan peraturan perundang-undangan terdiri dari:

- 1) tersedianya himpunan peraturan perundang-undangan yang mendukung pelaksanaan tugas perguruan tinggi;
- 2) kecepatan dan ketepatan waktu penyusunan rancangan peraturan; dan
- 3) kecepatan dan ketepatan waktu pemberian bantuan hukum.

Indikator kinerja bagi layanan organisasi dan ketatalaksanaan terdiri dari:

- 1) tersedianya pedoman organisasi dan ketatalaksanaan;
- 2) kecepatan dan ketepatan waktu pengkajian usulan pembentukan dan penyempurnaan unit organisasi;
- 3) tersedianya SOP untuk setiap layanan;
- 4) tersedianya uraian jabatan setiap pegawai;
- 5) kecepatan dan ketepatan waktu penyelenggaraan analisis jabatan; dan
- 6) tersedianya standar pelayanan untuk setiap layanan.

### c. Pelaporan

Jenis layanan bagi subkomponen pelaporan standar layanan administrasi umum adalah layanan pelaporan administrasi umum.

Indikator kinerja bagi layanan pelaporan administrasi umum adalah sebagai berikut:

- 1) tersedianya data dan informasi administrasi; dan
- 2) tersedianya laporan pengelolaan administrasi.

## 3. STRATEGI, PRINSIP DAN TAHAPAN IMPLEMENTASI SPM

SPM Untan dibuat untuk memberikan pelayanan minimum kepada masyarakat dengan memperhatikan kualitas layanan, kesetaraan layanan, biaya dan kemudahan untuk mendapatkan pelayanan dalam rangka penerapan PK-BLU. Standar ketercapaian minimal yang ditetapkan disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan, prioritas dan kemampuan keuangan kelembagaan, serta sumber daya manusia yang tersedia. Implementasi SPM Untan tidak terlepas dari komponen layanan SPM Untan yang merupakan layanan Tridharma perguruan tinggi dengan dukungan layanan administrasi yang berkualitas dan profesional. Untuk tercapainya standar pelayanan minimal, diperlukan strategi implementasi dengan arah yang jelas, terukur, terbuka, terjangkau dan dapat dipertanggungjawabkan.

### 3.1 Strategi Implementasi SPM

Standar pelayanan minimum dibuat untuk memberikan pelayanan minimum kepada masyarakat dengan memperhatikan kualitas layanan, kesetaraan layanan, biaya dan kemudahan untuk mendapatkan pelayanan dalam rangka penerapan PK BLU. Standar ketercapaian minimum yang ditetapkan disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan, prioritas dan kemampuan keuangan kelembagaan, serta sumberdaya manusia yang tersedia. Implementasi SPM tidak terlepas dari komponen layanan SPM Untan yang merupakan layanan tridharma perguruan tinggi dengan dukungan layanan administrasi yang berkualitas dan profesional. Untuk tercapainya standar pelayanan minimum, diperlukan strategi implementasi dengan arah yang jelas, terukur, terbuka, terjangkau dan dapat dipertanggungjawabkan.

Strategi implementasi SPM dijalankan melalui proses sebagai berikut:

- a. Setiap unit kerja di lingkungan Untan menetapkan visi, misi, tujuan, sasaran, dan program kerja berdasarkan indikator kinerja dan tahun pencapaian standar pelayanan minimum, yang kemudian dijabarkan menjadi standar mutu layanan.
- b. Setiap unit kerjamenjalankan program yang telah disusun dengan memerhatikan setiap indikator standar dan tahun pencapaian sebagaimana ditetapkan dalam standar pelayanan minimum.
- c. Setiap unit kerja secara internal melakukan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan, serta segera melakukan perbaikan apabila terjadi penyimpangan dari rencana.
- d. Monitoring dan audit internal secara berkala dilakukan oleh Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) dan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI).
- e. Hasil monitoring dan audit dilaporkan secara berjenjang. Unit kerja selanjutnya melakukan kajian dan evaluasi tentang permasalahan tidak terpenuhinya indikator kinerja layanan untuk perbaikan atau peningkatan mutu yang berkelanjutan.

### 3.2 Prinsip Implementasi SPM

Prinsip-prinsip implementasi standar pelayanan minimum didasarkan pada prinsip-prinsip penjaminan mutu, sebagai berikut:

- a. komitmen internal;
- b. peningkatan mutu berkelanjutan;
- c. memprioritaskan mutu;
- d. mengutamakan kepuasan pemangku kepentingan;
- e. pengambilan keputusan berdasarkan data;
- f. pengambilan keputusan bersifat partisipatif; dan
- g. akuntabilitas publik.

### 3.3. Tahapan Implementasi SPM

Implementasi standar pelayanan minimum dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan, penetapan, dan sosialisasi standar pelayanan minimum kepada seluruh pemangku kepentingan, serta peningkatan kapasitas pengelolaan unit kerja.

- b. Pelaksanaan program dan monitoring, dengan menggunakan formulir-formulir isian yang ada untuk melakukan monitoring tridharma sesuai dengan indikator kinerja dan tahun pencapaian standar pelayanan minimum yang dilakukan secara berkala.
- c. Evaluasi diri unit kerja untuk mengkaji setiap indikator kinerja dan ketercapaian minimum yang dapat dicapai unit kerja tersebut, serta mencari solusi dan tindak lanjut untuk pemenuhan standar pelayanan minimum.
- d. Audit internal dilakukan satu kali dalam satu tahun ajaran untuk memastikan ketercapaian setiap indikator kinerja sesuai tahun pencapaian standar pelayanan minimum.
- e. Peningkatan mutu secara berkelanjutan dalam mencapai dan bahkan melampaui indikator kinerja, dan mempercepat waktu pencapaian standar pelayanan minimum.

#### 4. MONITORING DAN EVALUASI SPM

Pelaksanaan standar pelayanan minimum akan efektif, efisien dan ekonomis jika dilakukan secara profesional oleh setiap orang yang bertanggung jawab dalam menjalankan jenis layanan tersebut. Untuk meminimalisasi penyimpangan pelayanan, diperlukan pemantauan dan evaluasi terhadap seluruh rangkaian jenis layanan, baik input, proses, maupun output. Untan memiliki dua institusi yang mempunyai fungsi pengawasan termasuk fungsi monitoring dan evaluasi, yaitu LP3M dan SPI. Monitoring dan evaluasi bidang akademik dilakukan oleh LP3M, sedangkan untuk bidang non-akademik dilakukan oleh SPI Untan.

##### 4.1 Tujuan Monitoring dan Evaluasi SPM

Tujuan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi standar pelayanan minimum adalah melaksanakan proses monitoring dan evaluasi untuk memastikan seluruh indikator kinerja standar pelayanan minimum terpenuhi sesuai dengan ketercapaian minimal dan tahun pencapaiannya secara berkelanjutan dalam rangka memenuhi standar nasional pendidikan tinggi (SN-DIKTI), melalui:

- a. Monitoring untuk menghimpun fakta dengan mengacu pada indikator kinerja, dan tahun pencapaiannya.
- b. Evaluasi diri kinerja unit kerja.

- c. Menyusun program perbaikan dan peningkatan kinerja dalam rangka pencapaian indikator kinerja sesuai tahun pencapaiannya.
- d. Menyusun program kearah pencapaian mutu dari indikator kinerja sesuai tahun pencapaian pada standar pelayanan minimum.

#### 4.2 Ruang Lingkup Monitoring dan Evaluasi SPM

Lingkup kebijakan monitoring dan evaluasi SPM mencakup aspek input, proses, output dan outcome pada standar pendidikan, standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat. Lingkup monitoring dan evaluasi SPM untuk keseluruhan aspek input, proses, output dan outcome dijalankan di tingkat universitas maupun di tingkat fakultas dan jurusan/program studi, serta unit kerja dan/atau unit pelaksana teknis (UPT). Terdapat dua unit kerja yang sangat berperan dalam kegiatan monitoring dan evaluasi pencapaian indikator kinerja SPM, yaitu Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) dan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI).

LP3M untuk urusan akademik dan SPI untuk urusan non akademik. Secara keseluruhan, masing-masing unit kerja ini memiliki fungsinya untuk memberikan jaminan pengelolaan mutu secara sistematis dan holistik kearah pencapaian sasaran kinerja layanan sesuai dengan ketercapaian minimal dan tahun pencapaian pada standar pelayanan minimal.

Keberadaan lembaga penjaminan mutu memberikan jaminan akan proses pembelajaran berlangsung yang didasarkan pada Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPMPT). Siklus Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dilakukan secara periodik dan berkelanjutan, diawali dengan pengisian evaluasi diri berdasarkan instrumen Evaluasi Mutu Internal (EMI) oleh masing-masing program studi, dan dilanjutkan dengan Audit Mutu Akademik Internal (AMAI) yang dilakukan oleh auditor-auditor LP3M.

#### 4.3 Prinsip-Prinsip Monitoring dan Evaluasi SPM

Prinsip-prinsip monitoring dan evaluasi SPM mengacu pada prinsip-prinsip pola tata kelola Untan, yaitu menjamin terselenggaranya praktek-praktek baik di masing-masing unit kerja meliputi aspek transparansi, kemandirian, akuntabilitas, responsibilitas, dan kewajaran.

- a. Prinsip transparansi, dimaksudkan sebagai kondisi pengelolaan yang mengikuti asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar secara langsung dapat diterima oleh pihak-pihak yang membutuhkan.
- b. Prinsip kemandirian, dimaksudkan sebagai kondisi pengelolaan dimana Untan sebagai BLU dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika.
- c. Prinsip akuntabilitas, dimaksudkan sebagai kondisi pengelolaan yang mampu mempertanggungjawabkan pengelolaan sumberdaya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Untan sebagai BLU dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
- d. Prinsip responsibilitas, dimaksudkan sebagai kondisi pengelolaan Untan sebagai BLU yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip organisasi yang sehat.
- e. Prinsip kewajaran, dimaksudkan sebagai kondisi pengelolaan Untan sebagai BLU yang mengedepankan keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### 4.4 Instrumen dan Mekanisme Monitoring dan Evaluasi SPM

Instrumen yang akan digunakan dalam sistem monitoring dan evaluasi SPM diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Instrumen Sistem Monitoring dan Evaluasi SPM.
- b. Instrumen Evaluasi Mutu Internal (EMI).
- c. Instrumen Audit Mutu Internal (AMI).
- d. Instrumen Daftar Periksa Pengawasan Internal (DP2I).

Dalam pelaksanaan sistem monitoring dan evaluasi SPM menggunakan langkah-langkah *PDCA (Plan, Do, Check, Action)* yang akan menghasilkan pengembangan mutu berkelanjutan yang meliputi tahapan kegiatan perumusan kebijakan dan penetapan standar mutu, pelaksanaan program, monitoring, evaluasi diri, audit internal dan peningkatan mutu.

Mekanisme monitoring dan evaluasi dilakukan berdasarkan komponen standar pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yaitu:

- a. standar kompetensi lulusan;
- b. standar isi pembelajaran;
- c. standar proses pembelajaran;

- d. standar penilaian pembelajaran;
- e. standar dosen dan tenaga kependidikan;
- f. standar sarana dan prasarana pembelajaran;
- g. standar pengelolaan pembelajaran;
- h. standar pembiayaan pembelajaran;
- i. standar penelitian;
- j. standar pengabdian kepada masyarakat; dan
- k. standar administrasi.

Selanjutnya mekanisme monitoring dan evaluasi dilakukan sebagaimana siklus SPMI yang mencakup tujuh langkah siklus SPMI, yaitu: perumusan kebijakan, penetapan standar mutu, pelaksanaan program, monitoring, evaluasi diri, audit internal, dan peningkatan mutu.

Siklus SPMI 1 merupakan tahap penyusunan, perumusan, dan penetapan dokumen mutu universitas dan fakultas, yaitu: Kebijakan Akademik, Standar Akademik, dan Manual Mutu, Standar Mutu Akademik (S1, S2, S3), Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat, serta Standar Administrasi. Setiap tahun dokumen mutu dievaluasi oleh Senat Universitas pada tingkat universitas, dan Senat Fakultas pada tingkat fakultas. Setelah dokumen mutu disahkan oleh Rektor/Dekan, maka dokumen tersebut dijadikan dasar oleh setiap unit kerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

Siklus SPMI 2 merupakan tahap implementasi Standar Mutu dan Manual Mutu yang dikoordinir oleh Wakil Dekan Bidang Akademik. Standar Mutu Akademik merupakan pernyataan untuk mengarahkan penyusunan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik lembaga dan sivitas akademika dengan berorientasi pada peningkatan mutu akademik secara berkelanjutan. Manual Mutu Akademik disusun sebagai pedoman pelaksanaan sistem monitoring dan evaluasi SPM, yang diharapkan dapat menjamin tercapainya Kebijakan dan Standar Mutu Akademik. Selanjutnya Manual Mutu ini menjadi dasar penyusunan Manual Prosedur.

Siklus SPMI 3 merupakan siklus SPMI pada tingkat program studi. Selain Manual Mutu, ditingkat fakultas menerapkan Manual Prosedur dalam proses akademik yang dijelaskan dalam Standar Operasional Prosedur berdasarkan masing-masing aktivitas pada setiap unit kerja, termasuk program studi.

Siklus SPMI 4 merupakan siklus penjaminan mutu (SPMI) dalam sistem informasi akademik (SIKAD) untuk pengisian Lembar Isian Rencana Studi (LIRS), daftar peserta kuliah dan Daftar Peserta Nilai Akhir (DPNA), pengisian nilai akhir semester, dan Lembar Isian Hasil Studi (LIHS).

Siklus SPMI 5 merupakan siklus penjaminan mutu internal (SPMI) tentang proses pembelajaran di tingkat program studi, yang terdiri dari Monitoring dan Evaluasi Program Studi, Evaluasi Diri melalui Evaluasi Mutu Internal dan Audit Mutu Akademik Internal (AMAI), penyusunan dokumen akademik program studi, seperti Manual Prosedur atau SOP, kurikulum, dan spesifikasi program studi.

Siklus SPMI 6 berkaitan dengan berbagai aturan terkait dengan penempatan dosen, pendistribusian dalam pembimbingan, penjadwalan perkuliahan, dan honorarium kelebihan mengajar, serta berkaitan dengan laporan kinerja dosen (LKD).

Siklus SPMI 7 berkaitan dengan pelacakan lulusan, himpunan kemahasiswaan, dan alumni yang menjadi tugas dan fungsi Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.

#### 4.5 Laporan dan Tindak Lanjut

Pada tahap akhir dari mekanisme sistem monitoring dan evaluasi standar pelayanan minimum, adalah pelaporan kegiatan dari keseluruhan siklus. Pelaporan kegiatan meliputi:

- a. Hasil kegiatan monitoring dan evaluasi berdasarkan instrumen Sistem Monitoring dan Evaluasi SPM, yang meliputi:
  1. standar kompetensi lulusan;
  2. standar isi pembelajaran;
  3. standar proses pembelajaran;
  4. standar penilaian pembelajaran;
  5. standar dosen dan tenaga kependidikan;
  6. standar sarana dan prasarana pembelajaran;
  7. standar pengelolaan pembelajaran;
  8. standar pembiayaan pembelajaran;
  9. standar penelitian;
  10. standar pengabdian kepada masyarakat; dan
  11. standar administrasi.
- b. Hasil kegiatan monitoring dan evaluasi berdasarkan instrumen Evaluasi Mutu Internal (EMI), dan instrumen Audit Mutu Internal (AMI). Dalam pelaksanaannya mengikuti tahapan dan penjadwalan yang ditetapkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu.



- c. Hasil kegiatan yang dilakukan oleh SPI berdasarkan Instrumen Daftar Periksa Pengawasan Internal (DP2I) dengan penjadwalan yang disusun oleh Satuan Pengawas Internal.

Selanjutnya, seluruh hasil laporan ini disampaikan dalam rapat manajemen untuk dibahas dan dicarikan solusi untuk ditindaklanjuti oleh manajemen masing-masing unit kerja.

5. SPM UNIVERSITAS TANJUNGPURA										
NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN					
					2016	2017	2018	2019	2020	
1	PENDIDIKAN 1. Kompetensi Lulusan	1. Sistem penerimaan	1. Rasio pendaftar dan yang diterima	%	7,89	8,00	8,20	8,30	8,50	
			2. Jalur penerimaan per strata	Jalur	3	3	3	3	3	
			3. Akses bagi calon mahasiswa berprestasi dari masyarakat yang tidak mampu	Ada / Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	
			4. Kesempatan bagi calon mahasiswa asing	Ada / Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	
			5. Jumlah peminat (semua PS)	Mahasiswa	90,000	92,000	94,000	96,000	100,000	
			6. Jumlah Mahasiswa Baru	Mahasiswa	7,100	7,500	7,500	8,000	8,000	
		2. Proses penerimaan	1. Penyebaran informasi	Variasi Media	Web Untan, Tanjungpura Times, SNMPTN, SBMPTN	Web Untan, Tanjungpura Times, SNMPTN, SBMPTN	Web Untan, Tanjungpura Times, SNMPTN, SBMPTN	Web Untan, Tanjungpura Times, SNMPTN, SBMPTN	Web Untan, Tanjungpura Times, SNMPTN, SBMPTN	Web Untan, Tanjungpura Times, SNMPTN, SBMPTN
			2. Pendaftaran	Variasi Media	SNMPTN, SBMPTN, Web Untan	SNMPTN, SBMPTN, Web Untan	SNMPTN, SBMPTN, Web Untan	SNMPTN, SBMPTN, Web Untan	SNMPTN, SBMPTN, Web Untan	
			3. Seleksi	Metode Seleksi	Nilai Rapor, Ujian Tertulis, Ujian Praktikum, Wawancara	Nilai Rapor, Ujian Tertulis, Ujian Praktikum, Wawancara	Nilai Rapor, Ujian Tertulis, Ujian Praktikum, Wawancara	Nilai Rapor, Ujian Tertulis, Ujian Praktikum, Wawancara	Nilai Rapor, Ujian Tertulis, Ujian Praktikum, Wawancara	
			4. Pengumuman	Variasi Media	Web Untan, Tanjungpura Times, SNMPTN, SBMPTN, Media Massa	Web Untan, Tanjungpura Times, SNMPTN, SBMPTN, Media Massa	Web Untan, Tanjungpura Times, SNMPTN, SBMPTN, Media Massa	Web Untan, Tanjungpura Times, SNMPTN, SBMPTN, Media Massa	Web Untan, Tanjungpura Times, SNMPTN, SBMPTN, Media Massa	
		3. Registrasi mahasiswa	1. Ketersediaan informasi	Variasi Media	Web Untan, Balihlo, Papan Pengumuman, Pamflet	Web Untan, Balihlo, Papan Pengumuman, Pamflet	Web Untan, Balihlo, Papan Pengumuman, Pamflet	Web Untan, Balihlo, Papan Pengumuman, Pamflet	Web Untan, Balihlo, Papan Pengumuman, Pamflet	

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN					
					2016	2017	2018	2019	2020	
1	PENDIDIKAN 1. Kompetensi Lulusan	3. Registrasi mahasiswa	2. Kemudahan pelaksanaan berbasis TIK	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
			3. Persentase Mhs Baru yang daftar ulang terhadap Mhs yang diterima	% / Tahun	80%	80%	85%	85%	90%	
		4. Penerbitan ijazah	2. Kecepatan penyelesaian legalisasi ijazah	Hari	3	1	1	1	1	
			5. Peningkatan Kompetensi Lulusan	1. IPK lulusan	IPK	3,06	3,1	3,14	3,16	3,2
				2. Waktu tunggu lulusan yang mendapat pekerjaan	Bulan	8	7	6	6	6
				3. Rata-rata masa studi	Bulan	57	56	55	54	54
		6. Penyediaan sistem penyaluran lulusan	4. Nilai Toefl Minimal Lulusan	Score	425	430	435	440	450	
			1. Tersedianya informasi bursa kerja	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
				2. Tersedianya pembekalan bagi lulusan untuk memasuki dunia kerja	Tersedia/Tidak	Sebagian tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		3. Adanya kegiatan yang menghubungkan lulusan dengan dunia kerja	Ada / Tidak	Sebagian tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia		
			7. Alumni	1. Tersedianya wadah alumni	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Tersedianya sistem informasi alumni		Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia		
		2. Isi Pembelajaran	1. Penyediaan kurikulum dan silabus prodi sesuai dengan program pendidikan	1. Ketersediaan kurikulum dan silabus prodi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
				2. Kesesuaian kurikulum dan silabus prodi dengan program pendidikan	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	
		2. Beban studi perprogram pendidikan	Kesesuaian dengan ketentuan	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai		
				Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia		
		3. Penyediaan kalender akademik	Ketersediaan kalender akademik	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia		
				Kali/Prodi/Tahun	1	1	1	1		
3. Proses Pembelajaran	4. Pembaharuan dan pengembangan kurikulum	1. Pelaksanaan Perkuliahan	Ketepatan waktu dalam perkuliahan	Tepat Waktu/ Tidak	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu		
			2. Kehadiran mahasiswa	% kehadiran minimal mahasiswa	%	75	80	80	80	
	4. Penilaian Pembelajaran	3. Kehadiran dosen	1. % kehadiran minimal dosen dan mahasiswa	%	75	80	80	80		
				2. % mahasiswa yang menyelesaikan tugas mandiri	%	80	100	100	100	
					%	80	100	100	100	
				%	100	100	100	100		
4. Penilaian Pembelajaran	1. Ujian	Jumlah mata kuliah yang diuji dimumumkan tepat waktu	Mata Kuliah	90%	90%	95%	95%			
			2. Bimbingan tugas akhir	Lama bimbingan rata-rata hingga lulus per strata	Bulan	18	18	15	12	
			3. Pengujian tugas akhir	Tenggang waktu antara pelaksanaan ujian dengan akhir bimbingan	Hari	21	21	14	14	

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN				
					2016	2017	2018	2019	2020
4. Penilaian Pembelajaran	4. Praktek Kerja Lapangan/ Praktek Pengalaman Lapangan	1. Ketersediaan informasi program PKL/PPL	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Adanya rencana terstruktur pelaksanaan PKL/PPL	Ada / Tidak	Sebagian tersedia	Sebagian tersedia	Ada	Ada	Ada	
5. Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. Penyediaan dosen sesuai kualifikasi	1. Pemenuhan Dosen dengan kualifikasi minimal S2 yang mengajar S1 dan Diploma	%	100	100	100	100	100	
		2. Pemenuhan Dosen dengan kualifikasi minimal S3 yang mengajar S2 dan S3	%	50	50	75	85	100	
	2. Penyediaan dosen	1. Perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa	Jml Dosen : Jml Mahasiswa	1:30	1:30	1:30	1:30	1:30	
		2. Persentase Jumlah dosen tetap dari jumlah seluruh dosen	%	92,5	92,5	92,5	92,5	92,5	
	3. Pengembangan kompetensi dosen	1. Jumlah dosen yang mengikuti peningkatan kualifikasi pendidikan	%	20	20	20	20	20	
		2. Jumlah dosen yang mengikuti peningkatan kompetensi	%	20	20	22	24	25	
	4. Penyediaan tenaga kependidikan sesuai kualifikasi dan Kompetensi	1. Kesesuaian kualifikasi pendidikan	%	75	75	80	85	95	
		2. Kesesuaian kompetensi/bidang keahlian	%	75	75	80	85	95	
		3. Tersedianya sasaran kinerja pegawai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		4. Perbandingan jumlah tenaga kependidikan (tertentu) dan mahasiswa	Jumlah Tendik : Mahasiswa	1:29	1:29	1:29	1:29	1:29	
5. Peningkatan kompetensi Tenaga kependidikan	1. Jumlah tenaga kependidikan yang mengikuti peningkatan kualifikasi pendidikan	%	3	5	7	10	15		
	2. Jumlah tenaga kependidikan yang mengikuti peningkatan kompetensi	%	20	23	25	28	30		
6. Sarana dan Prasarana Pembelajaran									
a. Ruang Kuliah	1. Penyediaan ruang kuliah	Ratio luas ruang kuliah per mahasiswa	Luas /Mahasiswa (m2)	0,7	0,7	1	1	1	
	2. Penyediaan sarana ruang kuliah (contoh : Meubelair, LCD/OHP, White Board)	Jumlah sarana ruang kuliah yang tersedia	%	75	100	100	100	100	
b. Ruang Dosen	1. Penyediaan ruang Dosen	1. Ratio luas ruang dosen	m2/Dosen	2,5	3	3,5	4	4	
	2. Penyediaan sarana ruang dosen (contoh : Meubelair, dan lain-lain)	2. Ketersediaan sarana di ruang dosen	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
c. Ruang Administrasi	1. Penyediaan ruang administrasi	Ratio luas ruang administrasi	m2/Pegawai	5	5	5	5	5	

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN				
					2016	2017	2018	2019	2020
c. Ruang Administrasi	2. Penyediaan sarana ruang administrasi (contoh : Meubelair, komputer, dan lain-lain)	Ketersediaan sarana ruang administrasi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
d. Perpustakaan	1. Penyediaan ruang dan sarana ruangan	1. Luas ruang perpustakaan	m2	2,700	2,700	3,000	3,000	3,000	
		2. Ketersediaan sarana di ruang perpustakaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
	2. Penyediaan buku dan jurnal	1. Jumlah buku bacaan untuk setiap mata kuliah wajib	Buku	64.128	70.000	75.000	80.000	85.000	
		2. Jumlah Jurnal ilmiah	Judul	2.964	3.000	3.000	3.100	3.100	
d. Perpustakaan	3. Ketersediaan buku teks yang dirujuk mata kuliah	3. Ketersediaan buku teks yang dirujuk mata kuliah	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		4. Kemutakhiran buku dan jurnal	Kali/ Tahun	1	1	1	2	2	
	2. Penyediaan buku dan jurnal	5. Ketersediaan perpustakaan elektronik	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		3. Waktu layanan	1. Lamanya jam layanan	Jam/Hari	8	8	8	12	12
	4. Kapasitas ruang baca	2. Jangka waktu peminjaman	2. Jangka waktu peminjaman	Hari	7	7	7	7	7
			3. Akses terhadap perpustakaan elektronik	Mudah/Tidak	Mudah	Mudah	Mudah	Mudah	Mudah
		Ratio luas ruang baca per mahasiswa	3. Akses terhadap perpustakaan elektronik	Mudah/Tidak	Mudah	Mudah	Mudah	Mudah	Mudah
			Ratio luas ruang baca per mahasiswa	m2/Mahasiswa	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3
	e. Laboratorium/ Bengkel/ Studio	1. Penyediaan ruang laboratorium	1. Ratio luas ruangan per mahasiswa	m2/Mahasiswa	1	1	1	1	2
			2. Penyediaan sarana ruangan	1. Ketersediaan Lab yang memenuhi standar keselamatan	Tersedia/Tidak	Sebagian tersedia	Sebagian tersedia	Sebagian tersedia	Sebagian tersedia
3. Penyediaan alat dan bahan praktikum per prodi		1. Kecukupan alat untuk setiap mata kuliah praktikum	%	75	85	90	100	100	
		2. Kecukupan bahan untuk setiap mata kuliah praktikum	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
4. Waktu layanan	3. Ketersediaan prosedur penggunaan sarana praktikum	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia		
	Lamanya jam layanan	Jam	8	8	8	8	8		
f. Sistem Informasi	1. Penyediaan TIK	1. Ketersediaan jaringan (bandwidth)	mbps	750	750	1.500	1.500	1.500	
		2. Ketersediaan Sistem Informasi Manajemen, Keuangan dan Pembelajaran	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		3. Ketersediaan prosedur	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		4. Ketersediaan data base	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		5. Ketersediaan fasilitas e-office	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		6. Ketersediaan learning management system	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		7. Ketersediaan fasilitas teleconference	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
g. Sarana lainnya	1. Penyediaan sarana/prasarana ibadah, olahraga, balai pengobatan, dll	Ketersediaan sarana/prasarana ibadah, olahraga, balai pengobatan, dll	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
	2. Sarana bagi penyandang Disabilitas	Ketersediaan sarana/prasarana bagi penyandang Disabilitas	Tersedia/Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tersedia	Tersedia	

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN				
					2016	2017	2018	2019	2020
<b>7. Pengelolaan Pembelajaran</b>									
<b>1. Perencanaan</b>									
1. Pembuatan kurikulum		1. Tersedianya kurikulum	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Tersedianya jadwal kuliah tepat waktu	%	90	100	100	100	100	
2. Jadwal kuliah		1. Tersedianya daftar hadir mahasiswa dan dosen	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Tersedianya bahan ajar	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		3. Tersedianya data daya tampung	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
2. Penyusunan daya tampung		1. Tersedianya pedoman akademik	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		3. Layanan perencanaan studi mahasiswa	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
<b>2. Pelaksanaan</b>									
1. Penyediaan sarana		1. Tersedianya sarana perkuliahan yang memadai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Tersedianya tenaga yang kompeten	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
2. Penyediaan tenaga yang kompeten		1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi akademik	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	
		3. jenis pelatihan bagi tenaga administrasi akademik	Pelatihan	2	2	3	4	5	
<b>3. Pengendalian</b>									
1. Penyediaan pedoman dan prosedur layanan		1. Tersedianya pedoman dan prosedur layanan	Jenis Pelatihan	2	2	3	4	5	
		2. Tersedianya uraian tugas jabatan tenaga pemberi layanan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
2. Evaluasi perkuliahan		1. Tersedianya sistem dan instrumen evaluasi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Adanya sistem reward dan punishment	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	
3. Administrasi akademik lainnya		1. Kecepatan dan ketepatan waktu surat menyurat	Jam	12	12	12	9	6	
		2. Tersedianya pedoman penilaian hasil belajar	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
<b>4. Pemantauan dan Evaluasi</b>									
1. Penilaian dan informasi nilai		1. Tersedianya informasi kemajuan studi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Tersedianya informasi kemajuan studi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		3. Kecepatan dan ketepatan waktu penyampaian informasi hasil belajar	Hari	21	21	14	14	10	
<b>5. Pelaporan</b>									
Sistem pelaporan pembelajaran		1. Tersedianya rekapitulasi kehadiran dosen per semester	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Tersedianya rekapitulasi kehadiran mahasiswa per triwulan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		3. Kecepatan Laporan hasil ujian semester UAS	Hari	21	14	14	12	10	
<b>8. Pembiayaan</b>									
1. Penyediaan pembiayaan pendidikan		1. Sumber pembiayaan dari masyarakat	%	30	30	30	30	30	
		2. Sumber pembiayaan dari pemerintah	%	65	65	60	50	45	
		3. Sumber pembiayaan dari usaha/jasa layanan lainnya	%	5	5	10	20	25	
		4. Maksimum sumber pembiayaan dari pinjaman	%	10	10	10	10	10	
2. Pembebanan biaya pendidikan pada mahasiswa		1. Besaran biaya yang ditanggung oleh mahasiswa	Rp/Semester (juta)	1.5	2.0	2.5	3.5	4.0	

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN				
					2016	2017	2018	2019	2020
<b>8. Pembiayaan Pembelajaran</b>									
2. Pembebanan biaya pendidikan pada mahasiswa		2. Ratio besaran biaya yang ditanggung mahasiswa dibagi besaran biaya per mahasiswa per tahun	UKT : BKT	30 : 100	35 : 100	35 : 100	40 : 100	40 : 100	
		3. Sistem pencatatan dan analisis biaya	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
2. Pelaksanaan analisis dan Evaluasi biaya pembelajaran		1. Ketersediaan sistem pencatatan biaya	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Pelaksanaan analisis dan Evaluasi biaya pembelajaran	Terlaksana/Tidak	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	
<b>II PENELITIAN</b>									
<b>1. Hasil Penelitian</b>									
1. Memfasilitasi hasil penelitian yang dipublikasikan		1. Sumber Dana DRPM	Judul Penelitian/Tahun	129	139	166	199	258	
		2. Sumber Dana RISTEK	Judul Penelitian/Tahun	4	4	5	5	6	
		3. Sumber Dana Pemda	Judul Penelitian/Tahun	12	22	25	28	30	
		4. Sumber Dana PNPB	Judul Penelitian/Tahun	700	700	700	700	700	
		5. Jumlah hasil penelitian yang dipublikasikan pada jurnal yang terakreditasi	Judul Penelitian/Tahun	20	30	50	70	90	
		6. Jumlah hasil penelitian yang dipresentasikan baik forum nasional maupun internasional	Judul Penelitian/Tahun	244	265	276	302	342	
		7. Jumlah hasil penelitian yang diseminarkan	Judul Penelitian/Tahun	220	257	273	303	342	
2. Pendaftaran hasil penelitian untuk mendapatkan HKI/Paten		1. Jumlah hasil penelitian yang tepat guna	Judul Penelitian/Tahun	12	22	25	28	30	
		2. Jumlah hasil penelitian yang memperoleh HKI/Paten	Judul Penelitian/Tahun	1	2	3	4	5	
<b>2. Isi Penelitian</b>									
Memiliki pedoman dan kelengkapan materi penelitian		1. Jumlah hasil penelitian dasar	Judul Penelitian/Tahun	17	20	24	29	35	
		2. Jumlah hasil penelitian terapan	Judul Penelitian/Tahun	75	87	104	120	156	
		3. Jumlah hasil penelitian yang berorientasi kepada kepentingan nasional	Judul Penelitian/Tahun	25	27	33	39	51	
		4. Jumlah hasil penelitian yang memuat prinsip pemanfaatan penutakhir dan kebutuhan masa mendatang	Judul Penelitian/Tahun	11	13	15	18	23	
<b>3. Proses Penelitian</b>									
1. Perencanaan		1. Penyeragaman dan seleksi proposal	1. Memenuhi kaidah dan metodologi secara sistematis	Terpenuhi/tidak	Terpenuhi	Terpenuhi	Terpenuhi	Terpenuhi	
		2. Kecepatan waktu seleksi	2. Kecepatan waktu seleksi	Hari/Proposal	3	3	3	3	3
2. Seminar proposal		1. Jumlah proposal yang diseminarkan	1. Jumlah proposal yang diseminarkan	Proposal/Tahun	160	196	240	284	360

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN				
					2016	2017	2018	2019	2020
1. Perencanaan	2. Seminar proposal	2. Jumlah Proposal yang dinilai Tahap I (administrasi Online)	Proposal/Tahun	135	155	185	222	266	
		3. Penetapan dan pengiriman proposal	Proposal/Tahun	135	155	185	222	266	
	2. Pelaksanaan penelitian	1. Pendampingan untuk peneliti junior	2. Jumlah proposal yang dinilai oleh lembaga	Proposal/Tahun	700	700	700	700	700
3. Jumlah proposal yang dikirim ke Kementerian			Proposal/Tahun	126	140	168	200	260	
Jumlah Ketersediaan Dosen senior sebagai pendamping			Dosen/Penelitian	16	18	21	25	30	
3. Pelaporan penelitian	2. Bantuan pelaksanaan penelitian	1. Ketersediaan sistem pemantauan pelaksanaan penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Ketepatan waktu pelaksanaan penelitian	Bulan	9	9	9	9	9	
		3. Ketepatan waktu laporan hasil penelitian	Minggu	4	4	4	4	4	
4. Penilaian Penelitian	1. Penantauan proses dan hasil penelitian	1. Ketersediaan instrumen pemantauan proses penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. ketepatan waktu penyusunan laporan hasil penelitian	%	85	100	100	100	100	
		Standar penilaian penelitian	1. Tersedianya panduan tentang kriteria minimal penilaian proses dan hasil penelitian oleh Dosen. 2. Tersedianya panduan tentang kriteria minimal penilaian proses dan hasil penelitian oleh Mahasiswa. 3. Jumlah hasil penelitian yang diseminarkan	Tersedia/Tidak Tersedia/Tidak Hasil Penelitian	Tersedia Belum Tersedia 220	Tersedia Tersedia 257	Tersedia Tersedia 273	Tersedia Tersedia 303	Tersedia Tersedia 342
5. Peneliti (Dosen)	Metode dan Instrumen	1. Tersedianya metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		1. Kualifikasi dosen yang melakukan penelitian	Ya/Tidak	ya	ya	ya	ya	ya	
		2. Memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian	Ya/Tidak	ya	ya	ya	ya	ya	
6. Sarana dan Prasarana Penelitian	1. Penyediaan sarana dan prasarana penelitian	2. Keterlibatan dosen dalam penelitian per tahun	Rasio dosen melakukan penelitian dibandingkan total dosen	1:3	1:3	1:2	1:2	1:1	
		3. Pelibatan mahasiswa dalam penelitian dosen	Rasio mahasiswa yang terlibat penelitian dosen dibandingkan total mahasiswa	Mahasiswa yang terlibat penelitian Dosen : Total Mahasiswa	1:60	1:50	1:40	1:30	1:20
		4. Hasil penelitian	Jumlah penelitian dosen yang dipublikasikan	Judul Penelitian/ Tahun	484	552	599	675	774

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN				
					2016	2017	2018	2019	2020
6. Sarana dan Prasarana Penelitian	1. Penyediaan sarana dan prasarana penelitian	1. Ketersediaan fasilitas oleh Universitas untuk melakukan penelitian (Laboratorium, peralatan, dll)	Ya/Tidak	ya	ya	ya	ya	ya	
		2. Penyediaan fasilitas untuk melakukan penelitian, yang bekerjasama dengan lembaga lain	Ya/Tidak	ya	ya	ya	ya	ya	
		3. Tersedianya TIK untuk penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
7. Pengelolaan Penelitian	2. Penggunaan sarana dan prasarana penelitian	1. Memfasilitasi proses pembelajaran	Ya/Tidak	ya	ya	ya	ya	ya	
		2. Memfasilitasi kegiatan PSM	Ya/Tidak	ya	ya	ya	ya	ya	
		3. Mutu sarana dan prasarana penelitian	Pemenuhan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan kesamanan penelitian	%	70	70	80	80	90
8. Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	1. Memiliki panduan tentang kriteria dosen yang akan melakukan penelitian	1. Kriteria standar hasil penelitian	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	
		2. Kriteria standar isi penelitian	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	
		3. Kriteria standar proses penelitian	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	
III PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PM)	2. Sistem Informasi Penelitian	3. Diseminasi hasil penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		1. Persentase dana penelitian dibandingkan dengan total anggaran	%	3	4	5	6	7	
		2. Persentase dana penelitian dari perguruan tinggi (PNBP)	%	10	10	15	15	20	
1. Hasil PM	1. Sumber dana penelitian	3. Persentase dana penelitian dari pemerintah	%	85	85	78	77	70	
		4. Persentase dana penelitian dari kerja sama dengan lembaga lain	%	5	5	7	8	10	
		2. Pembiayaan penelitian	1. Ketersediaan mekanisme pembiayaan penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
2. Isi PM	2. Ketersediaan Pembiayaan pengelolaan penelitian untuk peningkatan kapasitas peneliti	1. Jumlah Hasil PM untuk Penerimaan, Pengalaman dan Pembudayaan Iptek	Hasil PM/Tahun	163	200	245	300	400	
		2. Jumlah hasil PM untuk Penyelesaian Masalah yang di hadapi Masyarakat	Hasil PM/Tahun	56	63	75	85	100	
		3. Jumlah hasil PM sebagai bahan Pengembangan Iptek	Hasil PM/Tahun	27	32	40	50	65	
1. Hasil PM	Memfasilitasi Penyusunan Materi PM	1. Presentase Materi PM berdasarkan hasil Penelitian yang dapat diterapkan langsung sebagai Kegiatan PM	%	73	80	80	80	80	
		2. Presentase Materi PM berdasarkan hasil Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang digunakan untuk Pemberdayaan Masyarakat	%	68	80	80	80	80	

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN				
					2016	2017	2018	2019	2020
3.	Proses PM	Pelatihan Metodologi PM, Penyusunan Proposal, dan Penulisan Laporan	1. Frekuensi pelatihan	Kali/ Tahun	4	4	4	6	6
			2. Jumlah dosen yang mengikuti pelatihan	Dosen	111	164	170	180	200
			3. Jumlah proposal yang diseminarkan	Proposal	50	60	85	100	120
			4. Jumlah Mahasiswa yang terlibat dalam Kegiatan PM	Mahasiswa	415	460	540	585	645
			5. Jumlah Pelaksanaan PM yang di damai	Judul	277	307	360	390	430
4.	Penilaian PM	Pelaporan Kegiatan PM	1. Waktu penyampaian Laporan Kegiatan PM	PM/Tahun	4	4	4	4	4
			1. Akuntabilitas	Tersedia/Tidak terhadap Kegiatan PM	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Transparansi	Tersedia/Tidak Tersedia Prosedur dan Akses Pemangku Kepentingan Terhadap Kegiatan PM	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
5.	Pelaksana PM (Dosen)	Pemanfaatan	1. Keterlibatan Dosen dalam PM	1. Rasio Dosen yang terlibat PM dibandingkan dengan total Dosen	Dosen yang terlibat PM : Total Dosen	1:4	1:4	1:4	1:4
			2. Keterlibatan Mahasiswa dalam PM	2. Kesesuaian PM dengan Keahlian Dosen	Sesuai/Tidak Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
			1. Rasio Mahasiswa yang terlibat PM dibandingkan dengan Total Mahasiswa	Mahasiswa yang terlibat PM : Total Mahasiswa	1:60	1:50	1:40	1:30	1:20
6.	Sarana dan Prasarana PM	Penyediaan Sarana dan Prasarana PM	1. Ketersediaan Fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk kegiatan PM terkait Penerapan Bidang Ilmu dari Program Studi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Ketersediaan Fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk kegiatan PM terkait proses pembelajaran	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
			3. Ketersediaan Fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk kegiatan PM terkait kegiatan penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		Penyediaan Sistem Informasi PM	1. Tersedianya Sistem Informasi PM	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
Penjaminan Sarana dan Prasarana Memenuhi Standar Mutu, Keselamatan Kerja, Kesehatan, Kenyamanan, dan Keamanan			Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN				
					2016	2017	2018	2019	2020
7.	Pengelolaan PM	Sistem Pengelolaan	Terlaksananya Perencanaan, Pelaksanaan, Pengendalian, Pemantauan dan Evaluasi, Serta Pelaporan Kegiatan PM	Tersedia/Tidak	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana
		Kelengkapan pengelola PM	Adanya Unit Pengelola PM	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
8.	Pendanaan dan Pembiayaan PKM	Sumber Dana PM	1. Persentase Dana PM dibandingkan dengan Total Anggaran	%	0,9	1	2	2	3
			2. Persentase Dana PM dari Perguruan Tinggi	%	4	4	5	5	5
			3. Persentase Dana PM dari Pemerintah	%	51	55	55	60	60
			4. Persentase Dana PM dari Kerja Sama dengan Lembaga Lain	%	0	0	10	15	20
9.	Pembiayaan PM	Penyediaan PM	1. Ketersediaan Mekanisme Pembiayaan PM	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
			2. Pembiayaan Pengelolaan PM untuk Peningkatan Kapasitas Pelaksana	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
IV LAYANAN ADMINISTRASI									
4.1. Layanan Administrasi Kemahasiswaan									
A.	Sarana dan Tenaga	Penyediaan sarana	1. Tersedianya sarana layanan administrasi kemahasiswaan yang memadai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
			2. Tersedianya sarana kegiatan kemahasiswaan yang memadai (olahraga, kesenian, dan kegiatan lain)	Tersedia/Tidak	Tersedia Sebagian	Tersedia Sebagian	Tersedia	Tersedia	
			3. Tersedianya sarana pelayanan kesehatan mahasiswa	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
A.	Sarana dan Tenaga	Penyediaan tenaga yang kompeten	1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi	Sesuai/Tidak Sesuai	Belum Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	
			2. Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi kemahasiswaan	Pelatihan	1	2	3	3	3
			3. jenis pelatihan bagi tenaga administrasi kemahasiswaan	Jenis Pelatihan	1	2	3	3	3
			4. Tersedianya uraian tugas jabatan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
			5. Tersedianya dosen/tenaga kependidikan pendamping kegiatan kemahasiswaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
B.	Pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan	Penyediaan pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan	1. Tersedianya pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
			2. Tersedianya program kegiatan kemahasiswaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
C.	Layanan kegiatan	Penyusunan data kemahasiswaan	1. Tersedianya data base mahasiswa	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
			1. Tersedianya jadwal kegiatan kemahasiswaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
			2. Jumlah mahasiswa yang mengikuti pelatihan kepemimpinan	Mahasiswa	6,000	6,500	6,500	7,000	7,000
3. Jumlah mahasiswa yang mengikuti pelatihan kewirausahaan			Mahasiswa	6,000	6,500	6,500	7,000	7,000	

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN					
					2016	2017	2018	2019	2020	
C.	Layanan kegiatan mahasiswa	2. Monitoring pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan	1. Tersedianya panduan monitoring	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
			2. Tersedianya saluran komunikasi kegiatan kemahasiswaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
			3. Adanya tindak lanjut hasil monitoring	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	
		3. Evaluasi kegiatan kemahasiswaan	1. Tersedianya sistem dan instrumen evaluasi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
			2. Adanya sistem reward dan punishment	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	
			3. Tersedianya layanan kegiatan mahasiswa berbasis TIK sebagai <i>feed back</i> dan kepuasan atas layanan kepada mahasiswa	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
D.	Layanan kesejahteraan mahasiswa	1. Penyediaan Beasiswa	1. Rasio penerima beasiswa dengan jumlah mahasiswa	penerima beasiswa: jumlah mahasiswa	1:6	1:6	1:6	1:5	1:5	
			2. Kecepatan dan ketepatan penyaluran beasiswa	Hari	5	5	5	3	3	
		2. Layanan kesehatan mahasiswa	1. Tersedianya Sarana layanan kesehatan bagi Mahasiswa	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
	2. Jumlah mahasiswa yang mendapatkan pelayanan kesehatan		Mahasiswa/Tahun	30,395	31,395	32,000	32,800	33,800		
	3. Layanan kesejahteraan lainnya	1. Ketersediaan Kantin Fakultas/Universitas	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia		
		2. Ketersediaan Koperasi Mahasiswa	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia		
E.	Layanan administrasi kemahasiswaan lainnya	Layanan administrasi kemahasiswaan lainnya	1. Kecepatan dan ketepatan waktu surat menyurat dan proses administrasi kemahasiswaan lainnya	Hari	2	2	2	2	2	
F.	Pelaporan	Laporan kegiatan kemahasiswaan	1. Tersedianya laporan kegiatan kemahasiswaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
			2. Tersedianya laporan layanan kesehatan	Tersedia/Tidak	Belum Tersedia	Belum Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
			3. Kecepatan dan ketepatan waktu penyampaian laporan	Hari	6	5	4	3	3	
4.2 Layanan Administrasi Keuangan										
A.	Sarana dan Tenaga	1. Penyediaan sarana	1. Tersedianya sarana layanan administrasi keuangan yang memadai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
			2. Penyedia tenaga yang kompeten	1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi	Sesuai / Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
				2. Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi keuangan	pelatihan	4	4	5	5	6
3. jenis pelatihan bagi tenaga administrasi keuangan	Jenis Pelatihan	4		4	5	5	6			

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM								
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN						
					2016	2017	2018	2019	2020		
B.	Pelaksanaan	1. Penyusunan anggaran	1. Tersedianya pedoman penyusunan anggaran	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia		
			2. Ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan anggaran	Hari	14	10	7	5	5		
		2. Pelaksanaan anggaran	1. Tersedianya pedoman pelaksanaan program dan anggaran	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia		
			2. Ketepatan dan kecepatan waktu pencairan anggaran	Hari	3	3	3	2	2		
			3. Kesesuaian usul realisasi dengan rencana	Sesuai / Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai		
	3. Revisi program dan anggaran	1. Ketepatan dan kecepatan waktu revisi program dan anggaran	Hari	60	60	30	30	30			
		2. Kesesuaian usul revisi program dan anggaran	Sesuai / Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai			
	C.	Laporan keuangan	4. Pelaporan pelaksanaan program dan anggaran	1. Ketepatan dan kecepatan waktu pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran	Hari	7	7	5	5	5	
				5. Monitoring pelaksanaan anggaran	1. Terlaksananya monitoring pelaksanaan anggaran	Terlaksana/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
					2. Keterbukaan informasi program, anggaran dan realisasi	Variasi/Media	simonev	simonev	simonev	simonev	simonev
1. Penyusunan laporan keuangan				1. Tersedianya sistem pelaporan keuangan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
				2. Tersusunnya laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan secara tepat waktu.	Ya/Tidak	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	
3. Tersusunnya LAKIP tepat waktu	Ya/Tidak	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya					
4.3 Layanan Administrasi Kepegawaian											
	1. Penyediaan sarana	1. Tersedianya sarana layanan administrasi kepegawaian yang memadai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia			
		2. Penyediaan tenaga yang kompeten	1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai		
			2. Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi kepegawaian	Pelatihan	4	4	4	4	4		
B.	Pelaksanaan	1. Penyusunan formasi pegawai	1. Tersedianya pedoman penyusunan formasi pegawai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia		
			2. Ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan formasi pegawai	Hari	7	7	7	7	7		
			2. Pelaksanaan penerimaan pegawai	1. Tersedianya pedoman pelaksanaan penerimaan pegawai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
2. Ketepatan dan kecepatan waktu penerimaan pegawai	Hari	120		90	60	60	30				
3. Kesesuaian penerimaan pegawai, dengan rencana kebutuhan formasi pegawai	Sesuai/Tidak	Tidak		Tidak	Tidak	Tidak	Sesuai				

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN				
					2016	2017	2018	2019	2020
B. Pelaksanaan	3. Penrosesan mutasi pegawai	1. Ketepatan dan kecepatan penrosesan pangangkatan pegawai, kepangkatan, pemindahan dan mutasi lainnya	Hari	60	60	45	30	30	
		2. Ketepatan dan kecepatan penrosesan administrasi kepegawaian	Hari	7	7	5	5	5	
		3. Kecepatan dan ketepatan waktu penrosesan pemberhentian/pensiunan pegawai	Hari	180	180	150	150	150	
	4. Disiplin dan pengembangan pegawai	1. Adanya sistem reward dan punishment	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	
		2. Tersedianya sistem pengembangan pegawai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
5. Monitoring administrasi kepegawaian	1. Terlaksananya monitoring pelaksanaan penerimaan, mutasi, disiplin, dan pengembangan pegawai	Terlaksana/Tidak	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana		
	2. Keterbukaan informasi dan penerimaan dan administrasi pegawai	Variasi Media	WEB Kepegawaian Untan, SIMPEG, Pengumuman Media Massa	WEB Kepegawaian Untan, SIMPEG, Pengumuman Media Massa	WEB Kepegawaian Untan, SIMPEG, Pengumuman Media Massa	WEB Kepegawaian Untan, SIMPEG, Pengumuman Media Massa	WEB Kepegawaian Untan, SIMPEG, Pengumuman Media Massa		
C. Pelaporan	Pelaporan administrasi kepegawaian	1. Tersedianya data dan informasi kepegawaian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Tersedianya laporan pengelolaan pegawai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
<b>4.4 Layanan Administrasi Perengkapan</b>									
A. Sarana dan Tenaga	Penyedia sarana	1. Tersedianya sarana layanan administrasi perengkapan yang memadai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		Penyedia tenaga yang kompeten	1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	
			2. Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi perengkapan	Pelatihan	1	2	4	4	6
B. Pelaksanaan	1. Penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana	1. Tersedianya pedoman penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana	Hari	7	7	5	5	5	
	2. Pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana	1. Kesesuaian rencana dengan kebutuhan	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	
		1. Tersedianya pedoman administrasi perengkapan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Ketepatan dan kecepatan pengadaan sarana dan prasarana	Hari	7	7	5	5	5	
		3. Kesesuaian proses pengadaan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Sesuai/Tidak	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai	

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM						
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN				
					2016	2017	2018	2019	2020
	3. Penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, dan perawatan sarana dan prasarana	1. Kesesuaian pengadaan sarana dan prasarana dengan rencana kebutuhan	Sesuai/Tidak	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai	
		2. Kesesuaian penyimpanan sarana dan prasarana	Sesuai/Tidak	sesuai	sesuai	sesuai	sesuai		
		3. Ketepatan dan kecepatan pendistribusian sarana dan prasarana	Hari	1	1	1	1	1	
		4. Ketepatan dan kecepatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana	Hari	3	3	3	3	3	
4. Monitoring dan evaluasi pengelolaan perengkapan		1. Terlaksananya monitoring pendayagunaan aset	Terlaksana/Tidak	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	
		2. Terlaksananya inventarisasi aset	Terlaksana/Tidak	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana		
C. Pelaporan	Pelaporan administrasi perengkapan	1. Tersedianya data dan informasi perengkapan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Tersedianya laporan pengelolaan perengkapan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
<b>4.5 Layanan Administrasi Umum</b>									
A. Sarana dan Tenaga	Penyediaan Sarana	1. Tersedianya sarana layanan administrasi umum yang memadai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		Penyedia tenaga yang kompeten	1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	
			2. Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi umum	Pelatihan	1	1	2	2	2
B. Pelaksanaan	1. Layanan persuratan/kearsipan	3. Jenis pelatihan bagi tenaga administrasi umum	Jenis Pelatihan	1	1	2	2	2	
		1. Tersedianya pedoman persuratan/kearsipan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Ketepatan dan kecepatan pendistribusian surat masuk dan keluar	Hari	1	1	1	1	1	
		3. Ketepatan dan kecepatan perawatan dan pemeliharaan arsip	Hari	1	1	1	1	1	
		4. Ketepatan dan kecepatan penyusutan dan usul penghapusan arsip	Tahun	1	1	1	1	1	
B. Pelaksanaan	2. Layanan kemah-tanggaaan	5. Ketepatan dan kecepatan pelayanan pinjaman arsip	Hari	1	1	1	1	1	
		1. Ketepatan dan ketepatan waktu pelayanan kebersihan, keamanan, keindahan, ketertiban, dan kenyamanan	Hari	1	1	1	1	1	
		3. Layanan keprotokolan	1. Ketepatan dan ketepatan waktu pelayanan pimpinan dan tamu	Hari	1	1	1	1	1
			2. Tersedianya data penerimaan tamu	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				3. Kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan rapat dinas, upacara, wisuda, dan seminar	Hari	7	7	5	5



NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
			INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN					
					2016	2017	2018	2019	2020	
	4. Layanan hukum dan peraturan perundang-undangan	1. Tersedianya himpunan peraturan perundang-undangan yang mendukung pelaksanaan tugas perguruan tinggi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia		
			2. Kecepatan dan ketepatan waktu penyusunan rancangan peraturan	Hari	5	5	5	5	5	
				3. Kecepatan dan ketepatan waktu pemberian bantuan hukum	Hari	5	5	5	5	5
		5. Layanan organisasi dan ketatalaksanaan	1. Tersedianya pedoman organisasi dan ketatalaksanaan		Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Kecepatan dan ketepatan waktu pengkajian usulan pembentukan dan penyempurnaan unit organisasi	Hari	30	30	25	20	20
					3. Tersedianya SOP untuk setiap layanan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	4. Tersedianya uraian jabatan setiap pegawai		Tersedia/Tidak	Tersedia		Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
			5. Kecepatan dan ketepatan waktu penyelenggaraan analisis jabatan	Hari	30	30	20	20	15	
	6. Tersedianya standar pelayanan untuk setiap layanan			Tersedia/Tidak	Tersedia	Belum Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		C. Pelaporan	Pelaporan administrasi umum	1. Tersedianya data dan informasi administrasi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	2. Tersedianya laporan pengelolaan administrasi				Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
REPUBLIK INDONESIA,

MOHAMAD NASIR