



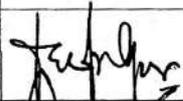
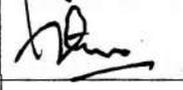
**KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN  
MUTU INTERNAL (SPMI)  
UNIVERSITAS TRISAKTI**

**Kode/No.: KEB/SPMI-PT/002**

**UNIVERSITAS TRISAKTI  
2017**

 UNIVERSITAS TRISAKTI JAKARTA	Dokumen Level: Kebijakan	Nomor Dokumen : KEB/SPMI-PT/002
Judul Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)	Tanggal Berlaku : 23 Maret 2017	
Ruang Lingkup Universitas Trisakti	No. Revisi : 01	Hal: 79

## KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS TRISAKTI

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Prof. Dr.Ing. Dedes Nur Gandarum, MSA.	Ketua Komisi 1 Senat		9 Maret 2017
2. Persetujuan	Prof. dr. Ali Ghufron Mukti, MSc, PhD.	Pjs. Rektor		16 Maret 2017
3. Penetapan	Prof. Dr. dr. H.A. Prayitno, Sp.KJ. (K)	Ketua Senat		23 Maret 2017
4. Pengendalian	Dr. Ir. Docki Saraswati, M.Eng	Direktur BJM		30 Maret 2017

## KATA PENGANTAR

Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ini ditetapkan oleh Senat Universitas Trisakti berdasarkan Surat Keputusan Senat Universitas Trisakti **No. 005a /SKS/Usakti/III/2017**. Dokumen ini merupakan pernyataan yang memuat arah kebijakan penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Trisakti secara menyeluruh, yang wajib dipahami dan dilaksanakan oleh seluruh unsur pelaksana akademik dan non-akademik.

Sejalan dengan terbitnya peraturan perundangan baru untuk pendidikan tinggi antara lain UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015, serta terbitnya Statuta Universitas Trisakti 2015 dan Anggaran Rumah Tangga Universitas Trisakti 2015, maka Universitas Trisakti berkomitmen penuh dengan mutu pendidikan melalui Badan Jaminan Mutu (BJM) dengan kewajibannya memberikan pelayanan terkait dengan kondisi mutu, melaksanakan mandat peningkatan jaminan mutu serta memiliki tanggung jawab untuk mengawasi mutu sistem pendidikan di Universitas Trisakti.

Kebijakan, standar, manual, dan perangkat SPMI lainnya yang diperlukan untuk melakukan penjaminan mutu harus dikembangkan secara berkesinambungan. Dokumen SPMI diharapkan menjadi dasar pelaksanaan berbagai kegiatan dalam lingkup Universitas Trisakti. Berdasarkan pertimbangan di atas, dipandang perlu untuk dibuat sebuah ketetapan yang khusus mengatur mengenai kebijakan sistem penjaminan mutu ini.

Diharapkan agar Kebijakan SPMI ini dapat memberikan arahan pada setiap satuan pelaksana di Universitas Trisakti, sehingga setiap pelaksana di Universitas Trisakti dapat menerapkan SPMI dengan baik secara berkelanjutan yang pada akhirnya diperoleh sebuah budaya mutu yang baik di Universitas Trisakti.

Jakarta, 23 Maret 2017

Ketua Senat

Universitas Trisakti



**Prof Dr.dr.H.A. Prayitno, Sp.K.J.(K)**

# KEPUTUSAN SENAT UNIVERSITAS TRISAKTI

NOMOR: 005a/SKS/Usakti/III/2017

Tentang

## KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

### UNIVERSITAS TRISAKTI

#### SENAT UNIVERSITAS TRISAKTI

- Menimbang :**
- a. bahwa Universitas Trisakti sebagai penyelenggaraan perguruan tinggi harus tetap mampu bersaing dengan perguruan tinggi lain dan dapat mengikuti dinamika kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya yang terus berubah dan berkembang;
  - b. bahwa untuk mewujudkan hal tersebut di atas, maka perlu menetapkan Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Trisakti;
  - c. bahwa rapat Badan Pekerja Senat Diperluas Universitas Trisakti dengan Badan Jaminan Mutu dan Komisi I Senat Universitas Trisakti telah menyetujui Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Trisakti;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut, maka perlu menetapkan Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Trisakti dalam suatu Keputusan Senat Universitas Trisakti.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
  2. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  3. Keputusan Menteri PTIP Nomor 014/dar.tahun 1965, tertanggal 19 Nopember 1965 tentang Pembukaan Universitas Trisakti.
  4. Statuta Universitas Trisakti Tahun 2015.
  5. Anggaran Rumah Tangga Universitas Trisakti 2015.
  6. Peraturan Rektor Universitas Trisakti Nomor: 1 Tahun 2015.
  7. Keputusan Senat Universitas Trisakti, Nomor : 10a/Usakti/SKS/X/2012, tanggal 1 Oktober 2012.
  8. Keputusan Rektor Universitas Trisakti Nomor: 068/Usakti/SKR/IV/2014 tentang Rencana Strategis Universitas Trisakti Tahun 2014/2015 – 2019/2020.

**Memperhatikan** : 1. Hasil rapat Badan Pekerja Senat Diperluas pada tanggal 15 Maret 2017.

### **MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : Terhitung mulai tanggal 23 Maret 2017.
- Pertama : Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Trisakti sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.
- Kedua : Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Trisakti merupakan pedoman bagi Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan, Unit, Sivitas Akademika dan karyawan di lingkup Universitas Trisakti dalam menjalankan tugas dan kewajibannya.
- Ketiga : Hal-hal yang belum atau belum cukup diatur dalam Keputusan ini akan diatur tersendiri dalam Keputusan Rektor.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kesalahan di dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan seperlunya.
- Kelima : Dengan berlakunya keputusan ini maka segala kebijakan akademik dan non-akademik yang lama dinyatakan tidak berlaku lagi.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 23 Maret 2017

Ketua Senat  
Universitas Trisakti



**Prof Dr.dr.H.A. Prayitno, Sp.K.J.(K)**

## DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan	
Kata Pengantar .....	i
Keputusan Senat Universitas Trisakti .....	ii
Daftar Isi .....	iv
<b>BAB I Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Sejarah Singkat</b> .....	<b>1</b>
1.1 Visi .....	1
1.2 Misi .....	1
1.3 Tujuan .....	1
1.4 Sasaran .....	2
1.5 Sejarah Singkat .....	3
<b>BAB II Latar Belakang</b> .....	<b>4</b>
2.1 Latar Belakang .....	4
2.2 Tujuan dan Sasaran Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal .....	4
<b>BAB III Luas Lingkup</b> .....	<b>13</b>
3.1 Luas Lingkup Kebijakan SPMI .....	13
3.2 Standar dan Cakupan Standar .....	13
<b>BAB IV Daftar Istilah</b> .....	<b>18</b>
<b>BAB V Garis Besar Kebijakan SPMI</b> .....	<b>19</b>
5.1 Tujuan SPMI .....	19
5.2 Strategi Pelaksanaan SPMI .....	19
5.3 Prinsip Pelaksanaan SPMI .....	19
5.4 Unit Penanggung Jawab SPMI .....	20
5.5 Manajemen SPMI .....	28
5.6 Ruang Lingkup Standar Universitas Trisakti.....	28
<b>BAB VI Informasi Standar SPMI</b> .....	<b>75</b>
<b>BAB VII Dokumen SPMI</b> .....	<b>76</b>
<b>BAB VIII Referensi</b> .....	<b>77</b>
Tim Penyusun .....	78

# BAB I

## VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN DAN SEJARAH SINGKAT

### 1.1 Visi

Menjadi Universitas yang andal, berstandar Internasional dengan tetap memperhatikan nilai-nilai lokal dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya untuk meningkatkan kualitas hidup dan peradaban.

### 1.2 Misi

1. Meningkatkan peran serta Universitas Trisakti dalam menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan intelektual, berstandar internasional, dan berkarakter Trikrama Trisakti melalui kegiatan pendidikan dan pengajaran.
2. Meningkatkan kegiatan penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni berbasis nilai-nilai lokal guna menjawab permasalahan nasional dan meningkatkan kualitas hidup dan peradaban.
3. Meningkatkan peran serta Universitas Trisakti dalam mendukung kebutuhan masyarakat dan Industri melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
4. Meningkatkan komitmen Universitas Trisakti dalam menegakkan *good university governance*.

### 1.3 Tujuan

1. Mewujudkan Visi dan Misi melalui peningkatan pemahaman oleh pemangku kepentingan dan menjadikannya sebagai pedoman penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi
2. Memantapkan pelaksanaan *good university governance* guna mempertahankan kejayaan Universitas Trisakti dalam penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni berstandar Internasional.
3. Menghasilkan lulusan yang berpengetahuan, berbudi luhur, cerdas, sehat, mandiri, kreatif, inovatif, berkarakter Trikrama Trisakti, memiliki kepekaan sosial, mampu bekerja sama, berkomunikasi dan mengembangkan jiwa kewirausahaan (*entrepreneurship*) yang adil, arif, menghormati kemajemukan bangsa, serta memiliki daya saing global.
4. Meningkatkan kualifikasi dan kompetensi sumber daya manusia yang berstandar Internasional guna meningkatkan daya saing bangsa
5. Mewujudkan budaya akademik yang memacu pengembangan diri melalui proses penyelenggaraan Tridharma yang produktif, efektif dan efisien dalam ikut membangun masyarakat adab (*civil society*).

6. Meningkatkan sistem pengelolaan, kualitas, dan ketersediaan sarana prasarana, dana, dan sistem informasi, untuk mendukung terlaksananya Tridharma PT.
7. Memantapkan budaya meneliti, publikasi ilmiah, dan menyumbangkan karya nyata yang bermanfaat kepada masyarakat, bangsa dan negara untuk meningkatkan kualitas hidup dan peradaban.
8. Mengembangkan kemitraan dengan lembaga pendidikan tinggi lain, asosiasi profesi, dunia industri, pemerintah, dan masyarakat dalam dan luar negeri.

#### **1.4 Sasaran**

1. Visi, Misi, dan Tujuan dipahami oleh pemangku kepentingan dan dijadikan pedoman dalam penyelenggaraan Tridharma PT di Universitas Trisakti.
2. Tercapainya Akreditasi A standar BAN-PT untuk seluruh program studi dan Instiitusi, serta mendapat status akreditasi internasional dengan dukungan tata pamong universitas yang partisipatif, andal, kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, adil, berstandar ISO, dan diterapkannya manajemen mutu secara berkesinambungan dan konsisten untuk mendukung pencapaian Visi, Misi dan Tujuan.
3. Dihasilkannya lulusan yang berkarakter Trikrama Trisakti dan berdaya saing tinggi, baik di dalam maupun luar negeri dengan capaian 30% lulusan melanjutkan studi sesuai bidang ilmu; 70% bekerja sesuai dengan bidang ilmunya dalam jangka waktu paling lama 12 bulan, dan 10% di antaranya menciptakan lapangan pekerjaan.
4. Tercapainya kinerja lulusan yang berkualitas dan berprestasi, dibuktikan dengan rekomendasi dari 30 perusahaan besar baik perusahaan di dalam maupun di luar negeri.
5. Tercapainya kualifikasi sumber daya manusia yang 90% dosen berpendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studinya; 80% dosen jabatan akademik Guru Besar dan Lektor Kepala. Tenaga kependidikan yang bersertifikat sesuai dengan bidang tugasnya; rasio dosen terhadap mahasiswa 1:10; dan 5% dosen mendapat penghargaan bertaraf internasional; 5% memiliki pengalaman profesional sesuai bidang yang bertaraf internasional.
6. Tercapainya kepuasan dosen dan non-dosen melalui pemberian kompensasi, peluang pengembangan kompetensi dan aktualisasi diri sesuai dengan serta dikaitkannya hasil penilaian prestasi kerja dengan pemberian penghargaan dan sanksi (bonus, peserta pelatihan, promosi, teguran, demosi) untuk meningkatkan motivasi kerja, budaya dan etos kerja, keterbukaan dan kolegialitas.
7. Tercapainya proses pembelajaran yang produktif, efektif, dan efisien yang berbasis pada *Student Centered Learning* dan terlaksananya program pertukaran dan kerjasama mahasiswa antar universitas di dalam dan luar negeri.

8. Tersedianya sarana pendukung pendidikan berupa tempat ibadah, taman, kesehatan, olah raga, kantor pos, bank, toko buku, kantin, ruang bersama, ruang pertemuan, wisma tamu dan asrama mahasiswa.
9. Terciptanya suasana akademik yang kondusif melalui kurikulum yang memenuhi Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, mendukung keragaman budaya antar bangsa, berbasis kearifan lokal, memenuhi tuntutan kebutuhan pasar dan prasyarat ilmu pengetahuan untuk membangun masyarakat adab.
10. Tersedia sarana sistem informasi dan *e-learning* yang selalu terbaharui baik substansi maupun sarana pendukungnya.
11. Tersedia sarana prasarana kegiatan Tridharma yang meliputi ruang kelas/diskusi/ seminar/pameran, laboratorium, perpustakaan, bengkel, studio, kebun percobaan, dan rumah sakit pendidikan yang berstandar dan/atau bersertifikasi internasional yang dapat diakses untuk kepentingan umum.
12. Tersedianya kecukupan dana dari sumber utama dan berbagai sumber tambahan dari dalam Universitas termasuk badan afiliasi, maupun luar Universitas Trisakti, guna kelangsungan dan peningkatan mutu penyelenggaraan Tridharma PT serta tersedianya dana sebesar 2% dari pendapatan untuk beasiswa, dan pembangunan masyarakat di sekitar kampus.
13. Terlaksananya kerjasama di bidang Tridharma dengan 20 Universitas yang termasuk 500 Universitas Terbaik dunia, dan kerjasama penelitian dengan paling sedikit 5 industri yang berbeda yang hasilnya dipublikasikan dalam jurnal internasional.
14. Memberikan hasil kerja nyata dan pelatihan bagi pengembangan sumber daya regional di daerah binaan Universitas Trisakti.
15. Dihasilkannya publikasi ilmiah Nasional dan Internasional sejumlah 4 karya per dosen per tahun, dan 30 penemuan yang dipatenkan setiap lima tahun.

### **1.5 Sejarah Singkat**

Universitas Trisakti diresmikan oleh Pemerintah Indonesia pada tanggal 29 November 1965 melalui Surat Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan (PTIP) No. 013/dar/tahun 1965 dan No. 014/dar/tahun 1965 yang ditandatangani oleh Menteri PTIP, dr. Sjarif Thajeb. Pada awal berdirinya Universitas Trisakti dipimpin oleh Presidium yang terdiri atas unsur Departemen Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan (PTIP), Angkatan Bersenjata Republik Indonesia (ABRI), dan Lembaga Pembinaan Kesatuan Bangsa (LPKB), diketuai oleh Komisariss Besar Polisi Drs. Siswadi, MA. Universitas Trisakti bercirikan kebangsaan dan berwawasan Nusantara serta mengemban misi persatuan dan kesatuan bangsa. Nama Universitas Trisakti diberikan oleh Dr. Ir. Soekarno, Presiden Republik Indonesia Pertama.

## **BAB II**

### **LATAR BELAKANG**

#### **2.1 Latar Belakang**

Sesuai dengan Pasal 52 ayat (1) UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, bahwa Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Pasal 5 ayat (1) bahwa Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) memiliki siklus kegiatan yang terdiri atas; a) **penetapan** Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi, b) **pelaksanaan** Standar Pendidikan Tinggi, c) **Evaluasi** pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi, d) **pengendalian** pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi, dan e) **peningkatan** Standar Pendidikan Tinggi. Selanjutnya, diturunkan pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Pasal 2 ayat (1) bahwa Standar Nasional Pendidikan terdiri atas; Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.

Kebijakan SPMI Universitas Trisakti mengacu pada UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri Ristekdikti No. 44 Tahun 2015, BAN-PT, Visi, Misi dan Tujuan Universitas Trisakti, Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Trisakti **2014/2015-2029/2030**, dan Rencana Strategis Universitas Trisakti **2014/2015-2019/2020**.

#### **2.2 Tujuan dan Sasaran Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal**

Tujuan dan sasaran kebijakan SPMI Universitas Trisakti memenuhi amanah;

##### **1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;**

- a. Pasal 51, Ayat (1) Pendidikan Tinggi yang bermutu merupakan Pendidikan Tinggi yang menghasilkan lulusan yang mampu secara aktif mengembangkan potensinya dan menghasilkan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi yang berguna bagi masyarakat, bangsa dan negara.
- b. Pasal 51, Ayat (2) Pemerintah menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-DIKTI) untuk mendapatkan Pendidikan bermutu.
- c. Pasal 52, Ayat (1) Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

- d. Pasal 52, Ayat (2) Penjaminan mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan standar Pendidikan Tinggi.
- e. Pasal 52, Ayat (3) Menteri menetapkan sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- f. Pasal 52, Ayat (4) Sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
- g. Pasal 54, Ayat (1) Standar Pendidikan Tinggi terdiri atas: a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Menteri atas usul badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dan b. **Standar Pendidikan Tinggi** yang ditetapkan oleh setiap Perguruan Tinggi dengan mengacu pada standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- h. Pasal 54, Ayat (4) Standar Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas sejumlah **standar dalam bidang akademik** dan **nonakademik** yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- i. Pasal 56, Ayat (1) Pangkalan Data Pendidikan Tinggi merupakan kumpulan data penyelenggaraan Pendidikan Tinggi seluruh Perguruan Tinggi yang terintegrasi secara nasional.
- j. Pasal 56, Ayat (4) Penyelenggara Perguruan Tinggi wajib menyampaikan data dan informasi penyelenggaraan Perguruan Tinggi serta memastikan kebenaran dan ketepatannya.

## 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015;

- a. Pasal 2, Ayat (1) Standar Nasional Pendidikan Tinggi, terdiri atas: Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Pasal 2, Ayat (2) Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan **satu kesatuan yang tidak terpisahkan** dalam pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.
- c. Pasal 3, Ayat (2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi wajib:
  - 1) dipenuhi oleh setiap perguruan tinggi untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional;
  - 2) dijadikan dasar untuk pemberian izin pendirian perguruan tinggi dan izin pembukaan program studi;
  - 3) dijadikan dasar penyelenggaraan pembelajaran berdasarkan kurikulum pada program studi;

- 4) dijadikan dasar penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- 5) dijadikan dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal;
- 6) dijadikan dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.

Dengan demikian dapat dinyatakan bahwa **Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti)** terdiri atas;

- 1) **Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)** yang dilaksanakan oleh Universitas Trisakti;
- 2) **Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)** yang dilakukan melalui akreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional – Perguruan Tinggi (BAN-PT) atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM), dan;
- 3) **Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti)** sebagai dasar pelaksanaan SPMI dan SPME yang dikelola oleh Universitas Trisakti dan Kemenristekdikti.

Adapun **Standar Pendidikan Tinggi (Standar Dikti)** terdiri atas:

- a. **SN Dikti yang ditetapkan dalam Peraturan Menristekdikti No. 44 Tahun 2015** Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang memuat kriteria minimal sistem pendidikan di Indonesia, terdiri atas:
  - 1) Standar Nasional Pendidikan;
  - 2) Standar Nasional Penelitian; dan
  - 3) Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat
- b. Standar Dikti yang ditetapkan oleh Universitas Trisakti **harus melampaui SN Dikti** meliputi:
  - 1) Standar Pendidikan Tinggi bidang akademik; dan
  - 2) Standar Pendidikan Tinggi bidang nonakademik.

### **3. Statuta Universitas Trisakti**

Pasal 58, Ayat (1) Universitas melaksanakan sistem penjaminan mutu dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Pasal 58, Ayat (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan sistem penjaminan mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 59, Ayat (1) Universitas memiliki auditor internal yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 59, Ayat (2) Auditor internal bertugas secara reguler mengaudit seluruh unit kerja di lingkup universitas, yang meliputi bidang akademik oleh Badan Jaminan Mutu dan non-akademik oleh Badan Pengawas Internal.

Pasal 59, Ayat (3) Auditor internal melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Rektor melalui Direktur Badan Jaminan Mutu dan Direktur Badan Pengawas Internal.

Pasal 59, Ayat (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai auditor internal diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

#### **4. Anggaran Rumah Tangga Universitas Trisakti**

Pasal 100, Ayat (1) Badan Jaminan Mutu (BJM) adalah Unsur Pelaksana Khusus yang bertanggung jawab atas pembinaan dan pengembangan sistem penjaminan mutu, peningkatan mutu, monitoring dan evaluasi, serta melakukan audit internal pada semua program studi di lingkup Universitas.

#### **5. Rencana Induk Pengembangan Universitas Trisakti (2014-2030)**

Rencana Induk Pengembangan Universitas Trisakti dibagi dalam 3 (tiga) tahap;

- A. Rencana Induk Pengembangan Tahap I (2014-2020)
- B. Rencana Induk Pengembangan Tahap II (2020-2025)
- C. Rencana Induk Pengembangan Tahap III (2025-2030)

##### **A. Rencana Induk Pengembangan Tahap I (2014-2020) disusun dalam rangka:**

1. Pencapaian *Three Star University* versi *QS Stars*.
2. Pencapaian peringkat akreditasi A Standar BAN PT bagi seluruh Program Studi, dan 20% Program Studi telah terakreditasi internasional.
3. Pemantapan tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, adil untuk mendukung pencapaian *Three Star University* versi *QS Stars*.
4. Terlaksananya Sistem Penjaminan Mutu secara konsisten dan berkelanjutan.
5. Pencapaian sertifikat ISO 9000 bagi bidang manajemen pelayanan akademik.
6. Pencapaian target jumlah mahasiswa asing sebanyak 2%.

7. Pencapaian sebesar 70% dari pengguna lulusan di tingkat nasional merasa sangat puas dengan kinerja lulusan.
8. Pencapaian target 10% lulusan melanjutkan studi sesuai bidang ilmu; 60% bekerja sesuai dengan bidang ilmunya dalam jangka waktu paling lama 12 bulan, dan 5% diantaranya menciptakan lapangan pekerjaan.
9. Pencapaian target 50% dosen berpendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studinya; 60% dosen jabatan akademik Guru Besar dan Lektor Kepala; tenaga kependidikan yang bersertifikat sesuai dengan bidang tugasnya; rasio dosen:mahasiswa 1:20; 1% dosen mendapat penghargaan bertaraf internasional.
10. Pencapaian target 70% dosen dan tenaga kependidikan sangat puas terhadap pemberian kompensasi, peluang pengembangan kompetensi dan aktualisasi diri sesuai dengan serta dikaitkannya hasil penilaian prestasi kerja dengan pemberian penghargaan dan sanksi (bonus, peserta pelatihan, promosi, teguran, demosi) untuk meningkatkan motivasi kerja, budaya dan etos kerja, keterbukaan dan kolegialitas.
11. Tersusunnya kurikulum yang mendorong terwujudnya pengembangan keilmuan agar siap studi lanjut.
12. Mewujudkan suasana akademik berskala internasional.
13. Pencapaian target sebesar 30% dari total dana berasal dari masyarakat diluar dana dari mahasiswa.
14. Mewujudkan sarana dan prasarana sesuai dengan persyaratan akreditasi internasional untuk mendukung pencapaian *Three Star University* versi *QS Stars Standard*.
15. Pemantapan Sistem Informasi Transaksi dan Pengembangan Sistem Informasi Pendukung Keputusan.
16. Memantapkan sistem dan membudayakan *E-learning*.
17. Pencapaian target sebesar 35% dari hasil penelitian menjadi bahan untuk pengayaan materi pendidikan dengan mengikutsertakan mahasiswa dan menjadi masukan bagi program pengabdian kepada masyarakat.
18. Menghasilkan karya ilmiah per dosen pertahun dengan komposisi 30% publikasi penelitian pada jurnal nasional terakreditasi, 10% pada jurnal internasional.
19. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat agar mampu meningkatkan kualitas hidup dan peradaban masyarakat pada skala lokal.
20. Pencapaian target jumlah kegiatan PKM per dosen per tahun minimal 2 dengan sumber dana dari Usakti 60%, dari luar negeri 20 %, dari dalam negeri 20%.

21. Meningkatkan jumlah kerja sama dalam negeri yang mampu mendukung pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pencapaian *Three Star University* versi *QS Stars Standard*.
22. Meningkatkan kuantitas dan kualitas kerja sama luar negeri sehingga dapat mendukung *student exchange*, *twinning program*, penelitian, dan publikasi untuk mendukung pencapaian *Three Star University* versi *QS Stars Standard*.

**B. Rencana Induk Pengembangan Tahap II (2020-2025) disusun dalam rangka:**

1. Pencapaian *Four Star University* versi *QS Stars Standard*.
2. Pencapaian target sebesar 30% program studi terakreditasi internasional.
3. Memantapkan tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, adil untuk mendukung pencapaian *Four Star University* versi *QS Stars Standard*.
4. *Updating* sistem Penjaminan Mutu yang konsisten dan berkelanjutan.
5. Pencapaian sertifikat ISO 9000 bagi bidang manajemen pelayanan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
6. Pencapaian target sebesar 5% jumlah mahasiswa asing yang mengikuti kuliah di Universitas Trisakti.
7. Pencapaian target sebesar 25% lulusan Usakti diterima bekerja dalam pasar global.
8. Pencapaian target sebesar 20% lulusan Usakti melanjutkan studi sesuai bidang ilmu; 65% bekerja sesuai dengan bidang ilmunya dalam jangka waktu paling lama 12 bulan, dan 7% diantaranya menciptakan lapangan pekerjaan.
9. Pencapaian target sebesar 70% dosen telah berpendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studinya; 70% dosen jabatan akademik Guru Besar dan Lektor Kepala, Tenaga kependidikan yang bersertifikat sesuai dengan bidang tugasnya; rasio dosen:mahasiswa 1:15; 3% dosen mendapat penghargaan bertaraf internasional; 3% memiliki pengalaman profesional sesuai bidang yang bertaraf internasional.
10. Pencapaian target sebesar 80% dosen dan tenaga kependidikan sangat puas terhadap pemberian kompensasi, peluang pengembangan kompetensi dan aktualisasi diri sesuai dengan serta dikaitkannya hasil penilaian prestasi kerja dengan pemberian penghargaan dan sanksi

(bonus, peserta pelatihan, promosi, teguran, demosi) untuk meningkatkan motivasi kerja, budaya dan etos kerja, keterbukaan dan kolegialitas.

11. Penyusunan dan pemberlakuan kurikulum yang mendorong terwujudnya pengembangan keragaman antar bangsa melalui program pertukaran mahasiswa antar bangsa.
12. Penciptaan suasana akademik berskala global.
13. Pencapaian target sebesar  $\geq 50\%$  total dana berasal dari dana masyarakat diluar dana berasal dari mahasiswa.
14. Pembangunan sarana dan prasarana yang mendukung akreditasi Internasional dalam rangka pencapaian *Four Star University* versi *QS Stars Standard*.
15. Penerapan prinsip-prinsip *paperless* dan pemantapan sistem informasi pendukung keputusan
16. Pemantapan Konten *E-learning*
17. Pencapaian target sebesar 45% hasil penelitian yang menjadi bahan untuk pengayaan materi pendidikan serta mengikutsertakan mahasiswa dan hasilnya menjadi masukan bagi program pengabdian kepada masyarakat.
18. Pencapaian target peningkatan karya ilmiah per dosen pertahun dengan komposisi 30% pada jurnal terakreditasi nasional; 25% pada jurnal regional; 10% jurnal internasional.
19. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dapat meningkatkan kualitas hidup dan peradaban masyarakat pada skala nasional.
20. Pencapaian target peningkatan kegiatan PKM per dosen per tahun minimal 2 (dua) dengan sumber dana dari Usakti 50%, dari luar negeri 25 %, dari dalam negeri 25%.
21. Meningkatkan jumlah kerja sama dalam negeri dalam mendukung pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung pencapaian *Four Star University* versi *QS Stars Standard*.
22. Meningkatkan jumlah dan kualitas kerja sama luar negeri sehingga dapat mendukung *student exchange*, *twinning program*, penelitian dan publikasi untuk mendukung pencapaian *Four Star University* versi *QS Stars Standard*.

### **C. Rencana Induk Pengembangan Universitas Trisakti Tahap III (2025-2030), disusun dalam rangka;**

1. Pencapaian *Five Star University* versi *QS Stars Standard*.

2. Pencapaian target sebesar 40% program studi terakreditasi internasional,
3. Pemantapan tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, adil untuk mendukung pencapaian *Five Star University* versi *QS Stars Standard*.
4. Pelaksanaan pemutakhiran (*updating*) Sistem Penjaminan Mutu yang konsisten dan berkelanjutan
5. Penerapan ISO 9000 manajemen pelayanan universitas
6. Pencapaian target sebesar 10% mahasiswa asing berasal dari berbagai negara.
7. Pencapaian target sebesar 40% lulusan diterima bekerja dalam pasar global.
8. Pencapaian target sebesar 30% lulusan melanjutkan studi sesuai bidang ilmu; 70% bekerja sesuai dengan bidang ilmunya dalam jangka waktu paling lama 12 bulan, dan 10% diantaranya menciptakan lapangan pekerjaan.
9. Pencapaian target sebesar 90% dosen berpendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studinya; 80% dosen jabatan akademik Guru Besar dan Lektor Kepala; tenaga kependidikan yang bersertifikat sesuai dengan bidang tugasnya; rasio dosen:mahasiswa 1:10; 5% dosen mendapat penghargaan bertaraf internasional; 5% memiliki pengalaman profesional sesuai bidang yang bertaraf internasional.
10. Pencapaian kepuasan maksimal dosen dan tenaga kependidikan melalui pemberian kompensasi, peluang pengembangan kompetensi dan aktualisasi diri serta dikaitkannya hasil penilaian prestasi kerja dengan pemberian penghargaan maupun sanksi (bonus, peserta pelatihan, promosi, teguran, demosi) dalam rangka peningkatan motivasi kerja, budaya dan etos kerja, keterbukaan dan kolegialitas.
11. Penyusunan dan pemberlakuan kurikulum yang dapat mendorong riset mahasiswa sehingga tercapai integrasi kegiatan industri dengan hasil riset.
12. Pemantapan kegiatan pengembangan suasana akademik berskala global.
13. Pencapaian target  $\geq 70\%$  dari total dana berasal dari dana masyarakat diluar dana berasal dari mahasiswa.
14. Pembangunan sarana dan prasarana pendukung dalam rangka pencapaian *Five Star University* versi *QS Stars Standard*.
15. Pemberlakuan *Unified Multimedia*.
16. Penerapan *E-Learning* pendukung proses pembelajaran untuk mahasiswa

internasional.

17. Pencapaian target sebesar 60% hasil penelitian yang menjadi bahan untuk pengayaan materi pendidikan serta mengikutsertakan mahasiswa dan hasilnya menjadi masukan bagi program pengabdian kepada masyarakat.
18. Pencapaian target sebesar 4 (empat) karya ilmiah per dosen pertahun dengan komposisi 30% pada jurnal nasional terakreditasi; 40% pada jurnal internasional.
19. Pelaksanaan PKM untuk meningkatkan kualitas hidup dan peradaban umat manusia.
20. Peningkatan jumlah kegiatan PKM per dosen per tahun minimal 2 (dua) dengan sumber dana dari Usakti 40% dari luar negeri 30 %, dari dalam negeri 30%.
21. Peningkatan kerja sama dalam negeri dalam mendukung pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung pencapaian *Five Star University* versi *QS Stars Standard*.
22. Peningkatan jumlah dan kualitas kerja sama luar negeri untuk mendukung *student exchange, twinning program*, penelitian, dan publikasi untuk mendukung pencapaian *Five Star University* versi *QS Stars Standard*.

## **6. Rencana Strategis Universitas Trisakti (2014/2015-2019/2020)**

Sasaran Rencana Strategis 2014/2015-2019/2020 disusun dengan berpedoman pada Rencana Induk Pengembangan Universitas Trisakti Tahap I dalam rangka pencapaian *Three Star University* versi *QS Stars*.

## BAB III

### LUAS LINGKUP

#### 3.1 Luas Lingkup Kebijakan SPMI

Luas lingkup Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Trisakti mencakup standar akademik dan non akademik yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi sesuai Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 dan Standar Mutu Universitas Trisakti Tahun 2013. Lingkup kebijakan SPMI dibagi atas 4 kelompok, yaitu;

1. Kelompok Standar Pendidikan, terdiri atas 24 standar;
2. Kelompok Standar Penelitian, terdiri atas 9 standar;
3. Kelompok Standar Pengabdian kepada Masyarakat, terdiri atas 11 standar;
4. Kelompok Standar Kekhususan, terdiri atas 7 standar.

#### 3.2 Standar dan Cakupan Standar

Adapun rincian standar dan cakupannya diuraikan sebagai berikut;

##### 1. Kelompok Standar Pendidikan (24 standar)

No.	Kode	Standar	Cakupan
1	1.1	Standar Kompetensi Lulusan	1 Profil Lulusan
			2 Capaian Pembelajaran Lulusan (Perumusan Kompetensi Lulusan, Perumusan Capaian Pembelajaran Lulusan, Penetapan Capaian Pembelajaran Lulusan)
2	1.2	Standar Isi Pembelajaran	1 Pedoman Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum
			2 Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum
			3 Kerangka dan Struktur Kurikulum
			4 Tingkat Kedalaman dan Keluasan Materi
3	1.3	Standar Proses Pembelajaran	1 Pembuatan Pembuatan Silabus dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
			2 Penyusunan Perubahan Silabus dan RPS
			3 Modul kuliah
			4 Modul Praktikum
			5 Pedoman Pelaksanaan Proses Pembelajaran
			6 Pedoman Prosedur dan Penulisan Kerja Praktek
			7 Petunjuk Teknis Program Studi
			8 Pedoman perwalian mahasiswa
	1.4	Standar Penilaian	
4	1.4.1	Standar Persiapan Penilaian Pembelajaran	1 Pedoman penilaian
			2 Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
5	1.4.2	Standar Prinsip Penilaian Pembelajaran	1 Capaian pembelajaran mata kuliah
			2 Rencana Belajar oleh Mahasiswa
			3 Prosedur dan kriteria penilaian

No.	Kode	Standar		Cakupan
6	1.4.3	Standar Teknik & Instrumen Penilaian Pembelajaran	1	Pemantauan dan evaluasi teknik dan instrumen penilaian
7	1.4.4	Standar Mekanisme dan Prosedur Penilaian Pembelajaran	1	Pemantauan dan evaluasi mekanisme dan prosedur penilaian.
8	1.4.5	Standar Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran	1	Kesesuaian penilaian dengan rencana pembelajaran
9	1.4.6	Standar Pelaporan Pembelajaran	1	Hasil pembelajaran mahasiswa
			2	Evaluasi kualifikasi hasil pembelajaran
10	1.4.7	Standar Kelulusan Mahasiswa	1	Syarat kelulusan mahasiswa
			2	Predikat kelulusan mahasiswa
	1.5	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan		
11	1.5.1	Standar Sistem Pengelolaan Dosen	1	Pedoman sistem pengelolaan
12	1.5.2	Standar Ketersediaan Dosen	1	Pemenuhan kebutuhan dosen sesuai kriteria
			2	Keahlian dosen tetap sesuai disiplin ilmu program studi
13	1.5.3	Standar Kualifikasi dan Kompetensi Dosen	1	Identifikasi & evaluasi kompetensi dosen
			2	Kualifikasi dan kompetensi dosen diploma, sarjana, magister dan doktor.
14	1.5.4	Standar Penugasan dan Beban Kerja Dosen	1	Pedoman penugasan dan penghitungan beban kinerja dosen
			2	Jumlah dosen tetap program studi
			3	Rasio dosen tetap terhadap mahasiswa
			4	Rasio dosen tetap sesuai bidang program studi terhadap mahasiswa
15	1.5.5	Standar Pembinaan dan Pengembangan Kualifikasi Akademik Dosen	1	Pedoman identifikasi kebutuhan pelatihan pengembangan dosen
			2	Jumlah tenaga ahli yang diundang sebagai pembicara tamu
16	1.5.6	Standar Pemantauan dan Evaluasi Rekan Jejak Kinerja Dosen	1	Pedoman rekam jejak kinerja dosen
			2	Pedoman pemantauan dan evaluasi kinerja dosen
			3	Pedoman penilaian prestasi dosen
17	1.5.7	Standar Kepuasan Dosen dan Tenaga Kependidikan	1	Pedoman sistem pemantauan dan evaluasi dosen dan tenaga kependidikan.
18	1.5.8	Standar Pengelolaan Tenaga Kependidikan	1	Pedoman sistem pengelolaam tenaga kependidikan.
19	1.5.9	Standar Ketersediaan Tenaga Kependidikan	1	Kualifikasi akademik
			2	Sertifikat kompetensi
			3	Tenaga pustakawan
20	1.5.10	Standar Pembinaan dan Pengembangan Kualifikasi Akademik Tenaga Kependidikan	1	Identifikasi kebutuhan pelatihan pengembangan
			2	Implementasi pelatihan pengembangan
21	1.5.11	Standar Sistem Rekrutmen	1	Pedoman rekrutmen tenaga kependidikan
22	1.6	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1	Pengelolaan dan Pengembangan Prasarana
			2	Pengadaan Prasarana

No.	Kode	Standar	Cakupan
			3 Penetapan Penggunaan Prasarana
			4 Pemantauan dan evaluasi
			5 Keamanan dan keselamatan
			6 Pengelolaan dan Pemngembangan Sarana
			7 Pengadaan Sarana
			8 Penetapan Penggunaan Sarana
			9 Pemantauan dan evaluasi
			10 Keamanan dan keselamatan
			11 Perpustakaan
23	1.7	Standar Pengelolaan Pembelajaran	1 Pedoman Pengelolaan Pembelajaran
			2 Perencanaan Pembelajaran
			3 Pelaksanaan Pembelajaran
			4 Pengendalian Pembelajaran
			5 Pemantauan dan Evaluasi Pembelajaran
			6 Pelaporan Kegiatan pembelajaran
24	1.8	Standar Pembiayaan Pembelajaran	1 Penetapan Komponen dan Besaran Biaya Investasi Pendidikan Tinggi yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
			2 Penetapan Komponen dan Besaran Biaya Operasional Pendidikan Tinggi untuk melaksanakan kegiatan pendidikan
			3 Penetapan Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan Tinggi
			4 Pengupayaan Pendanaan Pendidikan Tinggi dari Berbagai Sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa

## 2. Kelompok Standar Penelitian (9 standar)

No	Kode	Standar	Cakupan
1	2.1	Standar Hasil Penelitian	1 Pedoman Penelitian
			2 Jumlah penelitian
			3 Jumlah dan jenis publikasi
			4 Skim penelitian
			5 HaKI/Paten
			6 Komersialisasi penelitian
			7 Sitasi penelitian
2	2.2	Standar Isi Penelitian	1 Payung Penelitian Fakultas/PS
			2 Pedoman penelitian dasar dan terapan
			3 Pedoman penulisan penelitian dan tugas akhir mahasiswa
			4 Pedoman ruang lingkup dan kedalaman penelitian
3	2.3	Standar Proses Penelitian	1 Pedoman perencanaan
			2 Dokumentasi sosialisasi
			3 Dokumen hasil review
			4 Pedoman perencanaan
4	2.4	Standar Penilaian Penelitian	1 Pedoman Penilaian Penelitian
			2 Sistem penilaian penelitian
			3 Kriteria penilaian penelitian

No	Kode	Standar		Cakupan
			4	Metode dan Instrumen penilaian penelitian
5	2.5	Standar Peneliti	1	Pedoman profesionalisme dan kode etik peneliti
			2	Pedoman kualifikasi peneliti
6	2.6	Sarana dan Prasarana Penelitian	1	Pedoman sarana Penelitian
			2	Pedoman prasarana penelitian
			3	Rencana pengembangan sarpras penelitian
7	2.7	Standar Pengelolaan Penelitian	1	Kelembagaan penelitian
			2	Pedoman pengelolaan penelitian
			3	Sistem penjaminan mutu internal penelitian
			4	Laporan kinerja
8	2.8	Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	1	Anggaran penelitian
			2	Pedoman Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
			3	Jenis-jenis skim pendanaan penelitian
			4	Pedoman pencairan dana penelitian
			5	Pedoman biaya perjalanan dinas mengikuti seminar nasional/ internasional
			6	Pedoman penghargaan dan sanksi bidang penelitian
9	2.9	Standar Penilai Penelitian	1	Pedoman penilai penelitian
			2	Pedoman kompetensi penilai

### 3. Kelompok Standar Pengabdian kepada Masyarakat (11 standar)

No	Kode	Standar		Cakupan
1	3.1	Standar Hasil PKM	1	Pedoman penerapan hasil PKM
			2	Publikasi ilmiah
			3	Pemanfaatan teknologi tepat guna
			4	Modul pelatihan pengayaan sumber belajar hasil PKM
2	3.2	Standar Isi PKM	1	Materi PKM
			2	Kriteria kedalaman dan keluasan materi PKM
	3.3	Standar proses PKM		
3	3.3.1	Standar Perencanaan Kegiatan PKM	1	Pedoman penyusunan proposal PKM
			2	Evaluasi proposal oleh reviewer internal
4	3.3.2	Standar Pelaksanaan Kegiatan PKM	1	Pedoman pelaksanaan PKM
			2	Program pelaksanaan PKM
			3	Bentuk kegiatan PKM
			4	Kriteria kegiatan PKM
			5	Kegiatan PKM oleh mahasiswa
			6	Pelaksanaan mata kuliah PKM
5	3.3.3	Standar Laporan Kegiatan PKM	1	Pedoman laporan kegiatan PKM
			2	Laporan kemajuan kegiatan PKM
			3	Laporan pelaksanaan kegiatan PKM
			4	Basis data kegiatan PKM
6	3.4	Standar Penilaian PKM	1	Pedoman penilaian terhadap proses kegiatan PKM
			2	Pedoman penilaian terhadap hasil kegiatan PKM
			3	Penilaian laporan kemajuan PKM
			4	Penilaian laporan hasil PKM

No	Kode	Standar		Cakupan
7	3.5	Standar Pelaksana PKM	1	Kualifikasi pelaksana PKM
			2	Kompetensi pelaksana PKM
			3	Pelibatan mahasiswa dalam pelaksanaan PKM
8	3.6	Standar Sarana dan Prasarana PKM	1	Kebijakan penyediaan sarana dan prasarana PKM
9	3.7	Standar Pengelolaan PKM	1	Profil Lembaga pengelola PKM
			2	Rencana Strategis PKM
			3	Rencana Operasional PKM
10	3.8	Standar Pendanaan dan Pembiayaan PKM	1	Penyediaan dana internal
			2	Penyediaan dana eksternal
11	3.9	Standar Penilai Internal PKM	1	Kriteria penilai internal PKM
			2	Pelatihan penilai internal PKM

#### 4. Kelompok Standar Kekhususan (7 Standar)

No	Kode	Standar		Cakupan
1	4.1	Standar Tata Pamong	1	Hubungan antar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran
			2	Kelengkapan organ tata pamong
			3	Kelembagaan Kode Etik
2	4.2	Standar Kepemimpinan	1	Kepemimpinan yang efektif
			2	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional
3	4.3	Standar Sistem Pengelolaan	1	Kompetensi manajerial SDM pengelola
			2	Diseminasi laporan kinerja tahunan
4	4.4	Standar Pengelolaan SPMI	1	Pengelolaan sistem penjaminan mutu internal
			2	Audit mutu internal
			3	Monitoring dan evaluasi penjaminan mutu
5	4.5	Standar Kemahasiswaan dan Alumni	1	Sistem penerimaan mahasiswa baru
			2	Kehidupan kampus yang kondusif
			3	Sistem pendataan potensi dan prestasi mahasiswa baru
			4	Layanan pengembangan karir dan informasi kerja
			5	Akses dan layanan kepada mahasiswa
			6	Kode Etik Mahasiswa
			7	Survei kepuasan mahasiswa
			8	Pelacakan lulusan
6	4.6	Standar Sistem Informasi	1	Tata kelola sistem informasi
			2	Infrastruktur teknologi informasi
			3	Sistem informasi terpadu
			4	Sistem pembelajaran elektronik ( <i>e-learning</i> )
			5	Koneksi internet dan akses
			6	Situs ( <i>website</i> ) dan surat elektronik
7	4.7	Standar Kerjasama	1	Kebijakan dan pedoman pengelolaan kerja sama
			2	Pelaksanaan kerja sama dalam negeri
			3	Pelaksanaan kerja sama luar negeri
			4	Tindak lanjut MoU Kerja sama

## BAB IV

### DAFTAR ISTILAH

1. **Kebijakan SPMI** adalah dokumentasi tertulis berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana memahami, merancang, dan melaksanakan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi kepada masyarakat sehingga terwujud budaya mutu.
2. **Standar SPMI** adalah dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai /dipenuhi.
3. **Manual SPMI** adalah dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI.
4. **Formulir SPMI** adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu sebagai bagian tak terpisahkan dari Standar Mutu dan Manual Mutu atau Prosedur Mutu. Fungsinya antara lain, sebagai:
  - (1) alat untuk mencapai/memenuhi /mewujudkan isi standar mutu;
  - (2) alat untuk membantu, mengendalikan, mengoreksi dan mengevaluasi pelaksanaan SPMI-PT;
  - (3) bukti otentik untuk mencatat/merekam pelaksanaan SPMI-PT secara periodik.

## BAB V

### GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI

#### 5.1 Tujuan Sistem Penjaminan Mutu Internal

1. Menjamin mutu pelaksanaan pendidikan untuk menghasilkan lulusan yang berpengetahuan, berbudi luhur, cerdas, sehat, mandiri, kreatif, inovatif, berkarakter Trikrama Trisakti, memiliki kepekaan sosial, mampu bekerjasama, berkomunikasi dan mengembangkan jiwa kewirausahaan (*entrepreneurship*) yang adil, arif, menghormati kemajemukan bangsa, serta memiliki daya saing global.
2. Menjamin mutu pelaksanaan penelitian yang berbobot dan bermanfaat bagi masyarakat, di tingkat nasional dan internasional.
3. Menjamin mutu pelayanan sosial yang memenuhi kebutuhan dan kepuasan masyarakat.
4. Terciptanya budaya mutu dalam keseluruhan *stakeholder* internal universitas.

#### 5.2 Strategi Pelaksanaan SPMI

Strategi dalam melaksanakan kebijakan mutu adalah sebagai berikut:

1. Mempelajari Undang-Undang, Peraturan-Peraturan, Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Trisakti.
2. Melakukan *benchmarking* ke perguruan tinggi lain.
3. Menentukan Organisasi Penjaminan Mutu.
4. Menentukan Sistem Manajemen Mutu.
5. Merancang Dokumen SPMI.
6. Mensosialisasikan Penjaminan Mutu
7. Melaksanakan siklus SPMI, yaitu; Penetapan Standar, Pelaksanaan Standar, Evaluasi Pelaksanaan Standar, Pengendalian Standar dan Peningkatan Standar (PPEPP).

#### 5.3 Prinsip Pelaksanaan SPMI

Prinsip – prinsip dalam melaksanakan SPMI adalah sebagai berikut:

- a. **Otonom.** SPMI dikembangkan dan diimplementasikan oleh Universitas Trisakti, baik di aras Program Studi, Fakultas maupun Universitas.
- b. **Terstandar.** SPMI menggunakan SN-DIKTI Tahun 2015 yang ditetapkan Menristekdikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh Universitas Trisakti.
- c. **Akurasi.** SPMI menggunakan data dan informasi yang akurat.

- d. **Berencana dan Berkelanjutan.** SPMI diimplementasikan dalam satu siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pelaksanaan, Pengendalian, Peningkatan).
- e. **Terdokumentasi.** Seluruh kegiatan SPMI didokumentasikan secara sistematis.

## 5.4 Unit Penanggung Jawab SPMI

### 5.4.1 Badan Jaminan Mutu (BJM)

Secara kelembagaan Universitas Trisakti telah memiliki unit Pelaksana Penjaminan Mutu Akademik Tingkat Universitas yaitu Badan Jaminan Mutu (BJM) dan tingkat fakultas, yaitu Jaminan Mutu Fakultas (JMF). Pada awal pembentukan unit jaminan mutu tingkat universitas, yaitu pada tahun 2004 bernama Pusat Pengembangan Jaminan Mutu (PPJM) dibentuk berdasarkan SK Rektor No. 161/Usakti/SKR/VI/2004, tanggal 17 Juni 2004. Selanjutnya, berdasarkan SK Rektor No. 057/USAkti/SKR/III/2006 berganti nama dengan Badan Pembinaan dan Pengembangan Jaminan Mutu (BPPJM) Universitas Trisakti. Berdasarkan ART Tahun 2015 BPPJM menjadi **BJM (Badan Jaminan Mutu)**.

BJM merupakan Unsur Pelaksana Khusus yang **bertanggung jawab** atas pembinaan dan pengembangan sistem penjaminan mutu, peningkatan mutu, monitoring dan evaluasi, serta melakukan audit internal akademik di lingkup Universitas. BJM dipimpin oleh Direktur Badan Jaminan Mutu yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor melalui koordinasi Wakil Rektor I, Bidang Akademik.

Susunan organisasi Badan Jaminan Mutu (BJM) terdiri atas:

1. Unsur Pimpinan : Direktur
2. Unsur Pelaksana :
  - a. Kepala Bidang Sistem Penjaminan Mutu
  - b. Kepala Bidang Monitoring dan Evaluasi, serta Audit Internal
3. Unsur Pelaksana Administrasi : Kepala Sekretariat BJM.

#### 5.4.1.1 Fungsi Badan Jaminan Mutu (BJM)

Berdasarkan Anggaran Rumah Tangga Universitas Trisakti tahun 2015, Pasal 99 Ayat (2), BJM mempunyai fungsi;

1. Menyusun dan melaksanakan program kerja pembinaan dan pengembangan jaminan mutu akademik dan sarana prasarana pendukung Tridharma;
2. Membangun, mengembangkan dan memelihara sistem penjaminan mutu yang meliputi kebijakan, standar, pedoman dan perangkat;

3. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu akademik dan sarana prasarana pendukung Tridharma;
4. Melaksanakan koordinasi dengan unit Jaminan Mutu Fakultas (JMF) atas pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu di Fakultas;
5. Melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi proses penerapan sistem penjaminan mutu serta audit internal terhadap semua program studi sampai dengan tindak lanjutnya;
6. Memfasilitasi agar unit JMF dapat menerapkan sistem penjaminan mutu secara berkelanjutan;
7. Menggalang komitmen untuk menjalankan penjaminan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan;
8. Menetapkan jadwal audit internal tentang pelaksanaan penilaian jaminan mutu dan memantau tindak lanjutnya;
9. Melaksanakan evaluasi terhadap borang Program Studi yang akan di akreditasi dan/atau di re-akreditasi;
10. Melaksanakan pengkajian terhadap hasil pelaksanaan penjaminan mutu program akademik dan melaporkannya kepada Rektor melalui Wakil Rektor terkait;
11. Melakukan *benchmarking* mutu pada perguruan tinggi lain secara berkelanjutan, baik ke dalam negeri maupun ke luar negeri dalam rangka mencapai sasaran Universitas sesuai dengan Rencana Induk Pengembangan Universitas.

#### **5.4.1.2 Tugas, Wewenang dan Tanggung jawab Direktur BJM.**

##### **Tugas Direktur Badan Jaminan Mutu, yaitu;**

1. Melaksanakan kebijakan teknis yang telah ditetapkan oleh Pimpinan Universitas;
2. Melakukan monitoring dan evaluasi serta audit internal di bidang akademik dan dan sarana prasarana pendukung Tridharma (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat);
3. Membangun, mengembangkan dan memelihara sistem penjaminan mutu yang meliputi kebijakan, standar, pedoman dan perangkat;
4. Melaksanakan koordinasi dengan unit Jaminan Mutu Fakultas (JMF) atas pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu di Fakultas;
5. Melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi, serta audit internal penerapan sistem penjaminan mutu terhadap program studi sampai dengan tindak lanjutnya;
6. Menggalang komitmen dan memfasilitasi agar unit Jaminan Mutu Fakultas dapat menerapkan sistem penjaminan mutu secara berkelanjutan;

7. Melaksanakan evaluasi terhadap borang Program Studi yang akan di akreditasi dan/atau di re-akreditasi.
8. Melaksanakan pengkajian terhadap hasil pelaksanaan penjaminan mutu akademik dan melaporkannya kepada Rektor melalui Wakil Rektor 1, dengan tembusan kepada Ketua Senat Universitas;
9. Melakukan *benchmarking* mutu pada perguruan tinggi lain secara berkelanjutan, baik ke dalam negeri maupun ke luar negeri dalam rangka mencapai sasaran Universitas sesuai dengan Rencana Induk Pengembangan Universitas.

### **Wewenang dan Tanggung Jawab Direktur BJM;**

1. Melaksanakan kepemimpinan dalam rangka mewujudkan penjaminan mutu yang baik dan implementasinya di lingkup universitas;
2. Memimpin penyelenggaraan program pembinaan, pengembangan dan implementasi proses penjaminan mutu universitas dalam bidang akademik dan non-akademik yang relevan dengan pengoperasian penjaminan mutu universitas yang meliputi kegiatan:
  - a. Perumusan, penetapan, perencanaan dan pelaksanaan kebijakan dan sasaran strategis standar universitas dalam penjaminan mutu;
  - b. Pengawasan dan pemantauan penerapan sistem penjaminan mutu;
  - c. Evaluasi proses penerapan sistem penjaminan mutu;
  - d. Pengembangan standar mutu serta panduan pencapaiannya (*benchmarking*, penetapan kriteria);
  - e. Penetapan langkah-langkah untuk mencapai kemajuan sistem penjaminan mutu yang berkelanjutan.
3. Melakukan kajian apabila diperlukan dengan bekerjasama dengan institusi-mitra (*partner institutions*) dalam pelaksanaan proses penjaminan mutu dalam lingkup universitas;
4. Menyenggarakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dengan pimpinan universitas untuk memberikan masukan berupa pertimbangan dan saran mengenai kebijakan, standar mutu dan hasil pelaksanaan audit.
5. Melakukan koordinasi dengan Ketua Jaminan Mutu Fakultas (JMF) mengenai penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan jaminan mutu di lingkup Universitas Trisakti.
6. Menetapkan rentang waktu audit internal serta evaluasi pelaksanaan jaminan mutu dan memantau tindak lanjutnya.
7. Melaksanakan pelatihan auditor internal.

8. Mengelola dokumen Kebijakan Mutu SPMI, Standar Mutu, Manual Mutu, Prosedur dan Formulir.
9. Merencanakan program/kegiatan dan anggaran unit BJM setiap tahun akademik.

#### **5.4.1.3 Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Kepala Sekretariat BJM.**

##### **Tugas Kepala Sekretariat BJM;**

1. Menyelenggarakan kegiatan kesekretariatan dan kerumahtanggaan sehari-hari BJM yang mencakup: memfasilitasi pertukaran informasi data dan komunikasi dengan para Ketua Jaminan Mutu Fakultas, satuan kerja di dalam dan di luar universitas;
2. Menyelenggarakan dan memelihara situs (*website*) BJM;
3. Mengkoordinir dan memfasilitasi BJM dalam mempersiapkan dan menyelenggarakan rapat-rapat kerja BJM.
4. Melaksanakan dokumentasi hasil rapat-rapat BJM; menyimpan data dan informasi, memelihara, memperbanyak/ menerbitkan dan mengedarkan dokumen BJM;
5. Membantu pimpinan dalam menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Kerja Tahunan BJM serta mengimplementasikan administrasi kegiatan dan pertanggung-jawaban anggaran BJM;
6. Membantu pimpinan BJM menyusun laporan tahunan dan laporan audit.
7. Membantu pimpinan BJM menyelenggarakan pelatihan, rapat rutin serta mempersiapkan dokumen kegiatan penjaminan mutu;
8. Memonitor dan mendokumentasikan kegiatan audit internal;
9. Memastikan dokumen sah, teridentifikasi dan terkendali.

##### **Wewenang dan Tanggung Jawab Kepala Sekretariat BJM;**

1. Menyusun jadwal audit internal berdasarkan rentang waktu yang telah ditetapkan;
2. Mempersiapkan pelaksanaan audit internal, termasuk surat tugas audit, dokumen audit, kesepakatan waktu pelaksanaan audit serta pengiriman *check list* kepada program studi dan unit;
3. Bertanggung jawab menggandakan dan mendistribusikan dokumen penjaminan mutu kepada pengguna;
4. Bertanggung jawab terhadap pengkodean seluruh dokumen penjaminan mutu di tingkat universitas, fakultas dan program studi[
5. Bertanggung jawab terhadap surat-menyurat dan pengarsipannya;

6. Mempersiapkan dokumen kelengkapan pelaksanaan audit internal dan verifikasi hasil temuan audit.

#### **5.4.1.4 Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Kepala Kepala Bidang Sistem Penjaminan Mutu BJM.**

##### **Tugas Kepala Bidang Sistem Penjaminan Mutu;**

1. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu untuk disampaikan pada pimpinan BJM;
2. Melakukan identifikasi permasalahan yang dihadapi program studi dan unit bersama Kepala Bidang Monitoring dan Evaluasi serta Audit Internal, berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi;
3. Menyelenggarakan koordinasi dengan Ketua Jaminan Mutu Fakultas dan unit-unit lainnya dalam lingkup universitas untuk terwujudnya keberhasilan implementasi sistem penjaminan mutu di Universitas Trisakti;
4. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan langkah kegiatan penjaminan mutu universitas dalam bidang akademik dan non-akademik yang mengacu pada Rencana Strategis dan Rencana Operasional Universitas;
5. Mengembangkan dan menyempurnakan secara terus menerus pelaksanaan dan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar mutu akademik dan non-akademik di universitas/fakultas/program studi.
6. Melakukan kajian terhadap pemenuhan standar/kriteria internasional seperti; sertifikasi AUN-QA, akreditasi AACSB dan ranking QS Stars.
7. Meyelenggarakan pelatihan sistem penjamjinan mutu internal (SPMI) bagi prgram studi.

##### **Wewenang dan Tanggung Jawab Kepala Bidang Sistem Penjaminan Mutu;**

1. Bertanggung jawab dalam melakukan monitoring, evaluasi dan penilaian terhadap penyelenggaraan program akademik dan non-akademik pada tingkat Universitas/Fakultas/Jurusan/Program Studi dan unit-unit kerja universitas yang berkaitan dengan implementasi Sasaran Strategis Standar Universitas Trisakti.
2. Bertanggung jawab untuk membuat catatan dan menyimpan semua data kegiatan yang berkaitan dengan penyempurnaan Standar Mutu Universitas Trisakti sesuai dengan perundangan yang berlaku.
3. Mengkaji, merumuskan dan menyusun dokumen-dokumen mutu berupa Kebijakan SPMI, Manual SPMI, dan Standar mutu dengan menggunakan prinsip perbaikan berkesinambungan (*continuous improvement*);

#### **5.4.1.5 Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Kepala Bidang Monitoring dan Evaluasi, serta Audit Internal.**

##### **Tugas Kepala Bidang Monitoring dan Evaluasi, serta Audit Internal;**

1. Melaksanakan pelaporan kepada pimpinan mengenai kondisi unit-unit terkait guna memberikan arahan perbaikan mutu;
2. Menyusun laporan hasil audit internal beserta hasil temuan audit.
3. Mengajukan usulan penyempurnaan pelaksanaan audit serta metode monitoring dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu di universitas/fakultas/program studi.
4. Menyelenggarakan pelatihan auditor untuk meningkatkan jumlah auditor internal.
5. Menyelenggarakan pertemuan penyegaran materi audit bagi para auditor.
6. Melakukan penyempurnaan dokumen dan mekanisme audit berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan audit internal.

##### **Wewenang dan Tanggung Jawab Kepala Bidang Monitoring dan Evaluasi, serta Audit Internal;**

1. Bertanggung jawab dalam melakukan monitoring dan evaluasi terhadap implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal di lingkup Universitas Trisakti.
2. Bertanggung jawab dalam mempersiapkan audit ceheck list yang dilaksanakan setiap tahun akademik dalam lingkup Universitas Trisakti.
3. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan verifikasi sebagai tindak lanjut dari hasil temuan audit internal.
4. Mengusulkan asesor BAN-PT/LAM yang dimiliki Universitas Trisakti sebagai pendamping program studi dalam menyusun borang akreditasi..

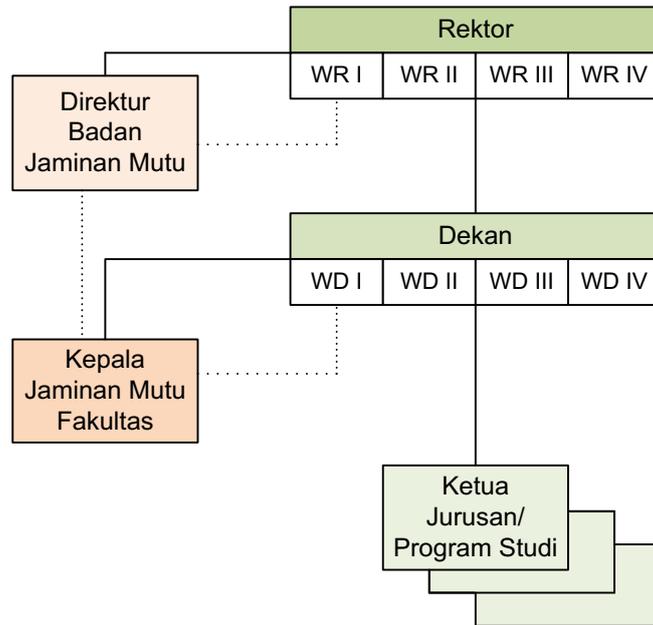
#### **5.4.2 Jaminan Mutu Fakultas**

Pada tingkat Fakultas unit penanggung jawab SPMI adalah Jaminan Mutu Fakultas (JMF). Kepala JMF bertanggung jawab kepada Dekan melalui Wakil Dekan 1. (Gambar 5.1).

##### **Organisasi Jaminan Mutu Fakultas (JMF)**

Organisasi Jaminan Mutu Fakultas terdiri dari:

1. **Kepala Jaminan Mutu Fakultas** (berdasarkan SK Rektor);
2. **Anggota**, maksimum 5 (lima) dosen tetap yang merupakan wakil dari program studi dalam lingkup fakultas.



Gambar 5.1 Struktur organisasi Badan Jaminan Mutu (BJM) dan Jaminan Mutu Fakultas (JMF).

#### 5.4.2.1 Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Kepala Jaminan Mutu Fakultas;

##### Tugas Kepala Jaminan Mutu Fakultas (JMF);

1. Melaksanakan kepemimpinan dalam peyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Fakultas sesuai dengan yang telah ditetapkan baik dalam perundangan maupun peraturan;
2. Menerapkan SPMI di lingkup Fakultas dalam bidang akademik dan non-akademik yang terkait meliputi kegiatan: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan SPMI di Fakultas yang mengacu pada Kebijakan SPMI dan Standar Mutu Universitas Trisakti;
3. Menyempurnakan dan meningkatkan standar mutu dalam lingkup fakultas;
4. Membantu fakultas dan program studi dalam mempersiapkan borang akreditasi BAN-PT/LAM;
5. Membantu program studi dalam mempersiapkan sertifikasi dan akreditasi internasional;
6. Menyusun Rencana Kerja Semester dan Tahunan Jaminan Mutu Fakultas dengan mengacu pada Rencana Strategis dan Rencana Operasional Fakultas;
7. Menyusun Kebijakan SPMI Fakultas, Standar mutu Fakultas, Manual SPMI Fakultas serta Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dilengkapi dengan Instruksi Kerja (IK);

8. Menyusun laporan tahunan kegiatan Jaminan Mutu Fakultas setiap tahun akademik;
9. Melakukan audit internal terhadap unit dalam lingkup Fakultas, seperti laboratorium, studio dan bengkel.
10. Menyelenggarakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dengan pimpinan Fakultas serta rapat rutin dengan para anggota JMF.
11. Mengarsipkan dokumentasi kegiatan penjaminan mutu Fakultas.

#### **Wewenang dan Tanggung Jawab Kepala Jaminan Mutu Fakultas (JMF);**

1. Melaksanakan audit internal terhadap unit dalam lingkup Fakultas, seperti laboratorium, studio dan bengkel;
2. Menetapkan Standar Mutu akademik dan non-akademik fakultas yang diturunkan dari Standar Mutu Universitas dan disesuaikan dengan kebutuhan fakultas dan program studi dalam lingkup Fakultas.
3. Bertanggung jawab menyampaikan laporan audit program studi dan unit yang berada dalam lingkup fakultas.

#### **Hubungan Kerja/Koordinasi antara Fakultas/Program Studi/Unit Kerja dengan JMF/BJM/Universitas**

Pimpinan Fakultas/Jurusan/Program Studi dengan kepemimpinannya bertanggung jawab atas pendidikan para mahasiswa untuk meraih kompetensi dalam bidangnya. Fakultas/Jurusan/Program Studi pada hakikatnya menjalankan **Quality Management (QM)** sebagai suatu aspek fungsi manajemen yang menentukan dan melaksanakan kebijakan mutu (*quality policy*) fakultas.

Kegiatan mutu di tingkat Fakultas/Program Studi saling berkoordinasi dengan mengacu pada Kebijakan SPMI dan Standar Mutu yang diterbitkan oleh Universitas Trisakti. Kebijakan SPMI dan Standar Mutu disusun berdasarkan Rencana Induk Pengembangan (RIP), Rencana Strategis dan Rencana Operasional Universitas Trisakti. Dengan demikian, monitoring dan evaluasi manajemen mutu di seluruh program studi dan unit kerja dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Jaminan Mutu Fakultas (JMF) di fakultas membantu Pimpinan Fakultas dalam proses implementasi SPMI di tingkat fakultas. BJM membantu pimpinan universitas dalam proses implementasi di tingkat universitas serta di seluruh program studi dan unit di lingkup universitas.

## 5.5 Manajemen SPMI

Universitas Trisakti melaksanakan implementasi SPMI melalui siklus kegiatan:

1. **Penetapan (P)** Standar Dikti, yaitu kegiatan penetapan standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh Universitas Trisakti.
2. **Pelaksanaan (P)** Standar Dikti, yaitu kegiatan pemenuhan standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh Universitas Trisakti.
3. **Evaluasi (E)** pelaksanaan Standar Dikti, yaitu kegiatan perbandingan antara luaran kegiatan pemenuhan standar atau ukuran dengan standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh Universitas Trisakti.
4. **Pengendalian (P)** Standar Dikti, yaitu kegiatan analisis penyebab standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh Universitas Trisakti yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi.
5. **Peningkatan (P)** Standar Dikti, yaitu kegiatan perbaikan standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti agar lebih tinggi daripada standar ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh Universitas Trisakti.

## 5.6 Ruang Lingkup Standar Universitas Trisakti

Standar Universitas Trisakti terdiri atas empat kelompok standar yaitu Standar Pendidikan, Standar Penelitian, Standar Pengabdian kepada Masyarakat, dan Standar Kekhususan Universitas Trisakti.

### 1. Standar Pendidikan, terdiri dari;

- 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.

## 1.1 Standar Kompetensi Lulusan

No.	Sasaran Strategis	Indikator	
1.1.1	Universitas/Program Studi memiliki Standar Kompetensi Lulusan (SKL), dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang: a. Mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi; dan b. Memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi	1	Ada pedoman penyusunan SKL sesuai KKNi yang dilaksanakan, dimonitor dan dievaluasi secara berkala dan konsisten.
		2	Ada rumusan capaian pembelajaran yang diharapkan ( <i>expected learning outcomes</i> ) yang selaras dengan visi dan misi universitas.
		3	Ada rumusan capaian pembelajaran yang diharapkan ( <i>expected learning outcomes</i> ) mencakup materi yang bersifat umum dan khusus yang dapat ditransfer ( <i>transferable</i> ).
		4	Ada rumusan capaian pembelajaran yang diharapkan ( <i>expected learning outcomes</i> ) yang merefleksikan kebutuhan <i>stakeholders</i> .
		5	Ada rumusan SKL yang dilaksanakan, dimonitor dan dievaluasi secara berkala dan konsisten.
		6	Ada instrumen terukur dalam sikap, pengetahuan, ketrampilan umum dan khusus dalam rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan sesuai KKNi; dilaksanakan, dimonitor dan dievaluasi secara berkala dan konsisten.

## 1.2 Standar Isi Pembelajaran

No.	Sasaran Strategis	Indikator	
1.2.1	Universitas memiliki dokumen tentang kebijakan dan pedoman penyusunan dan pengembangan kurikulum yang jelas dan lengkap.	1	Ada dokumen yang mencakup: a. kebijakan dan peraturan tentang penyusunan, pengembangan dan pemutakhiran kurikulum b. pedoman penyusunan kurikulum operasional yang memiliki keterkaitan antara Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan keterlibatan <i>stakeholders</i> (dosen, mahasiswa, alumni, pengguna dan pemerintah) yang diperbaharui secara berkala kurang atau setiap 4 tahun c. pedoman monitoring dan evaluasi pelaksanaan kurikulum d. dokumen analisis dan evaluasi pengembangan kurikulum program studi yang ditindaklanjuti untuk penjaminan mutu secara berkelanjutan.
1.2.2	Program Studi memiliki kurikulum berbasis Kerangka Kualifikasi nasional Indonesia (KKNi) yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan visi, misi, tujuan serta sasaran	1	Ada kurikulum dilengkapi dengan dokumen kurikulum operasional yang: a. Sesuai Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Studi b. Berorientasi ke masa depan c. Sesuai dengan perkembangan IPTEKS

No.	Sasaran Strategis	Indikator
	Universitas Trisakti.	<p>dan kebutuhan masyarakat</p> <p>2 Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dirumuskan dan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNi, yaitu;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Program D-III paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu</li> <li>b. Program D-IV dan sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam secara umum</li> <li>c. Program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu</li> <li>d. Program magister, magister terapan, dan spesialis paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu</li> <li>e. Program doktor, doktor terapan, dan subspesialis paling sedikit menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.</li> </ul> <p>3 Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program profesi, spesialis, magister, magister terapan, doktor, dan doktor terapan wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>4 Ada capaian pembelajaran sikap: Trikrama Universitas Trisakti (Takwa-Tekun-Terampil; Asah-Asih-Asuh; Satria-Setia-Sportif).</p> <p>5 Matakuliah wajib untuk program studi D-III, D-IV dan Sarjana</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Agama</li> <li>b. Pancasila</li> <li>c. Kewarganegaraan, kebangsaan, demokrasi dan HAM</li> <li>d. Bahasa Indonesia</li> <li>e. Bahasa Inggris</li> <li>f. Kewirausahaan</li> </ul> <p>6 Jumlah beban sks minimal mahasiswa sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Program Diploma III = 108 sks.</li> <li>b. Program Diploma IV dan Program Sarjana = 144 sks.</li> <li>c. Program Magister /Magister Terapan / Spesialis = 36 sks.</li> <li>d. Program Doktor/ Doktor Terapan / subspesialis = 36 sks.</li> </ul>

No.	Sasaran Strategis	Indikator
		7 Jumlah matakuliah pilihan : a. Program Sarjana 9 – 15 sks b. Program Magister $\geq$ 6 sks
		8 Jumlah matakuliah pilihan yang disediakan/ dilaksanakan: a. program sarjana $\geq$ 2 kali matakuliah pilihan yang harus diambil, b. program magister $\geq$ 3 kali matakuliah pilihan yang harus diambil.
		9 Ada integrasi antara proses pembelajaran, penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
1.2.3	Program Studi melaksanakan peninjauan dan pengembangan kurikulum secara berkala.	1 Ada pelaksanaan peninjauan kurikulum minimal 2 tahun sekali dan maksimal 4 tahun sekali.
		2 Ada kegiatan pengembangan kurikulum yang dilakukan secara mandiri dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal.
		3 Ada dokumen analisis dan evaluasi pengembangan kurikulum program studi yang ditindaklanjuti untuk penjaminan mutu secara berkelanjutan.

### 1.3 Standar Proses Pembelajaran

No.	Sasaran Strategis	Indikator
1.3.1	Universitas mengatur karakteristik proses pembelajaran yang terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa (SCL).	1 Ada pedoman karakteristik proses pembelajaran.
		2 Program Studi menerapkan mengatur karakteristik proses pembelajaran yang terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, pembelajaran dengan pendekatan <i>student centered learning</i> (SCL) secara konsisten
1.3.2	Program Studi memiliki kurikulum yang memuat matakuliah yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan memberikan keleluasaan pada mahasiswa untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi matakuliah, Rancangan Pokok Pembelajaran (RPP) dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).	1 Ada panduan penyusunan RPP dan RPS
		2 Seluruh mata kuliah mempunyai silabus /RPP dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
		3 Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mencakup: 1. Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu; 2. Capaian Pembelajaran; 3. Kemampuan akhir yang diharapkan; 4. Bahan Kajian; 5. Metode/bentuk pembelajaran; 6. Waktu belajar; 7. Kriteria, indikator dan bobot penilaian; 8. Daftar referensi yang digunakan.

No.	Sasaran Strategis	Indikator	
		4	Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain wajib ditinjau dan disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi setiap 2 tahun.
		5	Proses Pembelajaran mata kuliah dengan konten penelitian wajib mengacu pada SN Penelitian
		6	Proses Pembelajaran mata kuliah dengan konten PKM wajib mengacu pada SN PKM
1.3.3	Program Studi melaksanakan proses bimbingan Tugas Akhir mahasiswa yang baik.	1	Program Studi memiliki panduan tertulis Tugas Akhir /Skripsi/Tesis/Disertasi/karya akhir yang disosialisasikan dan dilaksanakan dengan konsisten.
		2	(1) Prodi Sarjana/Diploma memiliki jumlah rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir $\leq 6$ per semester (2) Program magister memiliki jumlah rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing utama tesis $\leq 3$ , jika sebagai pembimbing pendamping juga, jumlah rata-rata mahasiswa $\leq 6$ per tahun (3) Program doktoral memiliki jumlah rata-rata mahasiswa per dosen promotor disertasi $\leq 3$ , jika sebagai kopromotor juga, jumlah rata-rata mahasiswa $\leq 6$ per tahun
		3	Rata-rata waktu penyelesaian: (1) Tugas Akhir, $\leq 6$ bulan (untuk kurikulum TA = 1 semester), $\leq 12$ bulan (untuk kurikulum TA = 2 semester); (2) Tesis, $\leq 12$ bulan dalam 3 tahun terakhir. (3) Disertasi $\leq 3,5$ tahun dalam 7 tahun
		4	Untuk Program Studi jenjang sarjana dan diploma jumlah pertemuan/pembimbingan tugas akhir minimal 8 kali.
1.3.4	Prodi melaksanakan proses pembelajaran secara efektif	1	Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
		2	Semester antara diselenggarakan: a. selama paling sedikit 8 (delapan) minggu; b. beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks; c. sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
1.3.5	Program Studi menghasilkan persentase kelulusan yang tinggi, tepat waktu dan berkualitas.	1	Persentase mahasiswa DO atau mengundurkan diri untuk program studi $< 5\%$ .
		2	Persentase kelulusan tepat waktu untuk program diploma III $> 60\%$ , diploma IV $> 50\%$ , sarjana $> 50\%$ , magister $> 60\%$ , doktor $> 50\%$ .
1.3.6	Universitas menetapkan maksimal	1	Lama studi maksimal:

No.	Sasaran Strategis	Indikator	
	lama studi		1. Program doktor = 7 tahun; 2. Program magister = 4 tahun; 3. Program sarjana = 7 tahun; 4. Program diploma IV = 7 tahun; 5. Program diploma III = 5 tahun.
1.3.7	Universitas memiliki pedoman tentang Pelaksanaan Proses pembelajaran	1	Ada pedoman pelaksanaan proses pembelajaran yang memuat tentang: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Beban belajar yang terukur (ps 17 SN Dikti Tahun 2015)</li> <li>2. Batas masa studi</li> <li>3. Aturan batas sks yang bisa diambil utk mahasiswa Diploma dan Sarjana.</li> </ol>
1.3.8	Program Studi menghasilkan Indeks Prestasi kelulusan yang tinggi, tepat waktu dan berkualitas.	1	TOEFL menjadi syarat kelulusan mahasiswa dengan nilai : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk program doktor <math>\geq 550</math></li> <li>2. Untuk program magister <math>\geq 500</math></li> <li>3. Untuk program sarjana <math>\geq 450</math></li> <li>4. Untuk program diploma IV <math>\geq 450</math></li> <li>5. Untuk program diploma III <math>\geq 450</math></li> </ol>
		2	Rata-rata IPK lulusan dalam tiga tahun terakhir: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk program doktor <math>\geq 3.80</math>;</li> <li>2. Untuk program magister <math>\geq 3.50</math>;</li> <li>3. Untuk program sarjana <math>\geq 3.00</math>;</li> <li>4. Untuk program diploma IV <math>\geq 3.00</math>;</li> <li>5. Untuk program diploma III <math>\geq 3.00</math>.</li> </ol>
1.3.9	Universitas memiliki panduan tertulis tentang perwalian.	1	Ada panduan tertulis tentang perwalian yang dilaksanakan secara konsisten dan terdokumentasi.
		2	1 dosen wali membimbing maksimal 20 mahasiswa.
		3	Jumlah rata-rata pertemuan pembimbingan tiap mahasiswa dengan dosen wali per semester $\geq 3$ kali.

#### 1.4 Standar Penilaian Pembelajaran

No.	Sasaran Strategis	Indikator	
1.4.1	Universitas memiliki pedoman penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa yang dievaluasi dan diperbarui secara berkala	1	Ada pedoman penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa, mengacu pada Pasal 19 sampai dengan 23 Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang mencakup: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. prinsip penilaian;</li> <li>2. teknik dan instrumen penilaian;</li> <li>3. mekanisme dan prosedur penilaian;</li> <li>4. pelaksanaan penilaian;</li> <li>5. pelaporan penilaian;</li> <li>6. kelulusan mahasiswa.</li> </ol>
		2	Pedoman dievaluasi dan diperbarui $\leq 4$ tahun.

No.	Sasaran Strategis	Indikator
1.4.2	Dosen melaksanakan penilaian dengan prinsip edukatif, otentik, obyektif, akuntabel dan transparan secara terintegrasi.	1 Penilaian dilaksanakan dengan prinsip edukatif yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar; serta meraih capaian pembelajaran lulusan.
		2 Penilaian dilaksanakan dengan prinsip otentik yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
		3 Penilaian dilaksanakan dengan prinsip obyektif yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
		4 Penilaian dilaksanakan dengan prinsip akuntabel yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
		5 Penilaian dilaksanakan dengan prinsip transparan yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
1.4.3	Dosen melaksanakan penilaian dengan teknik dan instrumen penilaian yang sesuai dengan capaian pembelajaran.	1 Penilaian dilaksanakan dengan teknik penilaian antara lain: observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
		2 Penilaian dilaksanakan dengan <b>instrumen penilaian</b> antara lain: penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
		3 Penilaian <b>sikap</b> dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
		4 Penilaian <b>penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus</b> dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.
		5 Ada dokumen butir-butir soal disusun sesuai dengan capaian pembelajaran yang terdapat pada Rancangan Pembelajaran Semester dan selalu ditinjau secara periodik setiap tahun.
		6 Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan dengan memberikan bobot pada tugas-tugas (praktikum/praktek, PR atau makalah) $\geq 20\%$
1.4.4	Dosen melaksanakan penilaian dengan mekanisme dan prosedur yang telah disepakati di tingkat program studi.	1 Penilaian dilaksanakan dengan <b>mekanisme penilaian</b> sebagai berikut: a. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator,

No.	Sasaran Strategis	Indikator
		<p>dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;</p> <p>b. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;</p> <p>c. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan</p> <p>d. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.</p>
		<p>2 Penilaian dilaksanakan dengan <b>prosedur penilaian</b> yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.</p>
1.4.5	Program Studi menetapkan pelaksana penilaian sesuai dengan karakteristik mata kuliah dan jenjang program studi	<p>1 <b>Pelaksanaan penilaian</b> dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran.</p> <p>2 <b>Pelaksanaan penilaian</b> dapat dilakukan oleh:</p> <p>a. dosen pengampu atau tim dosen pengampu;</p> <p>b. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.</p> <p>3 Pelaksanaan penilaian untuk program subspecialis, doktor, dan doktor terapan wajib menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi lain.</p>
1.4.6	Program Studi menugaskan Koordinator Kelompok Keilmuan untuk mereview soal ujian baik UTS (Ujian Tengah Semester) maupun UAS (Ujian Akhir Semester).	<p>1 Ada panduan reviu soal ujian baik UTS (Ujian Tengah Semester) dan UAS (Ujian Akhir Semester).</p> <p>2 Ada dokumen reviu soal ujian baik UTS (Ujian Tengah Semester) dan UAS (Ujian Akhir Semester) dilakukan oleh Koordinator Kelompok Keilmuan atau dosen lain yang ditugaskan oleh Ketua Program Studi pada setiap semester.</p>
1.4.7	Universitas/Fakultas/Program Studi melaporkan hasil belajar mahasiswa secara berkala	<p>1 Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam nilai angka (0 - 100), nilai huruf (A - E) dan bobot (4 - 0).</p> <p>2 Kualifikasi keberhasilan mahasiswa dievaluasi <math>\leq 4</math> tahun.</p> <p>3 Pelaporan hasil belajar mahasiswa dilakukan satu kali dalam satu semester.</p>

No.	Sasaran Strategis	Indikator
		4 Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
1.4.8	Universitas/Fakultas/Program Studi menetapkan dan melaporkan kelulusan mahasiswa secara berkala	<p>1 Mahasiswa program diploma dan sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) <math>\geq 2,00</math> untuk mahasiswa angkatan 2015 dan sebelumnya dan <math>\geq 2,50</math> untuk angkatan 2016 dan setelahnya, skor TOEFL <math>\geq 450</math> dan persyaratan lain yang ditetapkan Universitas Trisakti.</p> <p>2 Penetapan dan pelaporan kelulusan mahasiswa dilakukan minimal satu kali dalam satu semester.</p> <p>3 Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria sesuai Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015.</p> <p>4 Mahasiswa program profesi, spesialis, magister, magister terapan, doktor, dan doktor terapan dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan IPK <math>\geq 3,25</math>, skor TOEFL <math>\geq 500</math> dan persyaratan lain yang ditetapkan Universitas Trisakti.</p> <p>5 Kelulusan mahasiswa dari program profesi, spesialis, magister, magister terapan, doktor, doktor terapan, dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria sesuai Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015.</p> <p>6 Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. ijazah, bagi lulusan program diploma, sarjana, magister, magister terapan, doktor, dan doktor terapan;</li> <li>b. sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi, yang diterbitkan oleh Universitas Trisakti bersama dengan Kementerian, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, dan/atau organisasi profesi.</li> <li>c. sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya yang diterbitkan oleh Universitas Trisakti bekerja sama dengan organisasi profesi,</li> </ol>

No.	Sasaran Strategis	Indikator
		lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi. d. gelar; dan e. surat keterangan pendamping ijazah (SKPI), kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

## 1.5 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

### 1.5.1 Standar Sistem Pengelolaan Dosen

No	Sasaran Strategis	Indikator	
1.5.1.1	Universitas memiliki sistem pengelolaan Dosen yang efektif, transparan dan akuntabel berbasis pada meritokrasi, keadilan, dan kesejahteraan.	1	Ada pedoman tertulis yang lengkap terhadap: <ol style="list-style-type: none"> <li>Perencanaan;</li> <li>Seleksi &amp; rekrutmen;</li> <li>Orientasi &amp; penempatan;</li> <li>Pengembangan karier &amp; pendidikan lanjut;</li> <li>Remunerasi;</li> <li>Penghargaan &amp; sanksi;</li> <li>Retensi;</li> <li>Pemberhentian.</li> </ol>
		2	Ada bukti sosialisasi pedoman pengelolaan dosen secara konsisten yang dibuktikan dengan dokumen yang lengkap
		3	Ada bukti pelaksanaan pengelolaan Dosen secara konsisten yang dibuktikan dengan dokumen yang lengkap
		4	Ada bukti pemantauan dan evaluasi pengelolaan Dosen secara konsisten yang dibuktikan dengan dokumen yang lengkap

### 1.5.2 Standar Ketersediaan Dosen

No.	Sasaran Strategis	Indikator	
1.5.2.1	Universitas/Fakultas/Program Studi memiliki dosen tetap yang memiliki keahlian di bidang ilmu sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi.	1	Jumlah dosen tetap pada setiap program studi minimal 6 (enam) orang dan wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi.
		2	Jumlah dosen tetap : <ol style="list-style-type: none"> <li><math>\geq 90\%</math> (sembilan puluh persen) dari jumlah seluruh dosen, dan</li> <li><math>\geq 80\%</math> (delapan puluh persen) dari jumlah seluruh dosen untuk program studi kesehatan</li> </ol>
1.5.2.2	Universitas melaksanakan pemantauan dan evaluasi rasio dosen dan mahasiswa	1	Rasio dosen tetap program diploma / sarjana yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang PS terhadap mahasiswa : <ol style="list-style-type: none"> <li>PS non eksakta = 1 : 27-33</li> </ol>

No.	Sasaran Strategis	Indikator
		b. PS eksakta = 1 : 17-23 c. PS kesehatan = 1 : ≤ 10

### 1.5.3 Standar Kualifikasi dan Kompetensi Dosen

No.	Sasaran Strategis	Indikator
1.5.3.1	Universitas melakukan identifikasi dan evaluasi kompetensi dosen	1 Ada pedoman untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi kompetensi dosen
		2 Ada pelaksanaan identifikasi dan evaluasi kompetensi dosen secara konsisten
		3 Ada bukti pelaksanaan identifikasi dan evaluasi kompetensi dosen yang terdokumentasi dengan baik
1.5.3.2	Universitas memiliki Dosen yang berkualifikasi akademik dan kompetensi yang bermutu dan profesional.	1 Dosen wajib sehat jasmani dan rohani
		2 ≥ 50% dosen berpendidikan S-3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studi.
		3 ≥ 60% dosen memiliki jabatan akademik Guru Besar dan Lektor Kepala.
		4 ≥ 1% dosen mendapatkan penghargaan internasional
<b>Program Studi Diploma</b>		
1.5.3.3	Program Studi Diploma memiliki Dosen yang berkualifikasi akademik dan kompetensi yang bermutu dan profesional.	1 Dosen minimum lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan PS atau bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNi, yang diakui / disetarakan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau.
		2 Dosen tetap yang memiliki jabatan Lektor Kepala yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS ≥ 40%.
		3 ≥ 1% dosen mendapatkan penghargaan internasional
<b>Program Studi Sarjana</b>		
1.5.3.4	Program Studi Sarjana memiliki Dosen yang berkualifikasi akademik dan kompetensi yang bermutu dan profesional.	1 Dosen berkualifikasi akademik minimum lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan PS atau bersertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNi, yang diakui / disetarakan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau.
		2 Dosen tetap yang berpendidikan S-3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS ≥ 40% dan 60% S-3/Sp-2 yang bidang keahliannya sesuai dengan

No.	Sasaran Strategis	Indikator	
			kompetensi PS khusus untuk PS kesehatan
		3	Dosen tetap yang memiliki jabatan Lektor Kepala dan Guru Besar yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS $\geq 40\%$ dan khusus untuk PS kesehatan, Lektor Kepala $\geq 30\%$ dan Guru Besar $\geq 20\%$
		4	Dosen tetap yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional $\geq 70\%$
		5	Dosen tetap yang menjadi anggota masyarakat bidang ilmu/organisasi profesi tingkat internasional dan nasional $\geq 30\%$ dalam 3 tahun terakhir.
<b>Program Studi Profesi Pendidikan Tinggi Kesehatan (Kedokteran dan Kedokteran Gigi)</b>			
1.5.3.5	Program Studi Profesi memiliki Dosen yang berkualifikasi akademik dan kompetensi yang bermutu dan profesional.	1	Dosen berkualifikasi akademik minimum lulusan Magister atau Magister Terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS, serta setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI, yang diakui/disetarakan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau.
		2	Persentase dosen tetap yang berpendidikan minimal S-3/Sp-2 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS $\geq 60\%$
		3	Dosen tetap yang memiliki jabatan minimal Lektor Kepala yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS pada tahap profesi $\geq 30\%$
		4	Dosen tetap yang memiliki jabatan guru besar yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS pada tahap profesi $\geq 20\%$
		5	Persentase dosen yang memiliki Sertifikasi Pendidik Profesional pada <i>tahap profesi</i> $\geq 70\%$
		6	Rasio mahasiswa terhadap dosen yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang PS pada tahap profesi $\leq 5$ , dan setiap cabang ilmu mempunyai 1 (satu) dosen tetap.
		7	Dosen tetap yang bidang keahliannya di luar bidang PS dan mengajarkan mata kuliah sesuai bidangnya = 100%.
		8	Dosen tetap yang menjadi anggota organisasi keilmuan atau organisasi profesi tingkat internasional $\geq 30\%$ .
<b>Program Studi Magister dan Magister Terapan</b>			

No.	Sasaran Strategis	Indikator	
1.5.3.6	Program Studi Magister dan Magister Terapan memiliki Dosen yang berkualifikasi akademik dan kompetensi yang bermutu dan profesional.	1	Dosen berkualifikasi akademik minimum lulusan Doktor atau Doktor terapan yang relevan dengan PS atau bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI, yang diakui / disetarakan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau
		2	Dosen tetap yang memiliki jabatan guru besar yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS $\geq$ 40%.
		3	Dosen yang memiliki sertifikat pendidik $\geq$ 70%.
		4	Dosen tetap yang menjadi anggota masyarakat profesi dan/atau ilmiah tingkat internasional $\geq$ 60% dalam 3 tahun terakhir.
		5	Dosen tetap yang pernah menjadi guru besar tamu pada PT lain tingkat internasional $\geq$ 1 Dosen dalam 3 tahun terakhir.
<b>Program Studi Doktor dan Doktor Terapan</b>			
1.5.3.7	Program Studi Doktor dan Doktor Terapan memiliki Tenaga Pendidik (Dosen) yang berkualifikasi akademik dan kompetensi yang bermutu dan profesional.	1	Dosen berkualifikasi akademik minimum lulusan Doktor atau Doktor Terapan yang relevan dengan PS atau bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI, yang diakui / disetarakan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau.
		2	Dosen pembimbing utama, dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir telah menghasilkan paling sedikit: 1. 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi; atau 2. 1 (satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan senat perguruan tinggi.
		3	Dosen tetap untuk program doktor atau program doktor terapan paling sedikit memiliki 2 (dua) orang professor
		4	Dosen yang memiliki sertifikat pendidik $\geq$ 70%.
		5	Dosen tetap yang menjadi anggota masyarakat profesi dan/atau ilmiah tingkat nasional dan/atau internasional $\geq$ 90% dalam 3 tahun terakhir.
		6	Dosen tetap menjadi guru besar tamu pada

No.	Sasaran Strategis	Indikator	
			PT lain di luar negeri $\geq$ 1 orang dalam 3 tahun terakhir.
		7	Dosen tetap menjadi penguji luar pada PT lain di luar negeri $\geq$ 1 orang dalam 3 tahun terakhir.

#### 1.5.4. Standar Penugasan dan Beban Kerja Dosen

No.	Sasaran Strategis	Indikator	
1.5.4.1	Universitas/Fakultas/Program Studi memiliki Sistem Penugasan dan Penghitungan Beban Kerja Dosen	1	Ada pedoman tertulis yang lengkap Sistem Penugasan dan Penghitungan Beban Kerja Dosen terhadap kegiatan pokok dosen yang mencakup: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;</li> <li>2. Pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;</li> <li>3. Pembimbingan dan pelatihan;</li> <li>4. Penelitian; dan</li> <li>5. Pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>6. Kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan</li> <li>7. Kegiatan penunjang.</li> </ul>
		2	Ada bukti Sosialisasi Pedoman Kegiatan Sistem Penugasan dan Penghitungan Beban Kerja Dosen terhadap kegiatan pokok dosen yang dibuktikan dengan dokumen yang lengkap
		3	Ada bukti pelaksanaan Sistem Penugasan dan Penghitungan Beban Kerja Dosen terhadap kegiatan pokok dosen secara konsisten yang dibuktikan dengan dokumen yang lengkap
		4	Ada bukti pemantauan dan evaluasi Sistem Penugasan dan Penghitungan Beban Kerja Dosen terhadap kegiatan pokok dosen yang dibuktikan dengan dokumen yang lengkap
1.5.4.2	Dosen wajib melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi yang memenuhi persyaratan.	1	Beban tugas pendidikan dan pengajaran, penelitian minimal 9 sks serta pengabdian kepada masyarakat dan kegiatan penunjang minimal 3 sks (PKM > 0 sks) per semester. Khusus Pendidikan Tinggi Kesehatan rata-rata beban dosen dalam pembelajaran 36 jam perminggu atau 2251 jam pertahun.

No.	Sasaran Strategis	Indikator	
		2	Guru Besar memiliki kewajiban khusus sebagai berikut : 1. Bidang A : Menulis buku (5 sks) 2. Bidang B : Menghasilkan karya ilmiah dan atau menghasilkan doktor (5 sks) 3. Bidang C : Menyebarkan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat (5 sks) Ketiga kewajiban khusus ini harus dipenuhi secara periodik selama kurun waktu lima tahun dan minimal pencapaian 3 sks setiap tahun.
1.5.4.3	Fakultas menugaskan setiap Dosen melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang memenuhi persyaratan.	1	Rata-rata beban Dosen per semester (FTE / <i>Fulltime Teaching Equivalent</i> ) tiap PS minimal 12 sks dan maksimal 13 sks per semester.
		2	Tenaga Pendidik (Dosen) tetap di program studi S-2 dan/atau S-3 memiliki Beban mengajar di S-1 minimal 3 sks persemester
1.5.4.4	Program Studi menugaskan Dosen tetap maupun Dosen tidak tetap mengampu mata kuliah yang sesuai dengan keahlian yang dimilikinya.	1	Semua mata kuliah diampu oleh Dosen yang sesuai keahliannya.
		2	Kehadiran Dosen tetap dan tidak tetap dalam perkuliahan (terhadap jumlah kehadiran yang direncanakan) $\geq 95\%$ .
1.5.4.5	Universitas menugaskan dosen tetap untuk mengikuti program tugas belajar jenjang S3 dalam bidang yang sesuai dengan bidang PS dalam rangka peningkatan kemampuan dosen tetap	1	Dosen tetap untuk mengikuti program tugas belajar jenjang S-3 dalam bidang yang sesuai dengan bidang PS minimal 4 orang dalam 3 tahun bila jumlah dosen yang berpendidikan S3 $\leq 60\%$
1.5.4.6	Program Studi Magister dan Doktor menugaskan Tenaga Pendidik (Dosen) tetap sebagai pakar/konsultan/staf ahli pada lembaga / perusahaan nasional atau internasional.	1	Dosen tetap yang pernah menjadi pakar/konsultan/staf ahli pada lembaga / perusahaan nasional atau internasional $> 30\%$ .
1.5.4.7	Program studi memiliki dosen yang berprestasi	1	Ada dosen yang mendapatkan prestasi Tridarma Perguruan Tinggi dari institusi nasional / internasional minimal 1 Program dalam 3 tahun terakhir.

### 1.5.5 Standar Pembinaan dan Pengembangan Kualifikasi Akademik Dosen

No.	Sasaran Strategis		Indikator
1.5.5.1	Universitas/Fakultas/Program Studi mempunyai upaya Pembinaan dan Pengembangan Kualifikasi Akademik Dosen	1	Ada Pedoman identifikasi kebutuhan pelatihan pengembangan dosen sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi dosen secara lengkap

No.	Sasaran Strategis		Indikator
		2	Ada bukti pelaksanaan identifikasi kebutuhan pelatihan pengembangan dosen sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi dosen secara lengkap dan terdokumentasi dengan baik
		3	Ada bukti dokumen hasil identifikasi kebutuhan pelatihan pengembangan dosen sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi dosen secara lengkap
		4	Ada bukti pelaksanaan pelatihan pengembangan dosen sesuai kebutuhan secara konsisten
		5	Ada bukti dokumen lengkap tentang pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelatihan pengembangan dosen secara konsisten
		6	Mengundang tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu dari luar PT sendiri dengan tujuan untuk pengayaan pengetahuan dan bukan untuk mengisi kekurangan tenaga pengajar, tidak bekerja secara rutin adalah: <ul style="list-style-type: none"> <li>• PS S-1 &gt; 4 orang per tahun;</li> <li>• PS S-2 atau S-3 &gt; 2 orang per tahun.</li> </ul>

### 1.5.6 Standar Pemantauan dan Evaluasi Rekam Jejak kinerja Dosen

No.	Sasaran Strategis		Indikator
1.5.6.1	Universitas/Fakultas/Program Studi memiliki sistem pemantauan dan evaluasi rekam jejak kinerja Dosen yang lengkap.	1	Terdapat pedoman tertulis rekam jejak kinerja dan sistem pemantauan dan evaluasi Dosen yang lengkap.
		2	Ada dokumen pelaksanaan secara konsisten dan terdokumentasi dengan baik tentang rekam jejak kinerja Dosen terhadap kegiatan pokok dosen yang mencakup: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;</li> <li>2. Pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;</li> <li>3. Pembimbingan dan pelatihan;</li> <li>4. Penelitian; dan</li> <li>5. Pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>6. Kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan</li> <li>7. Kegiatan penunjang.</li> </ol>
1.5.6.2	Universitas melaksanakan penilaian prestasi kerja dosen dengan pemberian penghargaan dan sanksi untuk meningkatkan	1	Ada pedoman penilaian prestasi dosen
		2	Ada bukti pelaksanaan penilaian prestasi kerja dosen yang didokumentasikan dengan baik per semester

	motivasi kerja, budaya dan etos kerja, keterbukaan dan kolegalitas.	3	Ada bukti pemberian kompensasi, pemberian penghargaan dan peluang pengembangan kompetensi dan aktualisasi diri kepada dosen dengan pencapaian prestasi kerja diatas rata-rata.
		4	Ada bukti pemberian sanksi bagi dosen yang tidak melaksanakan penugasan dan beban kerja secara baik dan atau melanggar peraturan.

### 1.5.7 Standar Kepuasan Dosen dan Tenaga Kependidikan

No.	Sasaran Strategis		Indikator
1.5.7.1	Universitas/Fakultas/Program Studi memiliki sistem evaluasi Kepuasan Dosen dan Tenaga Kependidikan yang lengkap dan dilaksanakan secara konsisten.	1	Ada pedoman system evaluasi kepuasan dosen dan tenaga kependidikan yang lengkap
		2	Ada bukti sosialisasi pedoman sistem evaluasi kepuasan dosen dan tenaga kependidikan secara konsisten yang dibuktikan dengan dokumen yang lengkap
		3	Ada bukti pelaksanaan evaluasi kepuasan Dosen dan Tenaga kependidikan secara konsisten yang dibuktikan dengan dokumen yang lengkap
		4	Pencapaian target 70% dosen dan tenaga kependidikan sangat puas terhadap pemberian kompensasi, peluang pengembangan kompetensi dan aktualisasi diri

### 1.5.8 Standar Pengelolaan Tenaga Kependidikan

No.	Sasaran Strategis		Indikator
1.5.8.1	Universitas/Fakultas memiliki sistem pengelolaan Tenaga Kependidikan yang efektif, transparan dan akuntabel berbasis pada meritokrasi, keadilan, dan kesejahteraan.	1	Ada pedoman tertulis yang lengkap disertai bukti dilaksanakan secara konsisten terhadap: 1. Perencanaan; 2. Seleksi & rekrutmen; 3. Orientasi & penempatan; 4. Pengembangan karier & pendidikan lanjut; 5. Remunerasi; 6. Penghargaan & sanksi; 7. Retensi; 8. Pemberhentian.
		2	Ada bukti Sosialisasi Pedoman Pengelolaan Tenaga Kependidikan secara konsisten yang dibuktikan dengan dokumen yang lengkap
		3	Ada bukti pelaksanaan pengelolaan Tenaga Kependidikan secara konsisten yang dibuktikan dengan dokumen yang lengkap

No.	Sasaran Strategis		Indikator
		4	Ada bukti pemantauan dan evaluasi pengelolaan Tenaga Kependidikan secara konsisten yang dibuktikan dengan dokumen yang lengkap
1.5.8.2	Universitas/Fakultas/Program Studi memiliki sistem rekam jejak kinerja kinerja Tenaga Kependidikan yang lengkap.	1	Terdapat pedoman tertulis rekam jejak kinerja Tenaga Kependidikan secara lengkap
		2	Ada bukti pelaksanaan rekam jejak kinerja Tenaga Kependidikan secara konsisten yang dibuktikan dengan dokumen yang lengkap
1.5.8.3	Universitas/Fakultas/Program Studi memiliki sistem pemantauan dan evaluasi kinerja Tenaga Kependidikan yang lengkap	1	Terdapat pedoman tertulis tentang pemantauan dan evaluasi Tenaga Kependidikan secara lengkap.
		2	Ada bukti pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja Tenaga Kependidikan secara konsisten yang dibuktikan dengan dokumen yang lengkap.

### 1.5.9 Standar Ketersediaan Tenaga Kependidikan

No.	Sasaran Strategis		Indikator
1.5.9.1	Universitas/Fakultasi memiliki Tenaga Kependidikan yang berkualifikasi akademik dan kompetensi yang bermutu dan profesional.	1	Tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik minimal SMA atau sederajat
		2	Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dibuktikan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.
		3	Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya
1.5.9.2	Universitas/Fakultas memiliki tenaga pustakawan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program studi.	1	Jumlah tenaga pustakawan berpendidikan pustakawan: - Jenjang magister minimal 1 orang. - Jenjang sarjana/diploma IV minimal 1 orang. - Jenjang diploma minimal 3 orang.
		2	Jumlah tenaga pustakawan berpendidikan pustakawan minimal 1 orang dengan jenjang sarjana (S-1) / diploma (D-IV).

### 1.5.10 Standar Pembinaan dan Pengembangan Kualifikasi Akademik Tenaga Kependidikan

No.	Sasaran Strategis		Indikator
5.10.1	Universitas/Fakultas melakukan upaya meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan belajar/	1	Ada bukti dokumen identifikasi kebutuhan pelatihan pengembangan tenaga kependidikan sesuai dengan kebutuhan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan secara lengkap dan

	pelatihan pengembangan Tenaga Kependidikan		terdokumentasi dengan baik
		2	Ada bukti dokumen lengkap tentang implementasi pelatihan pengembangan tenaga kependidikan sesuai kebutuhan secara konsisten: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberian kesempatan belajar/pelatihan</li> <li>2. Pemberian fasilitas termasuk dana;</li> <li>3. Peningkatan jenjang karir kepada tenaga kependidikan sebagai upaya peningkatan kualifikasi jumlah tenaga kependidikan yang tersertifikasi secara konsisten</li> </ol>

## 1.6 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

No.	Sasaran Strategis	Indikator	
1.6.1	Universitas memiliki sistem pengelolaan prasarana dan sarana yang digunakan dalam penyelenggaraan kegiatan akademik untuk mencapai Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas	1	Ada bukti dokumen pengelolaan prasarana dan sarana yang berisi kebijakan, peraturan dan pedoman/panduan untuk semua aspek berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan dan pencatatan</li> <li>b. Penetapan penggunaan</li> <li>c. Keamanan dan keselamatan penggunaan</li> <li>d. Pemeliharaan, perbaikan dan kebersihan beserta sosialisasinya terhadap dokumen tersebut.</li> </ol>
		2	Ada bukti dokumen pengelolaan prasarana dan sarana telah diimplementasikan secara konsisten pada setiap unit kerja
1.6.2	Universitas menyediakan investasi untuk pengadaan sarana	1	Ada bukti investasi sarana tiga tahun terakhir sesuai kebutuhan
1.6.3	Universitas menyediakan prasarana pembelajaran	1	Tersedia prasarana pembelajaran sebagaimana dimaksud paling sedikit terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Lahan</li> <li>b. Ruang kelas</li> <li>c. Perpustakaan</li> <li>d. Laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi</li> <li>e. Rumah sakit pendidikan</li> <li>f. Tempat berolahraga</li> <li>g. Ruang untuk berkesenian</li> <li>h. Ruang unit kegiatan mahasiswa</li> <li>i. Ruang pimpinan perguruan tinggi</li> <li>j. Ruang dosen</li> <li>k. Ruang tata usaha dan</li> <li>l. Fasilitas umum</li> </ol>

No.	Sasaran Strategis	Indikator	
		2	Tersedia lahan dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat menunjang proses pembelajaran (1) Lahan milik sendiri; (2) Luas lahan > 5000m <sup>2</sup> ; (3) Lahan digunakan untuk kegiatan akademik dan non akademik
		3	Tersedia fasilitas umum yang meliputi: a. Jalan b. Air c. Listrik d. Jaringan komunikasi suara dan e. Data
1.6.4	Universitas memiliki laboratorium yang mutakhir dan mendukung pembelajaran dan penelitian	1	Tersedia laboratorium yang sesuai dengan kebutuhan program studi
1.6.5	Universitas memiliki bangunan dengan standar kualitas minimal kelas A atau setara	1	Tersedia bangunan yang memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan keamanan (sesuai dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum no 29/PRT/M/2006 tentang Pedoman persyaratan Teknis Bangunan Gedung; dan Keputusan Menteri Negara Pekerjaan Umum RI No. 10/KPTS/2000) serta dilengkapi dengan listrik yang berdaya memadai dan instalasi,
		2	Tersedia tempat pembuangan limbah, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan.
1.6.6	Universitas mempunyai prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus	1	Tersedia prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa berkebutuhan khusus, terdiri atas: a. Pelabelan dengan tulisan <i>Braille</i> dan informasi dalam bentuk suara b. Lerengan ( <i>ramp</i> ) untuk pengguna kursi roda, c. jalur pemandu ( <i>guiding block</i> ) di jalan koridor di lingkungan kampus d. Peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul dan toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.

No.	Sasaran Strategis	Indikator	
1.6.7	Universitas menyediakan prasana pembelajaran yang memadai, bermutu baik, mudah diakses, dimanfaatkan dan dipelihara untuk mendukung interaksi akademik antara mahasiswa, dosen, pakar, dan nara sumber lainnya dalam kegiatan-kegiatan pembelajaran dan aksesibilitasnya	1	Universitas memiliki ruang yang sesuai dengan standar kenyamanan, meliputi: a. Ruang kuliah/kelas b. Ruang diskusi c. Perpustakaan dan ruang baca d. Laboratorium / studio/ bengkel / workshop e. Ruang praktikum f. Ruang ujian (disediakan sesuai dengan kebutuhan program studi) g. Ruang simulasi (sesuai kebutuhan program studi) h. Ruang dosen i. Ruang seminar/auditorium j. Ruang kegiatan kemahasiswaan k. Ruang ibadah, kantin dan parkir l. Rumah sakit m. Rumah sakit gigi dan mulut n. Kebun percobaan / <i>green house</i> dan sejenisnya dengan tingkat pemakaian > 75% untuk proses pembelajaran serta mudah diakses civitas akademika
1.6.8	Universitas dan fakultas serta program studi menyediakan ruang kerja dosen	1	Tersedia ruang kerja dosen tetap dengan luas ruang > 6m <sup>2</sup> per dosen, dilengkapi dengan sarana sbb: a. Perabot kerja, minimal terdiri atas kursi dan meja kerja setengah biro b. Perabot penyimpanan (minimum terdiri atas lemari yang dapat dikunci) c. Peralatan informasi dan komunikasi (minimum terdiri atas komputer dan koneksi internet)
1.6.9	Universitas menyediakan peralatan laboratorium yang mutakhir dan mendukung pembelajaran di Program studi dan penelitian	1	Tersedia peralatan laboratorium yang sesuai dengan kebutuhan proses pembelajaran dan penelitian program studi
		2	Tersedia tempat kerja (ruang khusus atau di laboratorium) bagi mahasiswa S-2 dan S-3 yang dilengkapi meja, kursi dan akses internet
1.6.10	Universitas menyediakan sarana pembelajaran yang memadai, bermutu baik, mudah diakses, dan mutakhir serta dimanfaatkan dan dipelihara untuk mendukung interaksi akademik antara mahasiswa, dosen, pakar, dan nara sumber lainnya dalam kegiatan-kegiatan pembelajaran dan aksesibilitasnya	1	Tersedia sarana sebagaimana dimaksud paling sedikit terdiri atas: a. Perabot b. Peralatan pendidikan c. Media pendidikan d. Buku, buku elektronik dan repositori e. Sarana teknologi informasi dan komunikasi f. Instrumentasi eksperimen g. Sarana olah raga h. Sarana kesenian i. Sarana fasilitas umum j. Bahan habis pakai dan k. Sarana pemeliharaan, keselamatan dan

No.	Sasaran Strategis	Indikator	
			keamanan
		2	Ada bukti bahwa jumlah, jenis dan spesifikasi sarana ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana, sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.
1.6.11	Universitas memiliki pengelolaan perpustakaan yang baik dan kecukupan koleksi bahan pustaka/perpustakaan yang mudah diakses, termasuk akses melalui <i>e-library</i>	1	Perpustakaan dikelola dengan ( 1) waktu layanan; (2) mutu layanan; (3) Ketersediaan layanan <i>e-library</i> yang memenuhi kebutuhan pengguna dengan baik dan dikunjungi oleh > 30% mahasiswa dan dosen
1.6.12	Universitas memiliki kecukupan koleksi bahan pustaka/ perpustakaan yang mutakhir, mudah diakses, termasuk akses melalui <i>e-library</i> , untuk mendukung pembelajaran dan penelitian	1	<p>Perpustakaan dalam lingkup universitas dan fakultas memiliki koleksi buku teks, jurnal internasional, jurnal nasional terakreditasi, prosiding:</p> <p>Tingkat Universitas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Buku teks: &gt; 10.000</li> <li>Disertasi/tesis/skripsi: &gt; 2000 judul</li> <li>Jurnal ilmiah terakreditasi Dikti/LIPI dan nomornya lengkap: 3 judul/program studi</li> <li>Jurnal ilmiah Internasional (termasuk e-journal) yang nomornya lengkap: &gt; 5 judul yang nomornya lengkap dalam 3 tahun terakhir</li> <li>Minimal 9 prosiding seminar dalam 3 tahun terakhir,</li> <li>Judul buku referensi (kamus, ensiklopedi, direktori, handbook/manual, atlas/globe: &gt; 500 judul</li> <li>Jumlah koleksi khusus (hasil penelitian, skripsi, tesis dan disertasi) dalam 3 tahun terakhir: &gt; 2000 judul</li> <li>Porsentase koleksi inti (koleksi yang menunjang kurikulum program studi) dari keseluruhan koleksi: &gt;80%</li> <li>Surat kabar yang dilanggan: &gt; 4 judul</li> <li>Majalah yang dilanggan: &gt;4 judul</li> <li>Jurnal ilmiah yang dilanggan: &gt; 3 judul</li> </ol>

No.	Sasaran Strategis	Indikator	
			l. Jurnal ilmiah yang dilanggan: >3 judul / program studi m. Jurnal elektronik yang dilanggan: >3 judul / prodi
		2	Ada bukti kerjasama dengan perpustakaan di luar PT yang dapat diakses dan sangat baik fasilitasnya

## 1.7 Standar Pengelolaan Pembelajaran

No.	Sasaran Strategis	Indikator	
1.7.1	Universitas memiliki pedoman pengelolaan pembelajaran.	1	Ada pedoman pengelolaan pembelajaran yang berisi: a. perencanaan, b. pelaksanaan, c. pengendalian, d. pemantauan dan e. evaluasi, serta f. pelaporan kegiatan pembelajaran.
1.7.2	Program studi mengelola program pembelajaran yang berkualitas.	1	Ada bukti dokumen: a. penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah. b. penyelenggaraan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan. c. Pelaksanaan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik. Ada kegiatan ilmiah yang terjadwal (setiap bulan) berupa seminar, symposium, lokakarya, bedah buku. d. kegiatan pertahun akademik sbb: 1. Kegiatan penanggulangan kemiskinan; 2. Pelestarian lingkungan; 3. Peningkatan kesejahteraan masyarakat; 4. kegiatan penanggulangan masalah ekonomi, politik, sosial, budaya dan lingkungan lainnya). e. kegiatan pemantauan dan evaluasi (kehadiran mahasiswa, kehadiran dosen, materi kuliah) setiap semester dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; f. laporan hasil program pembelajaran setiap semester sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.

No.	Sasaran Strategis	Indikator
1.7.3	Universitas/ Fakultas melaksanakan pengelolaan pembelajaran sesuai prinsip penjaminan mutu.	1 Ada bukti dokumen: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran;</li> <li>b. penyelenggaraan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan;</li> <li>c. peningkatan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi;</li> <li>d. pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran;</li> <li>e. panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan ;</li> <li>f. laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.</li> </ul>

## 1.8 Standar Pembiayaan Pembelajaran

No.	Sasaran Strategis	Indikator
-----	-------------------	-----------

No.	Sasaran Strategis		Indikator
1.8.1	Universitas memiliki Pedoman Pembiayaan Pembelajaran	1	<p>Ada dokumen yang mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan pengadaan komponen, pengelolaan dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan</li> <li>2. SOP Pengelolaan keuangan untuk pengembangan dosen dan tenaga kependidikan yang jelas dan lengkap</li> <li>3. Pedoman Penyusunan Biaya Operasional Pembelajaran yang meliputi biaya pelaksanaan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen dan tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran serta Biaya Pembelajaran tidak langsung.</li> <li>4. Pedoman Penetapan Biaya Investasi Pendidikan yang meliputi: pengadaan sarana prasarana yang dilaksanakan secara konsisten</li> <li>5. Pedoman Penetapan Biaya Investasi Pendidikan untuk Pengembangan dosen dan Tenaga kependidikan.</li> </ol>
1.8.2	Universitas menetapkan Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan Tinggi	1	<p>Ada bukti Pedoman Penetapan Standar Satuan Biaya Operasional:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merupakan biaya per mahasiswa per tahun</li> <li>b. Ditetapkan secara periodik dengan mempertimbangkan Jenis Prodi, Tingkat Akreditasi Prodi</li> <li>c. Menjadi dasar untuk menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) tahunan</li> </ol>
1.8.3	Universitas mempunyai Sistem Pengelolaan Pembiayaan Operasional Pendidikan Tinggi	1	<p>Ada Pedoman Penetapan Sistem Pengelolaan Pembiayaan Operasional Pendidikan Tinggi yang meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sistem dan pelaksanaan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan</li> <li>b. Analisis biaya operasional sebagai bagian penyusunan RAPB tahunan</li> <li>c. Evaluasi tingkat ketercapaian standar setiap akhir tahun anggaran</li> </ol>
1.8.4	Universitas wajib mengupayakan Pendanaan Pendidikan Tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan	1	<p>Ada bukti pedoman untuk menggalang sumber dana lain di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa antara lain: hibah, jasa layanan profesi/ keahlian, bisnis/usaha/ventura, dana lestari dari alumni dan filantropis dan/atau kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kebijakan</li> <li>b. Mekanisme dan prosedur dalam</li> </ol>

No.	Sasaran Strategis	Indikator
		menggalang sumber dana lain.
		2 Ada bukti usaha mencapai target persentase dana $\geq 30\%$ dari total dana yang berasal dari dana masyarakat diluar dana yang berasal dari mahasiswa.

## 2. Standar Penelitian, terdiri dari:

- 1) Standar Hasil Penelitian;
- 2) Standar Isi Penelitian;
- 3) Standar Proses Penelitian;
- 4) Standar Penilaian Penelitian;
- 5) Standar Peneliti;
- 6) Standar Sarana dan Prasarana Penelitian;
- 7) Standar Pengelolaan Penelitian;
- 8) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
- 9) Standar Penilai Penelitian

### 2.1 Standar Hasil Penelitian

No.	Sasaran Strategis	Indikator
2.1.1	Lembaga Penelitian memiliki Pedoman Penelitian	1 Tersedianya Pedoman Penelitian yang memuat kriteria hasil penelitian untuk dosen sesuai skim penelitian dan mahasiswa sesuai Capaian Pembelajaran
2.1.2	Program Studi bersama Dewan Riset Fakultas (DRF) wajib memastikan terlaksananya penelitian dosen yang sesuai dengan Pedoman Penelitian Universitas Trisakti.	1 Tersedianya laporan penelitian yang sesuai dengan Pedoman Penelitian
		1 70% dari jumlah dosen menghasilkan penelitian tiap tahun.
2.1.3	Dekan, Wakil Dekan 1 dan Kaprodi memastikan hasil penelitian yang berkualitas	1 Tersedianya hasil-hasil publikasi dalam bentuk artikel ilmiah (jurnal, prosiding, buku) selama 3 tahun minimal, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah publikasi ilmiah dalam Jurnal bereputasi Internasional sebanyak 10 % dari jumlah total dosen</li> <li>2. Jumlah publikasi ilmiah dalam Jurnal Nasional Terakreditasi sebanyak 100 % dari jumlah total dosen</li> <li>3. Jumlah publikasi ilmiah dalam Jurnal Nasional Tidak Terakreditasi (mempunyai ISSN) sebanyak 10 % dari jumlah total dosen</li> <li>4. Jumlah publikasi dalam bentuk Prosiding</li> </ol>

No.	Sasaran Strategis		Indikator
			<p>Internasional sebanyak 10 % dari jumlah total dosen</p> <p>5. Jumlah publikasi dalam bentuk Prosiding Nasional dengan ISBN sebanyak 20% dari jumlah total dosen</p> <p>6. Jumlah buku yang diterbitkan penerbit Internasional sebanyak 2 buku</p> <p>7. Jumlah buku yang diterbitkan penerbit nasional sebanyak 3% dari jumlah total dosen</p> <p>8. Semua mahasiswa program sarjana, mempublikasikan makalah dalam seminar nasional/internasional atau jurnal baik terakreditasi maupun tidak terakreditasi termasuk jurnal online</p> <p>9. Semua mahasiswa program Magister, mempublikasikan makalah dalam jurnal internasional atau jurnal ilmiah nasional terakreditasi.</p> <p>10. Semua mahasiswa program Doktor, mempublikasikan makalah dalam jurnal internasional bereputasi.</p>
2.1.4	Dekan bersama dengan Kaprodi memberi kesempatan dosen untuk menjadi penyaji makalah pada pertemuan ilmiah.	1	<p>Ada Dosen yang menjadi penyaji makalah pada pertemuan ilmiah dalam <b>3 tahun</b> pada:</p> <p>1. Tingkat Internasional – pemakalah biasa sebanyak 3 dosen/prodi</p> <p>2. Tingkat Nasional- pemakalah biasa sebanyak 3 dosen/prodi</p> <p>3. Tingkat Internasional – Invited/Keynote Speaker sebanyak 3 dosen dari jumlah total dosen</p> <p>4. Tingkat Nasional - <i>Invited/Keynote Speaker</i> sebanyak 10 dosen dari total dosen.</p>
2.1.5	Lembaga penelitian bersama dengan Fakultas memberi fasilitas hasil penelitian terdaftar dalam Hak kekayaan Intelektual (HaKI)	1	<p>Adanya Hak kekayaan Intelektual (HaKI) dalam <b>3 tahun</b>, untuk:</p> <p>1. Paten sebanyak 1 paten per program studi.</p> <p>2. HaKI lainnya sebanyak 2 HaKI per program studi.</p>
2.1.6	Lembaga penelitian bersama dengan Fakultas dan program studi memastikan adanya hasil penelitian yang relevan dan bermanfaat bagi pendidikan serta penerapan ilmu pengetahuan pada	1	<p>Adanya hasil penelitian yang terkait dengan pendidikan berupa:</p> <p>1. minimal satu mahasiswa yang dilibatkan dalam setiap penelitian</p> <p>2. Jumlah modul pembelajaran yang dihasilkan dari penelitian dosen sebanyak 2 modul per program studi.</p>

No.	Sasaran Strategis		Indikator
	masyarakat	2	35% hasil penelitian menjadi bahan untuk pengkayaan materi pendidikan Sarjana, Magister, Doktor dan menjadi masukan bagi program PKM
2.1.7	Wakil Dekan 1 dan Kaprodi memfasilitasi untuk melakukan penelitian dengan berbagai skim	1	Ada penelitian yang memperoleh dana dalam 3 tahun, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. penelitian yang memperoleh biaya dari dana Internasional 3 penelitian per program studi.</li> <li>2. penelitian yang memperoleh biaya dari Dikti sebanyak 6 penelitian per program studi.</li> <li>3. proposal penelitian yang memperoleh biaya dari institusi diluar Dikti sebanyak 6 penelitian per program studi.</li> <li>4. proposal penelitian yang memperoleh biaya dari Perguruan Tinggi sebanyak 15 penelitian per program studi.</li> </ol>
2.1.8	Wakil Dekan 1 dan Kaprodi memiliki hasil penelitian yang bernilai komersil	1	Adanya hasil-hasil penelitian yang telah dikomersilkan minimal 1 per program studi dalam setiap 3 tahun.
2.1.9	Wakil Dekan 1 dan Kaprodi menghasilkan artikel yang disitasi dan tercatat dalam lembaga sitasi.	1	Adanya karya ilmiah yang disitasi selama 3 tahun dihasilkan sebanyak 25% dari jumlah total dosen.
		2	Sitasi per artikel minimal 6 dalam satu tahun
2.1.10	Lembaga Penelitian bersama dengan Wakil Dekan 1 dan Kaprodi memastikan bahwa semua hasil penelitian terpublikasi.	1	Adanya hasil akhir berupa publikasi pada semua penelitian yang dihasilkan.

## 2.2 Standar Isi Penelitian

No	Sasaran Strategis		Indikator
2.2.1	Lembaga penelitian dan Fakultas memiliki payung penelitian yang sesuai Rencana Induk Penelitian (RIP) dengan memperhatikan kepentingan nasional.	1	Tersedianya 'payung' penelitian di setiap Fakultas
2.2.2	Universitas memiliki pedoman penelitian dasar dan terapan	1	Adanya pedoman penelitian yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.
		2	Adanya pedoman penelitian terapan yang berorientasi pada luaran penelitian berupa Inovasi dan pengembangan IPTEK yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan atau industri serta masyarakat.

No	Sasaran Strategis		Indikator
		3	Minimal 5% penelitian terapan setiap tahunnya bekerjasama dengan industri atau lembaga pemerintah atau lembaga masyarakat.
		4	Adanya pedoman penelitian yang memuat: 1. Prinsip-prinsip kemanfaatan. 2. Kemutakhiran. 3. Antisipasi kebutuhan masa datang.
2.2.3	Lembaga penelitian bersama dengan Fakultas menyusun pedoman penulisan tugas akhir/skripsi, tesis, disertasi mahasiswa.	1	Adanya pedoman penulisan tugas akhir Diploma, Sarjana, Profesi, Spesialis, Sub-spesialis, Magister dan Doktor.
2.2.4	Lembaga penelitian bersama dengan Fakultas menyusun pedoman tentang ruang lingkup dan kedalaman penelitian berdasarkan katagori peneliti dan tugas akhir mahasiswa.	1	Adanya pedoman penelitian yang mencakup ruang lingkup dan kedalaman penelitian menurut katagori peneliti sebagai berikut: a. Peneliti pemula b. Peneliti Madya c. Peneliti Utama d. Skripsi e. Tesis f. Disertasi.

### 2.3 Standar Proses Penelitian

No	Sasaran Strategis		Indikator
2.3.1	Wakil Dekan 1 dan Kaprodi memiliki pedoman perencanaan penelitian.	1	Tersedianya pedoman perencanaan penelitian.
2.3.2	Wakil Dekan 1 dan Kaprodi melakukan sosialisasi perencanaan penelitian.	1	Adanya bukti dokumen sosialisasi perencanaan penelitian.
2.3.3	Wakil Dekan 1 dan Kaprodi memastikan rewiu perencanaan penelitian dilakukan oleh penilai.	1	Ada bukti dokumen hasil rewiu.

### 2.4 Standar Penilaian Penelitian

No	Sasaran Strategis		Indikator
2.4.1	Lembaga penelitian memiliki pedoman penilaian penelitian	1	Tersedianya Pedoman Penilaian Penelitian yang memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel dan transparan.
2.4.2	Lembaga penelitian melakukan sosialisasi sistem penilaian penelitian	1	Tersedianya bukti dokumen hasil sosialisasi.

No	Sasaran Strategis		Indikator
2.4.3	Wakil Dekan 1 dan Kaprodi memastikan penilaian penelitian yang mencakup unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan	1	1. Tersedianya bukti dokumen penilaian proses dan hasil penelitian yang edukatif. 2. Tersedianya dokumen hasil penilaian proses dan hasil penelitian yang objektif. 3. Tersedianya dokumen monitoring penilaian proses dan hasil penelitian yang akuntabel 4. Tersedianya dokumen hasil penilaian proses dan hasil penelitian yang transparan.
2.4.4	Lembaga penelitian memiliki metode dan instrumen penilaian	1	Tersedianya instrumen penilaian yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinernya proses serta pencapaian hasil penelitian
2.4.5	Program Studi memiliki pedoman penilaian penelitian mahasiswa	1	Tersedianya pedoman penilaian penelitian mahasiswa yang mencakup unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan

## 2.5 Standar Peneliti

No	Sasaran Strategis		Indikator
2.5.1	Lembaga penelitian memiliki pedoman yang sesuai dengan sikap profesionalisme peneliti yang sesuai bidang keilmuan.	1	Adanya kesesuaian bidang keilmuan peneliti dengan tema penelitian.
		2	Adanya kode etik peneliti.
2.5.2	Lembaga penelitian memiliki pedoman kualifikasi peneliti dalam melaksanakan penelitiannya	1	Ada pedoman kualifikasi peneliti.
		2	Ketua tim peneliti memiliki kualifikasi yang sesuai dengan pedoman penelitian universitas dan kementerian ristek dikti dan non dikti.
		3	Ada kesesuaian jenjang peneliti di universitas trisakti berdasarkan pendidikan dan jabatan akademik yaitu peneliti pemula, peneliti madya dan peneliti utama.
		4	Ada rekam jejak/pengalaman meneliti dalam bidangnya.
		5	Peneliti asing yang terlibat dalam penelitian di lingkup Universitas Trisakti memiliki kualifikasi sesuai dengan pedoman Universitas Trisakti.
		6	Jumlah peneliti asing minimal 2 persen dari jumlah proposal yang disetujui oleh lembaga penelitian per tahun.

## 2.6 Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

No	Sasaran Strategis		Indikator
2.6.1	Lembaga penelitian mengembangkan sistem penyimpanan berbagai hasil riset, karya seni dan prototype	1	Adanya sistem penyimpanan untuk berbagai hasil penelitian

No	Sasaran Strategis	Indikator	
2.6.2	Wakil Dekan 2 memiliki pedoman sarana penelitian	1	Tersedianya pedoman sarana penelitian, mencakup: 1. Standar sarana penelitian, terdiri atas: a. Perabot b. Peralatan penelitian c. Buku, jurnal, e-jurnal, majalah ilmiah d. Sarana teknologi informasi e. Sarana laboratorium f. Software analisis data berlisensi, seperti: SPSS, AMOS, E-views g. Sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan 2. Kriteria minimal sarana penelitian 3. Dokumen pengelolaan sarana penelitian
2.6.3	Wakil Dekan 2 memiliki pedoman prasarana penelitian	1	Tersedianya pedoman prasarana penelitian, mencakup: 1. Standar prasarana penelitian, terdiri atas: a. Laboratorium b. Tempat eksperimen c. Prasarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan d. Fasilitas umum penelitian, yaitu: air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data 2. Kriteria minimal prasarana penelitian 3. Dokumen pengelolaan prasarana penelitian
2.6.4	Wakil Dekan 1 bersama dengan Wakil Dekan 2 memiliki rencana pengembangan sarana dan prasarana penelitian	1	Tersedianya rencana pengembangan sarana dan prasarana penelitian

## 2.7 Standar Pengelolaan Penelitian

No	Sasaran Strategis	Indikator	
2.7.1	Universitas memiliki unit pengelola penelitian.	1	Adanya Lembaga Penelitian.
2.7.2	Lembaga Penelitian memiliki rencana induk pengembangan penelitian	1	Adanya rencana induk pengembangan untuk penelitian
2.7.3	Lembaga Penelitian memiliki pedoman pengelolaan penelitian.	1	Adanya kebijakan dasar penelitian, yang mencakup: a. Arah dan fokus penelitian b. Jenis dan rekam jejak penelitian unggulan c. Pola kerjasama dengan pihak luar d. Pendanaan penelitian e. Sistem kompetisi
2.7.4	Lembaga Penelitian membentuk unit-unit strategis di bidang penelitian ditingkat Universitas dan Fakultas.	1	Adanya Dewan Riset Universitas dan Dewan Riset Fakultas.

No	Sasaran Strategis	Indikator	
2.7.5	Lembaga penelitian menyusun Rencana Strategis Penelitian sesuai Rencana Strategis Universitas Trisakti.	1	Tersusunnya Renstra Lemlit minimal 5 tahun sekali.
2.7.6	Lembaga penelitian memiliki Rencana Induk Penelitian (RIP) yang disahkan Senat Universitas.	1	Tersusunnya Rencana Induk Penelitian (RIP).
		2	Tersusunnya agenda penelitian jangka panjang.
		3	Tersusunnya agenda penelitian tahunan.
2.7.7	Lembaga penelitian memiliki sistim penjaminan mutu internal penelitian.	1	Tersedianya buku panduan sistim penjaminan mutu internal penelitian yang mencakup penanganan plagiasi, paten dan HAKI.
		2	Ada bukti pelaksanaan penjaminan mutu internal penelitian.
		3	Tersusunnya peraturan pengusulan proposal penelitian, pelaksanaan dan hasil penelitian.
		4	Adanya sistem dokumentasi hasil-hasil penelitian yang lengkap dan mudah diakses.
2.7.8	Lembaga penelitian menyusun pedoman publikasi untuk semua hasil penelitian	1	Tersusunnya pedoman publikasi.
2.7.9	Wakil Dekan 1 dan Kaprodi menyampaikan laporan kinerja tepat waktu.	1	Tersedianya laporan kinerja penelitian yang disetujui lembaga penelitian dan dilaporkan ke Rektor dan PD DIKTI.

## 2.8 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

No.	Sasaran Strategis		Indikator
2.8.1	Lembaga penelitian memiliki anggaran penelitian.	1	Tersedianya dana penelitian dari anggaran Usakti dengan alokasi > 2% dari total anggaran.
2.8.2	Lembaga penelitian bersama dengan Wadec 1 memiliki sistem pendanaan dan pembiayaan penelitian	1	Tersedianya pedoman pendanaan dan pembiayaan penelitian yang digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi penelitian, serta pelaporan dan desiminasi hasil penelitian.
		2	Ada bukti dokumen hasil sosialisasi.
		3	Ada bukti dokumen hasil pelaksanaan dengan rerata biaya sebesar 3,5 juta per dosen per tahun.
		4	Ada bukti dokumen hasil pemantauan dan evaluasi.
2.8.3	Lembaga penelitian bersama dengan Wadec 1 melakukan sosialisasi mengenai adanya berbagai skim pendanaan penelitian.	1	Tersedianya informasi berbagai skim pendanaan penelitian dari luar Usakti.
		2	Ada bukti dokumen sosialisasi skim pendanaan penelitian.

No.	Sasaran Strategis		Indikator
2.8.4	Lembaga penelitian memiliki pedoman pencairan dana pada tiap tahap penelitian mulai perencanaan sampai dengan diseminasi hasil penelitian.	1	Tersedianya pedoman pencairan dana penelitian tiap tahap mulai perencanaan sampai dengan diseminasi hasil penelitian.
2.8.5	Universitas memiliki pedoman pembiayaan minimum untuk dosen melakukan perjalanan dinas melakukan seminar hasil penelitian.	1	Ada pedoman pembiayaan minimum untuk dosen melakukan perjalanan dinas melakukan seminar hasil penelitian yang mengacu pada peraturan pemerintah.
2.8.6	Universitas memiliki kebijakan untuk memberikan penghargaan dan sanksi berkaitan dengan penelitian.	1	Adanya kebijakan untuk memberikan penghargaan dan sanksi berkaitan dengan penelitian.

## 2.9 Standar Penilai Penelitian

No.	Sasaran Strategis		Indikator
2.9.1	Lembaga Penelitian memiliki pedoman penilai penelitian.	1	Adanya pedoman penilai penelitian, yang terdiri atas: 1. Kriteria penilai penelitian; 2. Hak dan kewajiban penilai; 3. Kode Etik Penilai.
2.9.2	Lembaga Penelitian memiliki pedoman kompetensi penilai.	1	Adanya pedoman kompetensi penilai.

## 3. Standar Pengabdian kepada Masyarakat, terdiri dari:

- 1) Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat;
- 2) Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat;
- 3) Standar Perencanaan Pengabdian kepada Masyarakat;
- 4) Standar Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat;
- 5) Standar Laporan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat;
- 6) Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat;
- 7) Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat;
- 8) Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat;
- 9) Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat;
- 10) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat;
- 11) Standar Penilai Internal Pengabdian kepada Masyarakat.

### 3.1 Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

No.	Sasaran Strategis		Indikator
3.1.1	Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat memiliki Pedoman penerapan hasil PKM.	1	Tersusunnya pedoman yang mencakup kriteria minimal penerapan hasil PKM dan di review secara berkala setiap 3 tahun yang mencakup kriteria minimal berupa; <ol style="list-style-type: none"> <li>Penyelesaian masalah di masyarakat;</li> <li>Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG);</li> <li>Bahan pengembangan IPTEK dan</li> <li>Bahan ajar.</li> </ol>
3.1.2	Universitas menghasilkan PKM yang berkualitas.	1	Jumlah publikasi ilmiah hasil PKM 10% dari jumlah PKM yang dilaksanakan setiap tahun akademik.
		2	Jumlah hasil PKM berupa penyelesaian masalah di masyarakat minimal 10% dari jumlah PKM yang dilaksanakan setiap tahun akademik.
		3	Jumlah hasil PKM berupa pemanfaatan teknologi tepat guna minimal 1 (satu) setiap tahun akademik.
		4	Jumlah hasil PKM berupa bahan pengembangan IPTEK minimal 1 (satu) setiap tahun akademik.
		5	Jumlah bahan ajar atau modul pelatihan hasil PKM minimal 1 (satu) setiap tahun akademik.
3.1.3	Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat memiliki pedoman pemberian reward hasil PKM.	1	Ada pedoman pemberian reward hasil PKM

### 3.2 Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

No.	Sasaran Strategis		Indikator
3.2.1	Universitas memiliki kriteria kedalaman dan keluasan materi PKM	1	Ada panduan penentuan kriteria minimal kedalaman dan keluasan materi PKM yang mengacu pada standar hasil PKM dan di review secara berkala setiap 3 tahun.
3.2.2	Universitas memiliki materi PKM yang bersumber dari hasil penelitian sesuai dengan kebutuhan masyarakat.	1	Jumlah materi PKM yang bersumber dari hasil penelitian sesuai dengan kebutuhan masyarakat minimal 1 (satu) setiap tahun akademik, yang dapat berupa antara lain; <ol style="list-style-type: none"> <li>Penerapan langsung;</li> <li>Pengembangan iptek ;</li> <li>Teknologi tepat guna;</li> <li>Model pemecahan masalah, rekayasa sosial dan/atau rekomendasi kebijakan;</li> <li>Kekayaan intelektual (KI).</li> </ol>

### 3.3 Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

#### 3.3.1 Standar Perencanaan Pengabdian kepada Masyarakat

No.	Sasaran Strategis		Indikator
3.3.1.1	Universitas memiliki pedoman penyusunan proposal kegiatan PKM.	1	Tersedia pedoman penyusunan proposal kegiatan PKM yang di review secara berkala setiap 5 tahun.
3.3.1.2	Universitas memiliki program mereviu proposal setiap kegiatan PKM.	1	Reviu proposal PKM oleh reviewer internal dilaksanakan secara terjadwal minimal 2 kali dalam satu tahun akademik

#### 3.3.2 Standar Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

No.	Sasaran Strategis		Indikator
3.3.2.1	Universitas memiliki pedoman pelaksanaan kegiatan PKM.	1	Tersedia pedoman pelaksanaan kegiatan PKM yang di review secara berkala setiap 3 tahun.
3.3.2.2	Universitas memiliki program pelaksanaan PKM yang terjadwal.	1	Tersedia program pelaksanaan PKM pada setiap awal tahun akademik berjalan.
3.3.2.3	Universitas memiliki kegiatan PKM yang mengacu pada Pasal 57 ayat 2 dan 3 Permen Ristekdikti No. 44 tahun 2015	1	Terlaksananya kegiatan PKM yang dapat berupa: a. Pelayanan kepada masyarakat; b. Penerapan iptek sesuai dengan kepakaran; c. Peningkatan kapasitas masyarakat; atau d. Pemberdayaan masyarakat e. Terlaksananya kegiatan PKM yang mempertimbangkan; f. Standar mutu; g. Keselamatan kerja; h. Kesehatan; i. Kenyamanan; j. Keamanan pelaksana, masyarakat dan lingkungan.
3.3.2.4	Universitas memiliki program KUM-ITT yaitu kegiatan PKM yang dilakukan oleh mahasiswa	1	KUM-ITT dilaksanakan satu kali dalam satu tahun akademik.
		2	Jumlah mahasiswa yang mengikuti KUM-ITT minimal 10% dari populasi mahasiswa pada tahun akademik yang sama.
		3	Pelaksanaan KUM-ITT dinyatakan dalam besaran SKS pada kurikulum program studi.
3.3.2.5	Universitas memiliki mata kuliah kegiatan PKM yang dilakukan oleh mahasiswa	1	Pelaksanaan mata kuliah PKM dinyatakan dalam besaran SKS pada kurikulum program studi.

### 3.3.3 Standar Laporan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

No.	Sasaran Strategis		Indikator
3.3.3.1	Universitas memiliki pedoman penulisan laporan kegiatan PKM.	1	Tersusunnya pedoman penulisan laporan kegiatan PKM yang di review secara berkala setiap 3 tahun.
3.3.3.2	Universitas memiliki laporan kemajuan dari proses pelaksanaan PKM.	1	Tersedianya laporan proses pelaksanaan PKM pada pertengahan semester berjalan.
3.3.3.3	Universitas memiliki dokumen laporan hasil pelaksanaan kegiatan PKM.	1	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan PKM paling lambat satu bulan setelah kegiatan PKM selesai dilaksanakan.
3.3.3.4	Universitas memiliki dokumentasi kegiatan PKM.	1	Tersedianya dokumen kegiatan PKM yang diperbaharui setiap semester.

### 3.4 Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

No.	Sasaran Strategis		Indikator
3.4.1	Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat memiliki pedoman penilaian terhadap proses dan hasil kegiatan PKM.	1	Tersusunnya pedoman penilaian terhadap proses dan hasil kegiatan PKM yang mengacu pada Pasal 58 butir (2), paling sedikit memenuhi unsur; Edukatif; Objektif; Akuntabel; dan Transparan. Berdasarkan Pasal 58 butir (3) penilaian harus memperhatikan kesesuaian dengan: 1. Standar hasil; 2. Standar isi; 3. Standar perencanaan; 4. Standar pelaksanaan; dan 5. Standar laporan.
		2	Kriteria minimal penilaian terhadap hasil PKM meliputi; 1. Tingkat kepuasan masyarakat 2. Terjadi perubahan sikap, pengetahuan dan teknologi di masyarakat 3. Pemanfaatan iptek; 4. Pengayaan sumber daya belajar. 5. Penyelesaian masalah sosial; 6. Rekomendasi kebijakan kepada pemangku kepentingan.
3.4.2	Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat memiliki penilaian terhadap laporan kemajuan dan akhir kegiatan PKM.	1	Terlaksananya penilaian terhadap laporan kemajuan dan akhir kegiatan PKM oleh penilai internal PKM minimal dua kali dalam satu tahun akademik.

### 3.5 Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

No.	Sasaran Strategis		Indikator
3.5.1	Universitas memiliki pedoman tentang pelaksana PKM	1	Tersusunnya pedoman PKM yang memuat kriteria minimal kemampuan pelaksana kegiatan PKM yang diperbaharui paling lambat empat tahun sekali.
3.5.2	Universitas memiliki pelaksana PKM yang kompeten	1	Pelaksana PKM wajib memenuhi kriteria: a. Sudah lulus penataran Metodologi PKM; b. Dosen tetap berpendidikan minimal S-2.
3.5.3	Pelaksana PKM melibatkan mahasiswa dalam kegiatannya	1	Setiap kegiatan PKM melibatkan minimal 1 mahasiswa dalam setiap kegiatan.

### 3.6 Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

No.	Sasaran Strategis		Indikator
3.6.1	Universitas memiliki pedoman tentang sarana dan prasarana PKM	1	Ada dokumen yang mencakup kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses PKM dalam rangka memenuhi hasil PKM.
3.6.2	Universitas memiliki sarana dan prasarana PKM yang memadai	1	Ada sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan untuk memfasilitasi PKM yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi dan area sasaran kegiatan.

### 3.7 Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

No.	Sasaran Strategis		Indikator
3.7.1	Universitas memiliki lembaga yang bertugas mengelola PKM.	1	Ada Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (Lemdimas) yang bertugas mengelola PKM Universitas Trisakti;
		2	Tersusunnya Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Trisakti oleh Lemdimas;
		3	Tersusunnya Rencana Strategis (Renstra) Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Trisakti oleh Lemdimas;
		4	Tersedianya rencana program PKM yang sesuai dengan Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Trisakti;
		5	Tersedianya peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan PKM yang diperbarui oleh Lemdimas paling lambat 4 tahun sekali.

No.	Sasaran Strategis		Indikator
		6	Terlaksananya pemantauan dan evaluasi kegiatan PKM oleh Lemdimas;
		7	Terdiseminasinya hasil PKM;
		8	Terlaksananya kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana PKM;
		9	Terlaksananya pemberian penghargaan kepada pelaksana PKM yang berprestasi;
		10	Adanya kerja sama dengan lembaga lain untuk mendayagunakan sarana dan prasarana PKM;
		11	Tersusunnya analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana PKM oleh Lemdimas;
		12	Tersusunnya laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat secara berkala minimal setahun sekali oleh Lemdimas.
3.7.2	Universitas melaksanakan PKM yang berkualitas	1	Ada dokumen Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat yang merupakan bagian dari Rencana Strategis Universitas.
		2	Ada dokumen yang memuat kriteria dan prosedur penilaian PKM paling sedikit menyangkut aspek hasil PKM dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa.
		3	Ada bukti upaya menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi PKM dalam menjalankan program PKM secara berkelanjutan yang terdokumentasi.
		4	Ada bukti pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi PKM dalam melaksanakan PKM yang terdokumentasi.
		5	Ada panduan tentang kriteria pelaksana PKM dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses PKM.
		6	Ada bukti upaya mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama PKM yang terdokumentasi dengan baik
		7	Ada dokumen analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana PKM.

No.	Sasaran Strategis		Indikator
		8	Ada bukti penyampaian laporan kinerja lembaga dalam menyelenggarakan program PKM paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

### 3.8 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

No.	Sasaran Strategis		Indikator
3.8.1	Universitas memiliki pedoman tentang sumber dana dan mekanisme pendanaan PKM	1	Ada dokumen yang mencakup kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan PKM
3.8.2	Universitas menyediakan dana internal PKM	1	Ada alokasi anggaran untuk dana internal PKM sebesar minimum Rp. 1,5 juta per dosen per tahun.
3.8.3	Universitas memperoleh dana eksternal PKM	1	Persentase rasio dana kegiatan PKM dosen tetap dengan sumber dana Universitas Trisakti 60%, dari dalam negeri 20% dan dari luar negeri 20%.

### 3.9. Standar Penilai Pengabdian kepada Masyarakat

No.	Sasaran Strategis		Indikator
3.9.1	Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat memiliki penilai PKM.	1	Ada minimal 10 (sepuluh) penilai Pengabdian kepada Masyarakat.
		2	Ada pelatihan penilai Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala.

## 4. Standar Kekhususan Universitas Trisakti, terdiri atas;

1. Standar Tata Pamong;
2. Standar Kepemimpinan;
3. Standar Sistem Pengelolaan;
4. Standar Pengelolaan SPMI.
5. Standar Kemahasiswaan dan Alumni
6. Standar Sistem Informasi
7. Standar Kerjasama

## 4.1 Standar Tata Pamong

No.	Sasaran Strategis		Indikator
4.1.1	Universitas memiliki kejelasan, kerealistikan dan keterkaitan antar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran perguruan tinggi dan pemangku kepentingan yang terlibat.	1	Ada Visi, Misi Tujuan dan Sasaran yang dimiliki harus: (1). Sangat jelas; (2). Sangat realistik; (3). Saling terkait satu sama lain; (4). Melibatkan dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni dan masyarakat.
		2	Ada pedoman penyusunan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran.
		3	Ada pedoman evaluasi dan monitoring pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran.
		4	Ada dokumen sosialisasi Visi dan Misi perguruan tinggi secara sistematis dan berkelanjutan kepada semua pemangku kepentingan internal maupun eksternal.
		5	Ada bukti hasil yang mengukur tingkat pemahaman Visi dan Misi.
		6	Ada bukti penjabaran Visi dan Misi pada renstra dan renop pada semua tingkat unit kerja Program kerja mengacu pada renop (dengan klasifikasi tertentu)
4.1.2	Universitas memiliki tata pamong yang lengkap dan jelas yang mampu mewujudkan implementasi tata pamong secara konsisten.	1	Adanya kelengkapan dan keefektifan, serta dokumentasi peraturan struktur organisasi yang meliputi 8 organ dan dilengkapi dengan deskripsi tertulis yang jelas tentang tugas, fungsi, wewenang dan tanggung jawab yang menyangkut struktur organisasi: (1) pimpinan institusi; (2) senat universitas/senat fakultas; (3) satuan pengawasan; (4) dewan pertimbangan; (5) pelaksana kegiatan akademik; (6) pelaksana administrasi, pelayanan dan pendukung; (7) pelaksanaan penjaminan mutu; (8) unit perencanaan dan pengembangan tridharma serta dilengkapi dengan deskripsi tertulis yang jelas tentang tugas, fungsi, wewenang dan tanggung jawab.
		2	Adanya dokumen, data dan informasi yang sah dan andal bahwa sistem tata pamong menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan, memenuhi 5 pilar berikut: (1) kredibel; (2). transparan; (3) akuntabel; (4). bertanggung jawab; (5). Adil

No.	Sasaran Strategis		Indikator
		3	Ada bukti Tata Pamong dievaluasi secara reguler (4-5 tahun), sesuai perkembangan waktu dan kelimuan.
4.1.3	Universitas memiliki lembaga dan dokumen yang menunjang pelaksanaan kode etik secara efektif.	1	Adanya dokumen Pedoman Kode Etik
		2	Adanya pelaksanaan kode etik yang sangat lengkap, meliputi: (1) Lembaga tersendiri; (2) Mencakup masalah akademik (termasuk penelitian dan karya ilmiah), dan non akademik; (3) SOP sangat lengkap dan jelas; (4) SOP dilaksanakan secara efektif

## 4.2 Standar Kepemimpinan

No.	Sasaran Strategis		Indikator
4.2.1	Universitas memiliki pemimpin berkarakteristik kepemimpinan efektif.	1	Adanya kriteria karakteristik: (1) Kepemimpinan operasional; (2) Kepemimpinan organisasi; (3) Kepemimpinan publik.
		2	Adanya bukti pelaksanaan kepemimpinan yang efektif.
4.2.2	Universitas memiliki sistem pengelolaan fungsional dan operasional yang efektif.		Adanya Sistem Pengelolaan fungsional dan operasional universitas mencakup lima fungsi pengelolaan : 1. <i>planning</i> = ada dokumen perencanaan, 2. <i>organizing</i> = ada pedoman pendelegasian ( <i>job desk</i> ), 3. <i>staffing</i> = ada dokumen penempatan, pembagian beban kerja (pedoman rekrutmen, phk dll), 4. <i>leading</i> = ada klasifikasi keberhasilan kinerja (DP3/BKD) , dan 5. <i>controlling</i> = ada dokumen pelaksanaan monev (audit) yang dilaksanakan secara efektif dan berkala.

## 4.3 Standar Sistem Pengelolaan

No.	Sasaran Strategis		Indikator
4.3.1	Universitas memiliki analisis jabatan, deskripsi tugas, program peningkatan kompetensi manajerial yang jelas, sesuai dengan kurun waktu	1	Tersedia dokumen: 1. Rancangan dan analisis jabatan; 2. Uraian tugas; 3. Prosedur kerja; 4. Program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis; 5. Proses pengelolaan untuk pengelola unit kerja yang menggambarkan keefektifan dan efisiensi manajemen operasi di setiap unit kerja.

No.	Sasaran Strategis		Indikator
		2	Adanya monitoring dan evaluasi sistem pengelolaan setiap 4-5 tahun, sesuai dengan perkembangan visi-misi universitas.
4.3.2	Universitas melaksanakan diseminasi hasil kinerja secara berkala.	1	Adanya bukti penyebar-luasan hasil kinerja yang bertanggungjawab secara berkala kepada semua <i>stakeholders</i> , minimal setiap tahun.

#### 4.4 Standar Pengelolaan SPMI

No.	Sasaran Strategis		Indikator
4.4.1	Universitas memiliki pengelolaan sistem penjaminan mutu internal yang lengkap dan di evaluasi secara efektif.	1	Adanya Lembaga Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
		2	Adanya Manual Mutu yang meliputi: (1). Pernyataan Mutu; (2). Kebijakan Mutu; (3). Unit Pelaksana; (4). Standar Mutu; (5). Proses Mutu; (6). Instruksi Kerja; (7). Pentahapan Sasaran Mutu.
		3	Adanya pelaksanaan penjaminan mutu di setiap unit kerja, yang terkait bidang tridarma.
4.4.2	Universitas melaksanakan Audit mutu internal secara efektif dan efisien.	1	Adanya pedoman audit mutu internal yang lengkap.
		2	Adanya pelaksanaan audit mutu internal di setiap unit kerja.
		3	Adanya diseminasi hasil audit kepada semua pemangku kepentingan.
4.4.3	Universitas memiliki sistem monitoring implementasi penjaminan mutu secara efektif dan efisien.	1	Adanya pedoman monitoring implementasi penjaminan mutu.
		2	Adanya pelaksanaan monitoring dan evaluasi implementasi penjaminan mutu serta tindak lanjutnya.
4.4.4	Program studi memiliki umpan balik yang dilaksanakan secara efektif dan berkala.	1	Ada bukti melakukan penjarangan umpan balik dan tindak lanjutnya. Sumber umpan balik antara lain dari: (1) dosen, (2) mahasiswa, (3) alumni, (4) pengguna lulusan yang dilakukan setiap tahun.

No.	Sasaran Strategis		Indikator
4.4.5	Program studi menjamin keberlanjutan ( <i>sustainability</i> ).	1	Ada bukti program studi melakukan upaya untuk menjamin keberlanjutan ( <i>sustainability</i> ) yang mencakup: 1. Upaya untuk peningkatan animo calon mahasiswa; 2. Upaya peningkatan mutu manajemen; 3. Upaya untuk peningkatan mutu lulusan; 4. Upaya untuk pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan; 5. Upaya dan prestasi dalam memperoleh dana hibah kompetitif.

#### 4.5 Standar Kemahasiswaan dan Alumni

No	Sasaran Strategis		Indikator
4.5.1	Universitas memiliki sistem rekrutmen dan seleksi mahasiswa baru.	1	Ada pedoman sistem rekrutmen dan seleksi mahasiswa baru (Khusus FK & FKG ada tambahan Test Potensi Akademik dan MMPI). Termasuk di dalamnya mahasiswa asing.
		2	Jumlah mahasiswa asing 2% dari total populasi mahasiswa.
4.5.2	Universitas memiliki situasi dan kondisi kehidupan kampus yang kondusif.	1	Adanya Pedoman dan peraturan tata tertib kehidupan kampus yang kondusif.
		2	Adanya sosialisasi tata tertib disiplin kampus kepada seluruh civitas akademika.
		3	Adanya pertemuan orangtua mahasiswa dengan pimpinan Fakultas dan Program Studi secara berkala sejak awal kuliah.
		4	Adanya pedoman penyelenggaraan kegiatan pengenalan kampus.
		5	Ada bukti kegiatan pengenalan kampus yang diselenggarakan oleh Fakultas/Program Studi
4.5.3	Universitas memiliki sistem pendataan potensi dan prestasi mahasiswa baru.	1	Adanya data prestasi mahasiswa baru dalam bidang akademik dan non akademik.
4.5.4	Universitas memiliki layanan untuk pengembangan karir dan informasi kerja.	1	Adanya program layanan bimbingan karier dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan.
		2	Adanya sosialisasi program layanan bimbingan karier dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan.
		3	Adanya pelaksanaan program layanan bimbingan karier dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan, serta dokumentasi hasil pelaksanaan.

No	Sasaran Strategis		Indikator
4.5.5	Universitas memiliki prosedur layanan mahasiswa yang efektif	1	Adanya prosedur layanan kepada mahasiswa untuk membina dan mengembangkan penalaran, minat dan bakat, kesejahteraan, bimbingan konseling, bimbingan karir.
		2	Adanya Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang didukung dana, sarpras, pembimbingan, agenda kegiatan yang terdokumentasi.
		3	Adanya dokumen partisipasi mahasiswa dalam kegiatan ilmiah dan dalam bidang minat dan bakat pada tingkat lokal/nasional/ internasional.
		4	Adanya dokumen prestasi mahasiswa dalam kegiatan ilmiah dan dalam bidang minat dan bakat pada tingkat lokal/nasional/internasional
		5	Adanya dokumen prestasi mahasiswa dalam kegiatan kreatifitas dan kewirausahaan.
4.5.6	Universitas memiliki kode etik mahasiswa dan menerapkan secara efektif	1	Adanya pedoman kode etik mahasiswa yang jelas, komprehensif dan realistik.
		2	Adanya sosialisasi kode etik mahasiswa yang terdokumentasi dengan baik.
		3	Adanya penerapan kode etik mahasiswa di bidang karya ilmiah, kegiatan akademik dan non akademik, lingkungan.
4.5.7	Universitas memiliki survei kepuasan mahasiswa.	1	Adanya instrumen survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan bimbingan karir, bimbingan konseling, sarana prasarana, kesehatan yang valid, reliabel, dan mudah digunakan.
		2	Adanya bukti pelaksanaan survei kepuasan mahasiswa secara berkala yang dilengkapi dengan laporan dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan.
		3	Ada bukti hasil survey digunakan untuk perbaikan sistem manajemen layanan kegiatan kemahasiswaan.
4.5.8	Universitas memiliki Sistem Pelacakan Lulusan ( <i>tracer study</i> ) yang digunakan sebagai umpan balik bagi institusi dalam menentukan kebijakan akademik.	1	Adanya sistem evaluasi lulusan yang efektif mencakup: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan, strategi dan komitmen,</li> <li>2. Instrument yang sahih dan handal,</li> <li>3. Monitoring dan evaluasi keefektifan proses pelacakan dan pemberdayaan lulusan.</li> <li>4. Tonggak pencapaian serta tindak lanjut untuk mencapai sasaran yang ditetapkan.</li> </ul>

No	Sasaran Strategis		Indikator
		2	Adanya dokumen hasil pelacakan lulusan minimal 30 % dari lulusan dalam tiga tahun terakhir.
		3	Adanya dokumen hasil pelacakan pengguna lulusan minimal 30% dari lulusan dalam tiga tahun terakhir.
		4	Adanya laporan evaluasi hasil pelacakan lulusan yang digunakan sebagai umpan balik dalam menentukan kebijakan akademik.
4.5.9	Universitas memiliki program pertukaran mahasiswa dengan Universitas lain dalam peringkat 500 QS Star.	1	Ada pedoman pertukaran mahasiswa.
		2	Ada 2 program pertukaran mahasiswa dengan universitas lain dalam peringkat 500 QS Star.
4.5.10	Universitas memiliki hubungan dengan alumni yang saling menguntungkan.	1	Ada Ikatan Alumni di tingkat Universitas, Fakultas dan Program Studi.
		2	Adanya partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan akademik dan non akademik program studi dalam bentuk: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Sumbangan dana</li> <li>2. Sumbangan fasilitas</li> <li>3. Keterlibatan dalam kegiatan akademik dan non akademik</li> <li>4. Pengembangan jejaring</li> <li>5. Penyediaan fasilitas untuk kegiatan akademik dan non-akademik</li> </ul>

#### 4.6 Standar Sistem Informasi

No	Sasaran Strategis		Indikator
4.6.1	Universitas memiliki Tata Kelola Sistem Informasi ( <i>IS Governance</i> ) yang didalamnya berisi perencanaan, pengorganisasian, implementasi dan evaluasi sistem informasi secara periodik.	1	Ada Unit yang mengatur Tata Kelola Sistem Informasi untuk infrastruktur teknologi informasi.
		2	Ada dokumen Tata Kelola Sistem Informasi.
		3	Ada bukti sosialisasi dokumen ke pemakai.
		4	Ada rencana pengembangan sumber daya manusia untuk peningkatan keahlian/ pengetahuan.
		5	Ada evaluasi untuk memperbaiki sistem informasi sesuai dengan kebutuhan pemakai dan perkembangan teknologi.
4.6.2	Universitas memiliki infrastruktur teknologi informasi (perangkat keras, perangkat lunak, jaringan komputer, sistem keamanan informasi dan <i>backup</i> ) yang rutin diperbarui dan dipelihara secara kontinyu.	1	Ada daftar inventarisasi perangkat teknologi informasi dan komunikasi (TIK).
		2	Ada bukti pemeliharaan jaringan komputer, perangkat keras dan backup data dan perangkat lunak.
		3	Ada catatan <i>log repair</i> dan <i>recovery</i> sistem informasi
4.6.3	Universitas memiliki Sistem Pendukung Pengambilan	1	Ada dokumen sistem analis, desain dan <i>coding</i> aplikasi.

No	Sasaran Strategis		Indikator
	Keputusan yang lengkap efektif dan objektif.	2	Ada dokumen Petunjuk Teknis Pengoperasian Sistem.
		3	Ada bukti pelatihan pengguna aplikasi.
		4	Ada <i>feed back</i> tingkat kepuasan pengguna aplikasi.
4.6.4	Universitas menggunakan dan mengembangkan Sistem Informasi Administrasi terpadu.	1	Adanya aplikasi administrasi meliputi; 1. Aplikasi Administrasi Akademik 2. Aplikasi Administrasi Keuangan 3. Aplikasi Administrasi Umum 4. Aplikasi Administrasi Sumber Daya Manusia 5. Aplikasi Administrasi Penelitian 6. Aplikasi Administrasi Pengabdian kepada Masyarakat 7. Aplikasi Administrasi Perpustakaan 8. Aplikasi Administrasi Kearsipan.
		2	Ada dokumen sistem analisis, desain dan coding setiap aplikasi.
		3	Ada dokumen Petunjuk Teknis Pengoperasian Sistem setiap aplikasi.
		4	Ada bukti dokumen pelatihan pengguna aplikasi.
		5	Ada <i>feed back</i> tingkat kepuasan pengguna aplikasi.
4.6.5	Universitas memiliki Sistem Pembelajaran Elektronik ( <i>e-Learning</i> ) untuk mendukung sarana belajar bagi mahasiswa dan mengajar untuk dosen sesuai kurikulum berlaku.	1	Ada dokumen sistem analisis, desain dan coding aplikasi.
		2	Ada dokumen Petunjuk Teknis Pengoperasian Sistem.
		3	Ada bukti pelatihan pengguna aplikasi.
		4	Ada <i>feed back</i> tingkat kepuasan pengguna aplikasi.
4.6.6	Universitas menyediakan koneksi internet melalui kabel dan nirkabel yang mencukupi kebutuhan kegiatan kampus untuk dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan yang dapat diakses di dalam kelas maupun luar kelas.	1	Ada pengukuran rasio <i>bandwidth</i> > 25 kbps per mahasiswa.
		2	Ada koneksi internet <i>wi-fi indoor</i> dan <i>outdoor</i> kampus minimal 95%.
		3	Ada <i>feed back</i> tingkat kepuasan pengguna.
4.6.7	Universitas memiliki situs web dan surat elektronik untuk menyebarkan informasi kegiatan kampus tingkat Universitas, Fakultas, Jurusan/Program Studi yang selalu rutin diperbarui	1	Ada pedoman updating informasi.
		2	Ada <i>feed back</i> tingkat kepuasan pengguna.

## 4.7 Standar Kerjasama

No	Sasaran Strategis		Indikator
4.7.1	Universitas memiliki kebijakan dan pedoman pengelolaan kegiatan kerja sama yang jelas dan lengkap.	1	Adanya dokumen yang dapat diakses semua pemangku kepentingan, meliputi: kebijakan, pengelolaan (rancangan dan proses) dan monitoring dan evaluasi untuk menjamin empat aspek berikut: (1) mutu kegiatan kerja sama; (2) relevansi kegiatan kerja sama; (3) produktivitas kegiatan kerja sama; (4) keberlanjutan kegiatan kerja sama.
		2	Dokumen kebijakan dan pedoman pengelolaan kerja sama dievaluasi setiap 5 tahun
4.7.2	Universitas/fakultas melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama guna menjamin terlaksananya kerja sama dalam negeri dan relevansi dengan pendidikan pengajaran, penelitian dan PKM.	1	Proporsi mitra kerja sama dalam negeri yang memberikan nilai rerata kepuasan mitra di atas 4 pada skala 5 terhadap hasil survei kepuasan mitra kerja sama yang kembali : 100%
		2	Monitoring dan evaluasi kerja sama dalam negeri dilaksanakan tiap tahun
4.7.3	Universitas/Fakultas melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama guna menjamin terlaksananya kerja sama luar negeri dan relevansi dengan pendidikan pengajaran dan penelitian.		Monitoring dan evaluasi kerja sama luar negeri dilaksanakan setiap tahun
4.7.4	Universitas memiliki kegiatan kerjasama/MoU yang baik.	1	Jumlah MoU kerja sama dengan institusi internasional dan nasional mencapai > 100 dalam 3 tahun terakhir
		2	MoU kerja sama ditindaklanjuti secara efektif dengan aktivitas kerja sama akademik > 80%

## **BAB VI**

### **INFORMASI STANDAR SPMI**

Dalam implementasi SPMI terdapat dokumen – dokumen yang disusun terpisah dari dokumen kebijakan SPMI ini namun menjadi kesatuan dengan dokumen kebijakan SPMI. Dokumen tersebut adalah:

1. **Standar SPMI**, berisi tentang pernyataan – pernyataan standar beserta indikator untuk mengukur pencapaian standar yang mengacu kepada dokumen Kebijakan SPMI.
2. **Manual SPMI**, berisi tentang Penetapan Standar, Pelaksanaan Standar, Evaluasi Pelaksanaan Standar, Pengendalian Pelaksanaan Standar dan Pengembangan Standar.
3. **Formulir SPMI**, merupakan instrumen untuk mencapai/memenuhi/ mewujudkan isi standar.

## **BAB VII**

### **DOKUMEN SPMI**

Dokumen SPMI yang terdiri dari dokumen Kebijakan SPMI, dokumen Standar, Manual dan Formulir disusun berdasarkan;

1. Statuta Universitas Trisakti Tahun 2015;
2. Anggaran Rumah Tangga Universitas Trisakti Tahun 2015;
3. Peraturan Senat Universitas, Senat Fakultas dan Majelis Jurusan Tahun 2012;
4. Rencana Induk Pengembangan Universitas Trisakti 2014-2030;
5. Rencana Strategis Universitas Trisakti Tahun 2014-2020;
6. Rencana Operasional Universitas Trisakti Tahun Akademik 2015/2015-2019-2020;
7. Pedoman Perencanaan dan Pengembangan Kurikulum Tahun 2015;
8. Pedoman Manajemen Sumber Daya Manusia Universitas Trisakti Tahun 2012;
9. Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Tahun 2016-2017.

## **BAB VIII**

### **REFERENSI**

1. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Perpres Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
3. Permendikbud N0. 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) 2009, Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi.
6. Statuta Universitas Trisakti tahun 2015.
7. Rencana Induk Pengembangan Universitas Trisakti 2014-2030
8. Rencana Strategis dan Rencana Operasional Universitas Trisakti 2014/2015-2019/2020.
9. Guide to Asean University Network-Quality Assurance at Programme Level, Version 3.0, March 2016.
10. QS Stars: Methodology, Version 4.0, 05 January 2012.

## TIM PENYUSUN

- Penanggung jawab : Wakil Rektor Bidang Akademik  
Prof. Dr. H. Yuswar Zainul Basri, Ak. MBA.
- Ketua Tim : Direktur Badan Jaminan Mutu  
Dr. Ir. Docki Saraswati, M.Eng.
- Sekretaris : Agung Sasongko, ST, MM
- Ketua Komisi I Senat : Prof. Dr. Ing. Ir. Dedes Nur Gandarum, MSA  
Anggota : 1. Prof. Ir. Hj. Asri Nugrahanti, MS, PhD, IPU  
2. Dr. Arma G. Subianto, MM  
3. Prof. Ir. Agus Budi Purnomo, MSc, PhD  
4. Dr. Ir. Ady R. Thahir, MA  
5. dr. Hj. Surtiastuti, DAP&E, MS  
6. Dr. Ir. Afiat Anugrahadi, MS  
7. Dr. Natasya Yunita Sugiastuti, SH, MH  
8. Ir. Enny S. Sardiyarso, MS  
9. Ir. Sumiharni B, MSc  
10. Dr. dr. Pusparini, Sp.PK
- Ketua Tim SN Pendidikan : Dr. Ir. Shintadewi Julian, MT  
Anggota : 1. Dr. Pantjanita Novi H  
2. Drg. Ary Indrawati, M.Kes  
3. Ir. Ramadhani Yanidar, MT  
4. Dra. Tetty Sekaryati, M.Sn  
5. Dra. Nirdukita Ratnawati, ME  
6. Dr. Mety Rahmawati, SH, MH  
7. Ratna Shofiati, M.Kom
- Ketua Tim SN Penelitian : Dr. Sekar Mayangsari, Ak., CA.  
Anggota : 1. Dr. Melati Ferianita Fachrul, MS  
2. Ir. Didien Suhardini, MSc, PhD.  
3. Ir. Silia Yuslim, MT.  
4. Dr. Ir. Doddy Prayitno, M.Eng  
5. Dr. dr. Pusparini, Sp.PK
- Ketua Tim SN PKM : Dr. Arma Gafar S., MM  
Anggota : 1. Ir. Laksmi Utami, MS  
2. Ir. Ulam P. Nababan, MM  
3. Dra. Ellyana Amran, MSc  
4. Ir. Sri Tundono, MT

Ketua Tim Standar Lain : Dr. Ning Adiasih, SH., MH.  
Anggota : 1. Dr. Wiratno, SH, MH  
2. Ir. Winarni, MSc  
3. Ir. Teddy Siswanto, MSi  
4. M. Yudhi Lutfi, SE, MM