



## KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Telepon (021) 5711144

Laman [www.kemdikbud.go.id](http://www.kemdikbud.go.id)

Nomor : 107616/A5/HK/2020

5 November 2020

Lampiran : Satu berkas

Hal : Salinan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan  
Nomor 984/P/2020

- Yth. 1. Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;  
2. Inspektur Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;  
3. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;  
4. Sekretaris Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;  
5. Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;  
6. Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana;  
7. Kepala Biro Keuangan dan Barang Milik Negara; dan  
8. Yang bersangkutan.

Berkenaan dengan telah ditetapkannya Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 984/P/2020 tentang Standar Pelayanan Minimum Universitas Jember, dengan hormat bersama ini kami sampaikan Salinan Keputusan Menteri tersebut untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Kepala Biro Hukum,



Dian Wahyuni

NIP.196210221988032001

SALINAN

KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 984/P/2020  
TENTANG  
STANDAR PELAYANAN MINIMUM UNIVERSITAS JEMBER

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 40 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum bagi Satuan Kerja di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, perlu menetapkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Standar Pelayanan Minimum Universitas Jember;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

3. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242);
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 88 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jember (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1925);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1673) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 40 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Bagi Satuan Kerja di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 956);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMUM UNIVERSITAS JEMBER.

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Minimum Universitas Jember yang selanjutnya disebut SPM Universitas Jember sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

- KEDUA : SPM Universitas Jember berfungsi sebagai batasan layanan minimum yang harus dipenuhi oleh seluruh unit organisasi di Universitas Jember.
- KETIGA : SPM Universitas Jember dilaksanakan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat di dalam dan di luar Universitas Jember.
- KEEMPAT : Ruang lingkup SPM Universitas Jember meliputi komponen:
- a. standar pelayanan pendidikan;
  - b. standar pelayanan penelitian;
  - c. standar pelayanan pengabdian kepada masyarakat; dan
  - d. standar layanan administrasi.
- KELIMA : Komponen sebagaimana dimaksud pada Diktum KEEMPAT dijabarkan dalam jenis layanan yang akan diberikan Universitas Jember kepada masyarakat.
- KEENAM : Setiap pimpinan unit organisasi di Universitas Jember bertanggung jawab terhadap pelaksanaan dan pencapaian SPM Universitas Jember sesuai dengan kewenangannya.
- KETUJUH : Rektor melaksanakan evaluasi SPM Universitas Jember paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan melaporkan hasil evaluasi dimaksud kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

KEDELAPAN : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta,  
pada tanggal 5 November 2020

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

NADIEM ANWAR MAKARIM

Salinan sesuai dengan aslinya.

Kepala Biro Hukum  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,



Dian Wahyuni  
NIP 196210221988032001

SALINAN  
LAMPIRAN  
KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
NOMOR 984/P/2020  
TENTANG  
STANDAR PELAYANAN MINIMUM UNIVERSITAS JEMBER

A. PENDAHULUAN

1. Pengertian Istilah

- a. Standar Pelayanan Minimum, yang selanjutnya disingkat SPM adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimum yang diberikan oleh badan layanan umum kepada masyarakat.
- b. Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat BLU adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
- c. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disingkat PPK-BLU adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- d. Pemantauan dan Evaluasi SPM merupakan langkah untuk mendapatkan informasi atau data yang dijadikan dasar bagi penentuan ketercapaian atau ketidaktercapaian SPM Universitas Jember dan sekaligus menemukan dan mengenali faktor-faktor kunci keberhasilan dan faktor kunci permasalahan yang menyebabkan Standar Pelayanan Minimum tidak tercapai.

2. Pendekatan Dalam Penyusunan SPM

Penyusunan SPM Universitas Jember melandaskan pada hasil evaluasi diri dari pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan layanan administrasi yang telah dilaksanakan dan diproyeksikan dalam pengembangan internal selama 10-20 tahun mendatang sebagaimana tertuang dalam dokumen *blue print* pengembangan Universitas Jember dalam bentuk Arah Pengembangan Universitas (APU) serta tuntutan eksternal dengan menggarisbawahi ketentuan sebagaimana yang digariskan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

SPM Universitas Jember disusun juga berdasarkan prioritas kebutuhan, kemampuan sumber daya dan kelembagaan, serta perkembangan Universitas Jember sebagai penyelenggara pendidikan tinggi dengan Visi “menjadi Universitas Unggul dalam Pengembangan Sains, Teknologi dan Seni Berwawasan Lingkungan, Bisnis dan Pertanian Industrial”. SPM Universitas Jember disusun juga menggarisbawahi landasan legalitas kelembagaan yaitu Statuta Universitas Jember, dan dokumen lainnya seperti Rencana Strategis Universitas Jember, dan dokumen mutu lainnya.

Penyusunan SPM Universitas Jember dilakukan dengan cara mengenali seluruh alur proses bisnis di lingkungan Universitas Jember dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan layanan administrasinya. Dari seluruh alur proses bisnis baik komponen pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta komponen layanan administrasi, maka berikut dilakukan pendataan atas sub layanan input, proses dan outputnya dari setiap komponen tersebut. Dari hasil penggalan data eksisting khususnya selama tiga tahun terakhir dijadikan dasar dalam penyusunan proyeksi pengembangan tiap komponen dan sub komponen layanan tersebut dalam kurun waktu 5 (lima) tahun berikutnya. Oleh karena itu, SPM Universitas Jember disusun dalam proyeksi 5 tahun ke depan. Di dalam langkah penyusunan tersebut juga mempertimbangkan hal-hal yang menyangkut penambahan layanan-layanan baru yang minimal harus tersedia dalam manajemen Universitas Jember dengan tetap memperhatikan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

### 3. Strategi Pencapaian

Universitas Jember mengambil langkah strategis guna menjamin tercapainya SPM yang ditetapkan, maka dilakukan sosialisasi, koordinasi dalam implementasi, Pemantauan dan Evaluasi secara regular untuk memantau ketercapaian setiap komponen dan sub komponen layanan dengan masing-masing indikator capaian yang ditargetkan.

Terkait hal tersebut, rektor melakukan kontrol penuh dalam implementasi SPM Universitas Jember dengan melibatkan seluruh komponen termasuk mekanisme audit yang harus dilaksanakan melalui keterlibatan Satuan Pengawasan Internal (SPI) dan Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M)/Badan

Penjaminan Mutu. Program audit internal terhadap kegiatan akademik dilakukan tiap semester dan kegiatan non akademik dilakukan secara berjenjang dalam satu tahun dimulai dari audit pengadaan barang dan jasa, barang milik Negara dan keuangan, review serapan anggaran dan audit laporan keuangan triwulan 1 (satu) hingga triwulan 4 (empat). Disamping kegiatan audit dimaksud, Universitas Jember melakukan *on going* pemantauan dan evaluasi yaitu bentuk Pemantauan pelaksanaan kegiatan dengan melibatkan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tiap unit kerja untuk melakukan *nurturing* dalam pelaksanaan kegiatan sebagai bagian tanggungjawab manajemen dalam memastikan semua kegiatan *on the track*. Selanjutnya, hasil audit dijadikan dasar dalam refleksi dan evaluasi diri terhadap penerapan SPM yang telah ditetapkan, sekaligus sebagai dasar untuk melakukan tindaklanjut apabila terdapat indikator yang belum tercapai dan sebaliknya akan dilakukan peningkatan standar capaian jika indikator tertentu sudah dicapai sebagai bagian untuk menjaga *continuous quality improvement*.

## B. DASAR PENGEMBANGAN SPM

### 1. Dasar Hukum Penyusunan SPM

Dasar hukum dalam penyusunan SPM Universitas Jember sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 40 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum Pola Keuangan Badan Layanan Umum Satuan Kerja di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 956);



- e. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 88 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jember (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1925);
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1673) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124); dan
- g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Jember (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 460).

2. Prinsip-prinsip Dasar Penyusunan SPM

SPM Universitas Jember disusun dengan mempertimbangkan prinsip dasar sesuai ketentuan dalam:

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum; dan
- b. Pasal 3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 40 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum Pola Keuangan Badan Layanan Umum Satuan Kerja di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai berikut.
  - 1) SPM disusun dengan mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, kesetaraan, dan kemudahan layanan serta biaya untuk menjamin akses dan mutu pelayanan.
  - 2) SPM bersifat sederhana, konkrit, mudah diukur, terbuka, terjangkau, dan dapat dipertanggungjawabkan serta mempunyai batas waktu pencapaian.
  - 3) SPM disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan, prioritas, dan kemampuan keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana yang tersedia.
  - 4) SPM yang disusun mendukung keberhasilan Indikator kinerja Kementerian dan Indikator kinerja Satker yang tercantum dalam Rencana Strategis Kementerian.
- c. Pasal 30 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum menyebutkan

bahwa SPM harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan dan kesetaraan layanan, biaya, serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.

### C. RUANG LINGKUP SPM

#### 1. Pendidikan

Jenis layanan pendidikan terdiri atas sub komponen:

##### a. Standar Kompetensi Lulusan

Standar kompetensi lulusan terdiri atas jenis layanan sebagai berikut:

- 1) sistem penerimaan;
- 2) proses penerimaan;
- 3) registrasi mahasiswa;
- 4) penerbitan ijazah;
- 5) peningkatan kompetensi lulusan;
- 6) penyediaan sistem penyaluran lulusan; dan
- 7) alumni.

Seluruh jenis layanan beserta indikatornya sebagaimana tertera pada Tabel 3.1.1.

Jenis layanan sistem penerimaan, diukur dengan indikator berikut:

- 1) rasio pendaftar terhadap mahasiswa yang diterima (pendaftar : diterima);
- 2) jalur penerimaan per strata, terdiri atas jalur sarjana, jalur magister, jalur doktor;
- 3) akses bagi calon mahasiswa berprestasi dari masyarakat tidak mampu (ada/tidak);
- 4) kesempatan bagi calon mahasiswa asing (ada/tidak ada); dan
- 5) daya tampung mahasiswa baru (mahasiswa/prodi).

Rasio mahasiswa yang diterima terhadap calon mahasiswa yang mendaftar pada tahun 2020 belum ada kenaikan dibanding *angka dasar* tahun 2019 yakni jumlah pendaftar 7 (tujuh) kali daya tampung yang tersedia karena situasi pandemi yang menghambat mobilitas proses pendaftaran dan seleksi calon mahasiswa baru, namun pada 4 (empat) tahun selanjutnya diproyeksikan naik secara bertahap hingga 15 (lima belas) kali daya tampung yang disediakan seiring dengan meningkatnya animo akibat membaiknya situasi, meningkatnya predikat akreditasi program-program studi (Prodi) di lingkungan Universitas Jember, meningkatnya reputasi dan ranking perguruan tinggi diiringi dengan pengembangan strategi sosialisasi sebagaimana jenis-jenis

layanan dan penyebaran informasi bagi calon mahasiswa (Tabel 3.1.1).

Universitas Jember minimal melayani 3 jalur seleksi untuk mahasiswa S1 dan S0 (SNMPTN, SBMPTN dan SBMPTBR/Ujian Mandiri), 1 jalur seleksi masing-masing untuk mahasiswa magister dan program doktoral. Daya tampung mahasiswa akan diproyeksikan bertambah secara bertahap dengan tingkat kenaikan 5 mahasiswa per tahun per prodi baik bagi kelompok sosial-humaniora (soshum) maupun sains dan teknologi (saintek)/ekssakta yang proses peningkatan daya tampungnya relatif lebih sulit dibanding kelompok soshum karena karakteristik pembelajaran pada program studi kelompok saintek yang memerlukan sarana prasarana praktikum di laboratorium.

Jenis layanan proses penerimaan, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:

- 1) penyebaran informasi (variasi media);
- 2) pendaftaran (variasi media);
- 3) seleksi (metode seleksi); dan
- 4) pengumuman hasil seleksi (variasi media).

Sedangkan, jenis layanan registrasi mahasiswa, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:

- 1) ketersediaan informasi (variasi media);
- 2) kemudahan pelaksanaan berbasis TIK (tersedia/tidak); dan
- 3) persentase mahasiswa baru yang daftar ulang terhadap mahasiswa baru yang diterima (%/tahun).

Tabel 3.1.1 Jenis Layanan, Indikator dan Target SPM untuk Standar Kompetensi lulusan

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	Angka Dasar (2019)	TARGET 5 TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024
<b>I PENDIDIKAN</b>										
<b>1. Standar Kompetensi Lulusan</b>	1. Sistem penerimaan	1. Rasio calon mahasiswa yang diterima dibanding pendaftar	Diterima : Pendaftar	1:7	1:7	1:8	1:10	1:12	1:15	
		2. Jalur penerimaan per strata								
		a. Sarjana	Jalur	3	3	3	3	3	3	
		b. Magister	Jalur	1	2	2	2	2	2	
		c. Doktor	Jalur	1	2	2	2	2	2	
		3. Akses bagi calon mahasiswa berprestasi dari masyarakat yang tidak mampu	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
		4. Akses bagi calon mahasiswa berbasis kerjasama melalui kredit transfer	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
	5. Kesempatan bagi calon mahasiswa asing	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	
	6. Daya Tampung Mahasiswa Baru	Mahasiswa/Prodi	104	105	110	115	120	130		
	2. Proses penerimaan	1. Penyebaran informasi	Variasi Media	Website, Cetak, Elektronik, Medsos	Website, Cetak, Elektronik, Medsos	Website, Cetak, Elektronik, Medsos	Website, Cetak, Elektronik, Medsos	Website, Cetak, Elektronik, Medsos	Website, Cetak, Elektronik, Medsos	
		2. Pendaftaran	Variasi Media	Web	Web	Web	Web	Web	Web	
		3. Seleksi	Metode Seleksi	Nilai Rapor, Prestasi Non Akademik, Ujian Tertulis & Wawancara	Nilai Rapor, Prestasi Non Akademik, Ujian Tertulis, Wawancara	Nilai Rapor, Prestasi Non Akademik, Ujian Tertulis, Wawancara	Nilai Rapor, Prestasi Non Akademik, Ujian Tertulis, Wawancara	Nilai Rapor, Prestasi Non Akademik, Ujian Tertulis, Wawancara	Nilai Rapor, Prestasi Non Akademik, Ujian Tertulis	
		4. Pengumuman hasil seleksi	Variasi Media	Web, Cetak	Web, Cetak	Web, Cetak	Web, Cetak	Web, Cetak	Web, Cetak	
	3. Registrasi mahasiswa	1. Ketersediaan Informasi	Variasi Media	Web, Baliho, Papan Pengumuman	Web, Baliho, Papan Pengumuman	Web, Baliho, Papan Pengumuman	Web, Baliho, Papan Pengumuman	Web, Baliho, Papan Pengumuman	Web, Baliho, Papan Pengumuman	
		2. Kemudahan pelaksanaan berbasis TIK	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		3. Verifikasi data isian mahasiswa	Terlaksana/Tidak	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	
		3. Persentase Mahasiswa Baru yang daftar ulang terhadap Mahasiswa Baru yang diterima	%/Tahun	99	99	99,1	99,3	99,5	99,7	
	4. Penerbitan ijazah	1. Tenggang waktu penerbitan ijazah dan transkrip nilai dengan wisuda	Hari	1	1	1	1	1	1	
		2. Kecepatan penyelesaian legalisasi ijazah	Hari	1	1	1	1	1	1	
		3. Ketersediaan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dalam	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
	5. Peningkatan Kompetensi Lulusan	1. Indeks Prestasi Kumulatif lulusan S1	IPK	3.35	3.35	3.36	3.37	3.38	3.39	
		2. Waktu tunggu lulusan S1 yang mendapat pekerjaan	Bulan	4.03	4.03	4	4	3.9	3.9	
		3. Kesesuaian bidang dengan pekerjaan lulusan	%	73	75	77	80	83	85	
	6. Penyediaan sistem penyaluran lulusan	1. Tersedianya informasi bursa kerja	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Tersedianya pembekalan bagi lulusan untuk memasuki dunia kerja/usaha	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		3. Adanya kegiatan yang menghubungkan lulusan dengan dunia kerja/usaha	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	
	7. Alumni	1. Tersedianya wadah alumni	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Tersedianya sistem informasi alumni	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		3. Ketersediaan beasiswa	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		4. Ketersediaan kegiatan alumni bagi lulusan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	

Variasi media layanan informasi bagi masyarakat/calon mahasiswa baru minimal yang disediakan oleh Universitas Jember adalah dengan mengoptimalkan website, media cetak dan elektronik serta media sosial yang saat ini telah berkembang variannya dan akan terus jalankan dalam proses sosialisasi bagi calon mahasiswa. Parameter seleksi dengan menggunakan nilai rapor, prestasi non akademik, ujian tertulis berbasis komputer dan wawancara bergantung pada jalur seleksinya. Proyeksi ke depan akan semaksimal mungkin seleksi menggunakan peran IT. Sementara itu, rasio mahasiswa baru yang diterima dibanding calon

mahasiswa yang mendaftar diproyeksikan naik setelah tahun 2020 namun sangat tidak memungkinkan (*impossible*) untuk bisa mencapai angka absolut 100% karena pada saat ini terlalu banyak alternatif jalur seleksi perguruan tinggi di Indonesia dan berbagai tawaran sekolah kedinasan. Secara umum mahasiswa akan lebih memilih sekolah kedinasan walau calon mahasiswa telah diterima di universitas.

Terkait dengan jenis layanan penerbitan ijazah, maka diukur dengan indikator dan satuan ukur yang meliputi:

- 1) tenggang waktu penerbitan ijazah dengan wisuda (hari);
- 2) kecepatan penyelesaian legalisasi ijazah (hari); dan
- 3) ketersediaan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dalam kelulusan (Tersedia/Tidak).

Sementara itu, jenis layanan peningkatan kompetensi lulusan, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:

- 1) Indeks Prestasi Kumulatif lulusan (IPK);
- 2) waktu tunggu lulusan untuk mendapat pekerjaan (Bulan); dan
- 3) kesesuaian bidang dengan pekerjaan lulusan (%).

Mengenai jenis layanan penyediaan sistem penyaluran lulusan, diukur dengan indikator dan satuan ukur berikut:

- 1) tersedianya informasi bursa kerja (Tersedia/Tidak);
- 2) tersedianya pembekalan bagi lulusan untuk memasuki dunia kerja (Tersedia/Tidak); dan
- 3) adanya kegiatan yang menghubungkan lulusan dengan dunia kerja (Ada/Tidak).

Adapun aspek jenis layanan alumni, diukur dengan indikator dan satuan ukur berikut:

- 1) tersedianya wadah alumni (Tersedia/Tidak);
- 2) tersedianya sistem informasi alumni (Tersedia/Tidak);
- 3) ketersediaan beasiswa alumni (Tersedia/Tidak); dan
- 4) ketersediaan kegiatan alumni bagi lulusan (Tersedia/Tidak).

Tenggang waktu layanan penerbitan dan legalisasi ijazah di Universitas Jember sudah sangat ideal yakni 1 (satu) hari yang diserahkan pada saat mahasiswa mengikuti upacara wisuda. Layanan yang sudah standar ini akan dipertahankan hingga 5 (lima) tahun ke depan. Sedangkan standar kompetensi lulusan yang diukur berdasarkan parameter IPK (Indeks Prestasi Komunalatif), waktu tunggu untuk mendapatkan pekerjaan dan persentase

kesesuaian bidang dengan pekerjaan lulusan diproyeksikan agar naik hingga tahun 2024. Hal ini akan terjadi seiring dengan peningkatan layanan proses pembelajaran, pengembangan relevansi dan pembaharuan kurikulum termasuk metode pembelajarannya, serta upaya-upaya peningkatan layanan pada proses dan standarisasi sarana prasarana pembelajaran termasuk dukungan SDM pendidik dan kompetensi tenaga kependidikan sebagai satu kesatuan pelayanan pendidikan. Implementasi program merdeka belajar-kampus merdeka sebagaimana telah direncanakan dalam RSB (Rencana Strategis Bisnis) Universitas Jember juga diharapkan akan meningkatkan kualitas dan kesiapan lulusan untuk bekerja dan/atau menciptakan lapangan kerja. Di samping itu, penyediaan layanan informasi alumni, informasi kerja dan bursa kerja kerjasama dengan para mitra lembaga serta tersedianya wadah bagi organisasi alumni yang sejak 2019 lalu telah semakin eksis berkembang juga akan dijaga dan terus diimplementasikan pada kurun 5 tahun ke depan sebagaimana uraian indikator layanan selanjutnya.

b. Standar Isi Pembelajaran

Standar isi pembelajaran terdiri atas jenis layanan berikut:

- 1) penyediaan kurikulum dan silabus per prodi sesuai dengan program pendidikan;
- 2) beban studi per program pendidikan;
- 3) penyediaan kalender akademik; dan
- 4) pembaharuan dan pengembangan kurikulum selengkapnya tertera pada Tabel 3.1.2.

Jenis layanan penyediaan kurikulum dan silabus setiap prodi sesuai dengan program pendidikan, diukur dengan indikator dan satuan ukur:

- 1) ketersediaan kurikulum dan silabus prodi (Tersedia/Tidak);
- 2) kesesuaian kurikulum dan silabus prodi dengan program pendidikan (Sesuai/Tidak);
- 3) ketersediaan silabus dan materi (Tersedia/Tidak); dan
- 4) tersedianya sistem informasi pembelajaran (SISTER) (Tersedia/Tidak).

Sedangkan jenis layanan beban studi per program pendidikan, diukur dengan indikator dan satuan ukur:

- 1) kesesuaian beban studi dengan ketentuan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Sesuai/Tidak);
- 2) tambahan beban studi untuk daya saing lulusan (sks).

Jenis layanan penyediaan kalender akademik, diukur dengan indikator:

- 1) ketersediaan kalender akademik (Tersedia/Tidak); dan
- 2) terintegrasinya kalender akademik dengan SISTER (%).  
Adapun terkait jenis layanan pembaharuan dan pengembangan kurikulum, diukur dengan indikator dan satuan ukur:
  - a) frekuensi pembaharuan dan pengembangan kurikulum (Kali/Prodi/4<sup>th</sup>); dan
  - b) frekuensi update mata kuliah (kali/semester).

Tabel 3.1.2 Jenis Layanan, Indikator dan Target SPM untuk Standar Isi Pembelajaran

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	Angka Dasar (2019)	TARGET 5 TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024
2. Standar Isi Pembelajaran	1. Penyediaan kurikulum dan silabus per prodi sesuai dengan program pendidikan	1. Ketersediaan kurikulum dan Silabus prodi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Kesesuaian kurikulum dan silabus prodi dengan program pendidikan	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
		3. Ketersediaan silabus dan materi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		4. Tersedianya sistem informasi Pembelajaran (SISTER)	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	2. Beban studi per program pendidikan	1. Kesesuaian beban studi dengan ketentuan Standar Nasional Pendidikan Tinggi	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
		2. Tambah beban studi untuk daya saing lulusan	sks	2-6 sks	2-6 sks	2-6 sks	2-6 sks	2-6 sks	2-6 sks	2-6 sks
	3. Penyediaan kalender akademik	1. Ketersediaan kalender akademik	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Terintegrasinya kalender akademik dengan SISTER	%	100	100	100	100	100	100	100
	4. Pembaharuan dan pengembangan kurikulum	Frekuensi Pembaharuan, Revisi dan Pengembangan Kurikulum	Kali/Prodi/4 <sup>th</sup>	1	1	1	1	1	1	1

Indikator standar isi pembelajaran yang sudah ideal tersedia akan terus dijaga sambil dievaluasi perkembangannya, seperti: perangkat pembelajaran yang sudah standar (diantaranya RPS, Silabus dan Kontrak Perkuliahan yang tersedia pada Sistem Informasi Terpadu Akademik) dan akan terus ditingkatkan perangkat lainnya sesuai dengan dinamika dunia pendidikan tinggi, perkembangan kebutuhan dan isu-isu terbaru (diantaranya kurikulum, materi pembelajaran dan strategi pembelajaran) yang semaksimal mungkin dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi/digital, namun tetap dengan kombinasi metode (*blended learning*) antara tatap muka langsung (bila pandemi telah berakhir) khususnya untuk capaian pembelajaran yang bersifat psikomotorik dan afektif (praktikum, *skill laboratory*, tutorial dan pembelajaran bernuansa *character building*). Siklus pembaharuan, revisi dan pengembangan kurikulum seluruh prodi di lingkungan Universitas Jember akan terus dilakukan maksimal dalam kurun 4 (empat) tahun selalu dieksekusi dengan kurikulum yang baru.

c. Standar Proses Pembelajaran

Standar proses pembelajaran terdiri atas jenis layanan:

- 1) pelaksanaan perkuliahan;
- 2) kehadiran mahasiswa;
- 3) kehadiran dosen;
- 4) praktikum;
- 5) tugas mandiri; dan
- 6) responsi/tutorial dengan analisis masing-masing indikator yang diukur sebagaimana uraian berikut dan secara rinci tertera pada Tabel 3.1.3.

Tabel 3.1.3 Jenis Layanan, Indikator dan Target SPM untuk Standar Proses Pembelajaran

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	Angka Dasar (2019)	TARGET 5 TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024
3. Standar Proses Pembelajaran	1. Pelaksanaan Perkuliahan		1. Ketepatan waktu dalam perkuliahan	Tepat Waktu/Tidak	Tepat	Tepat	Tepat	Tepat	Tepat	Tepat
			2. Persentase kuliah dengan media manajemen pembelajaran	%	68.29	100	85	90	90	93
			3. Persentase kuliah daring	%	1.5	75	50	50	50	50
			4. Rerata Indeks Pembelajaran Fakultas	Indeks	6.19	6.19	6.23	6.25	6.25	6.27
	2. Kehadiran mahasiswa	% kehadiran minimal mahasiswa	%	96	95	96.5	97	97	97	
	3. Kehadiran dosen	% kehadiran minimal dosen	%	96.5	96	97	97	97	97	
	4. Praktikum	% kehadiran minimal dosen dan mahasiswa	%	100	100	100	100	100	100	
	5. Tugas mandiri		1. % tugas yang diberikan dosen kepada mahasiswa	%	20	50	20	20	20	20
			2. % mahasiswa yang menyelesaikan tugas mandiri	%	92	96	96	98	100	100
	6. Responsi/ Tutorial	Jumlah mata kuliah dilengkapi responsi/tutorial	Mata Kuliah	92	98	96	100	110	110	
	7. Implementasi Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka		Jumlah mahasiswa yang mengikuti program Permata SAKTI ke luar PT ( <i>out bound</i> )	Jumlah Mhs/Tahun	0	56	66	76	86	96
			Jumlah mahasiswa yang mengikuti program Permata SAKTI ke dalam PT ( <i>in bound</i> )	Jumlah Mhs/Tahun	0	172	177	182	187	192

Jenis layanan pelaksanaan perkuliahan diukur dengan parameter:

- 1) ketepatan waktu dalam perkuliahan (Tepat Waktu/Tidak);
- 2) persentase kuliah dengan media manajemen pembelajaran (%);
- 3) persentase kuliah daring (%);
- 4) rerata indeks pembelajaran fakultas (Indeks).

Sedangkan, jenis layanan kehadiran mahasiswa, diukur dengan indikator dan satuan ukur: persentase kehadiran minimal mahasiswa (%). Adapun jenis layanan kehadiran dosen, diukur dengan indikator dan satuan ukur: persentase kehadiran minimal dosen (%).



Jenis layanan praktikum, diukur dengan indikator dan satuan ukur: persentase kehadiran minimal dosen dan mahasiswa (%). Sedangkan, jenis layanan tugas mandiri, diukur dengan indikator dan satuan ukur yang meliputi:

- 1) persentase tugas yang diberikan dosen kepada mahasiswa (%); dan
- 2) persentase mahasiswa yang menyelesaikan tugas mandiri (%). Selanjutnya, terkait jenis layanan responsi/tutorial, diukur dengan indikator dan satuan ukur: jumlah mata kuliah dilengkapi responsi/tutorial (matakuliah).

Tabel 3.1.3 menetapkan standar layanan proses pembelajaran bahwa berkaitan dengan ketepatan perkuliahan yang sudah berjalan baik selama ini akan terus dipertahankan bahkan secara sistemik akan terus dijaga dan dipantau perkembangannya. Persentase perkuliahan dengan Media Manajemen Pembelajaran (MMP) yakni pemanfaatan Sistem Informasi Terpadu (SISTER) Akademik untuk melakukan presensi, unggah dan unduh materi kuliah, tugas dan perangkat pembelajaran yang diperlukan akan terus dinaikkan targetnya dari 68,29% tahun 2019 pemanfaatannya hingga bisa menjadi 93% di tahun 2024. Seiring dengan layanan tersebut, maka persentase kuliah daring juga akan diberlakukan secara sistemik sebesar 50% dari 100% atau 16 minggu tatap muka. *Angka dasar* pembelajaran daring hanya 1,5 persen pada tahun 2019 terjadi karena pembelajaran daring masih bersifat himbauan/opsional. Masa pandemi telah mendorong dan memaksa 75% proses pembelajaran dilakukan secara daring sejak bulan April atau tengah tahun akademik 2019/2020 hingga proyeksi akhir tahun akademik semester gasal 2020/2021. Namun bila situasi telah membaik persentase pembelajaran daring akan dilayani sebanyak 50% dengan menerapkan *blended learning*, yakni daring (dalam jaringan) 50% dan luring (luar jaringan) 50%.

Persentase kehadiran yang merupakan bagian dari pemenuhan standar proses pembelajaran dan upaya membangun karakter kedisiplinan mahasiswa akan ditargetkan terus meningkat dari *angka dasar* 96% tahun 2019 menjadi 97% tahun 2024 untuk mahasiswa dan 96.5 tahun 2019 menjadi 97% di tahun 2024 untuk dosen. Persentase ini jauh lebih tinggi daripada capaian sebelumnya yang rata-rata hanya mempersyaratkan kehadiran 75-80%. Penyediaan layanan responsi dan tutorial umumnya dilakukan bagi mahasiswa kelompok saintek yang memerlukan praktikum dan tutorial berupa layanan perkuliahan interaktif

seperti *Problem Based Learning* (PBL) dan *Research Based Learning* (RBL) yang intensif untuk kelompok-kelompok mahasiswa dengan jumlah terbatas.

Indeks pembelajaran fakultas adalah sebuah indikator untuk mengevaluasi proses belajar mengajar (PBM) yang telah dilakukan pada setiap akhir semester oleh mahasiswa sebagai user utama pembelajaran. Evaluasi oleh mahasiswa ini sangat efektif untuk meningkatkan kinerja dosen dalam melayani pendidikan yang lebih baik bagi mahasiswanya. Indeks pembelajaran fakultas akan ditargetkan terus naik secara bertahap dari *angka dasar* sebesar 6,19 (2019) menjadi 6,25 (2024) dengan skala 1 s/d 7 (sangat buruk hingga sangat baik). Bagi dosen yang mendapatkan indeks penilaian rendah (kurang) telah ada mekanisme evaluasi yang lebih bersifat pembinaan/teguran, kecuali terdapat kasus-kasus khusus dan berat akan dilakukan penjatuhan *punishment* sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Indeks capaian di tahun 2020 ini diperkirakan akan tetap karena masa transisi proses perkuliahan daring yang sangat massif tidak selamanya menghasilkan kepuasan dari sisi mahasiswa maupun juga penyesuaian yang tiba-tiba dari sisi dosen, terutama pada akhir semester genap 2019/2020 mungkin turun dan kenaikan akan terjadi pada semester gasal 2020/2021 setelah banyak *improvement* pada berbagai aspek, sehingga estimasinya akan minimal setara dengan capaian indeks penilaian tahun 2019.

Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Kemdikbud R.I. yang baru juga akan direspon oleh Universitas Jember dengan mengimplementasikannya melalui Program Permata Sakti Kemdikbud baik yang bersifat *out bound* (mahasiswa ke luar PT) maupun *in bound* (mahasiswa dari luar PT). Mengingat Permata Sakti merupakan program baru, maka belum ada angka dasar sebelumnya, tahun 2020 sedang dimulai dan akan terus diimplementasikan pada tahun-tahun yang akan datang dengan proyeksi yang terus meningkat hingga tahun 2024 sambil terus dievaluasi dalam perkembangannya.

d. Standar Penilaian Pembelajaran

Standar penilaian pembelajaran terdiri atas jenis layanan sebagai berikut:

- 1) ujian;
- 2) bimbingan tugas akhir;
- 3) pengujian tugas akhir; dan

- 4) praktek kerja lapangan/praktek pengalaman lapangan sebagaimana uraian masing-masing aspek pengukuran berikut ini dan secara detil tertera pada Tabel 3.1.4.

Tabel 3.1.4 Jenis Layanan, Indikator dan Target SPM untuk Standar Penilaian Pembelajaran

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	Angka Dasar (2019)	TARGET 5 TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024
4. Standar Penilaian Pembelajaran	1. Ujian	1. Jumlah mata kuliah yang diuji diumumkan tepat waktu	%	100	100	100	100	100	100	
			2. Jumlah komponen nilai untuk nilai akhir MK	Jumlah	4 s.d. 6	4 s.d. 6	4 s.d. 6	4 s.d. 6	4 s.d. 6	4 s.d. 6
	2. Bimbingan tugas akhir	Lama bimbingan rata-rata hingga lulus strata	Bulan/Prodi/Tahun	12	12	10	8	6	4	
	3. Pengujian tugas akhir	Tenggang waktu antara pelaksanaan ujian dengan akhir bimbingan	Hari	28	29	26	25	20	15	
	4. Praktek Kerja Lapangan/ Praktek Pengalaman Lapangan	1. Ketersediaan informasi program PKL/PPL	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
			2. Adanya rencana terstruktur pelaksanaan PKL/PPL	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada

Jenis layanan ujian diukur dengan parameter berikut:

- 1) jumlah mata kuliah yang diuji diumumkan tepat waktu (%); dan
- 2) jumlah komponen nilai untuk nilai akhir MK (Jumlah).

Sedangkan, jenis layanan bimbingan tugas akhir, diukur dengan indikator dan satuan ukur menurut: lama bimbingan rata-rata hingga lulus strata (Bulan/Prodi/Tahun). Adapun untuk jenis layanan pengujian tugas akhir, diukur dengan indikator dan satuan ukur berdasarkan: tenggang waktu antara pelaksanaan ujian dengan akhir bimbingan (Hari). Terkait dengan jenis layanan praktek kerja lapangan/praktek pengalaman lapangan, diukur dengan indikator dan satuan ukur berdasarkan: ketersediaan informasi program PKL/PPL (Tersedia/Tidak).

Standar penilaian yang sudah standar akan terus dijaga dan dipertahankan layanannya hingga 5 tahun ke depan sambil dievaluasi perkembangannya, seperti ketepatan waktu jumlah mata kuliah mengumumkan hasil ujian, ketersediaan informasi dan rencana terstruktur program PKL/PPL. Jumlah komponen nilai akhir mata kuliah terdiri atas A (sangat baik), B (Baik), C (Cukup), D (Kurang) dan E (Sangat kurang) serta K (Kosong). Ditulis 4 sampai dengan 6, jumlah komponen tersebut 6 butir, namun umumnya berada pada kisaran A s/d D. Lama pembimbingan rata-rata yang masih 12 bulan diproyeksikan pada tahun 2021 dan ke depannya akan diturunkan secara bertahap hingga 4 bulan dengan memperbaiki mekanisme dan mengembangkan model-model baru penyelesaian tugas akhir. Sedangkan tenggang waktu antara pelaksanaan ujian dengan akhir pembimbingan yang rata-rata

berlangsung selama 28 hari dan diperkirakan tahun 2020 ini karena situasi pandemi hanya naik sedikit menjadi 29 hari akan ditargetkan lebih pendek secara bertahap 26 hari pada tahun 2021, 25 hari pada tahun 2022 dan 24 hari pada tahun 2023 hingga menjadi 15 hari pada tahun 2024 seiring dengan perbaikan sistem penyelesaian perbaikan dan tindak lanjut hasil ujian oleh mahasiswa, serta pengembangan sistem persetujuan oleh penguji dan pembimbing juga penguatan peran komisi pembimbing serta mengarahkan fokus tugas akhir sesuai profil kelulusannya.

e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Standar dosen dan tenaga kependidikan terdiri atas jenis layanan:

- 1) penyediaan dosen sesuai kualifikasi;
- 2) penyediaan dosen sesuai rasio dengan mahasiswa;
- 3) pengembangan kompetensi dosen;
- 4) penyediaan tenaga kependidikan sesuai kualifikasi dan kompetensi; dan
- 5) peningkatan kompetensi tenaga kependidikan sebagaimana diuraikan dalam analisis berikut dan secara detil tertera pada Tabel 3.1.5.

Jenis layanan penyediaan dosen sesuai kualifikasi diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: (1) pemenuhan dosen dengan kualifikasi minimal S2 yang mengajar S1 dan Diploma (%); (2) pemenuhan dosen dengan kualifikasi minimal S3 yang mengajar S2 dan S3 (%); dan (3) kesesuaian bidang keilmuan dengan matakuliah yang diampu (%). Sedangkan jenis layanan penyediaan dosen sesuai rasio, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut: (1) perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa (Jumlah Dosen : Mahasiswa), terdiri atas:

- 1) perbandingan jumlah dosen terhadap mahasiswa program eksakta (Jumlah Dosen : Mahasiswa);
- 2) perbandingan jumlah dosen terhadap mahasiswa non eksakta (Jumlah Dosen : Mahasiswa); dan
- 3) persentase jumlah dosen tetap dari keseluruhan jumlah dosen (%).

Tabel 3.1.5 Jenis Layanan, Indikator dan Target SPM untuk Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	Angka Dasar (2019)	TARGET 5 TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024
<b>5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>										
	1. Penyediaan dosen sesuai kualifikasi		1. Pemenuhan Dosen dengan kualifikasi pendidikan minimal S2 yang mengajar S1 dan Diploma	%	100	100	100	100	100	100
			2. Pemenuhan Dosen dengan kualifikasi pendidikan minimal S3 yang mengajar S2	%	100	100	100	100	100	100
			3. Kesesuaian bidang keilmuan dengan matakuliah yang diampu	%	90	95	100	100	100	100
	2. Penyediaan Dosen		1. Perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa	Jumlah Dosen: Dosen Mahasiswa	1:27	1:27	1:26	1:26	1:25	1:25
			a. Perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa program eksakta	Jumlah Dosen: Dosen Mahasiswa	1:20	1:20	1:19	1:19	1:18	1:18
			b. Perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa non eksakta	Jumlah Dosen: Dosen Mahasiswa	1:40	1:40	1:39	1:39	1:38	1:38
			2. Persentase jumlah dosen tetap dari seluruh jumlah dosen	%	85	86	86	87	87	88
	3. Pengembangan Kompetensi Dosen		1. Jumlah dosen yang mengikuti peningkatan kualifikasi pendidikan	%	18	18	18	19	19	19
			2. Jumlah dosen yang mengikuti peningkatan kompetensi	%	20	20	22	24	25	25
	4. Penyediaan tenaga kependidikan sesuai kualifikasi dan Kompetensi		1. Kesesuaian kualifikasi kompetensi/bidang keahlian	%	89	90	91	92	93	94
			2. Kesesuaian kompetensi/bidang keahlian	%	89	90	91	92	93	94
			3. Tersedianya sasaran kinerja pegawai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			4. Perbandingan Jumlah Tenaga Kependidikan (tertentu) dan Mahasiswa	Jumlah Tendik:Mahasiswa	1:23	1:23	1:24	1:24	1:25	1:25
	5. Peningkatan kompetensi Tenaga kependidikan		1. Jumlah tenaga kependidikan yang mengikuti peningkatan kualifikasi Pendidikan	%	4	5	6	7	8	9
			2. Jumlah tenaga kependidikan yang mengikuti peningkatan kompetensi	%	30	31	32	33	34	35

Jenis layanan pengembangan kompetensi dosen, diukur dengan indikator dan satuan ukur:

- 1) jumlah dosen yang mengikuti peningkatan kualifikasi pendidikan (%); dan
- 2) jumlah dosen yang mengikuti peningkatan kompetensi (%).

Sedangkan jenis layanan penyediaan tenaga kependidikan sesuai kualifikasi dan kompetensi, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:

- 1) kesesuaian kualifikasi pendidikan (%);
- 2) kesesuaian kompetensi/bidang keahlian (%);
- 3) tersedianya sasaran kinerja pegawai (Tersedia/Tidak); dan
- 4) perbandingan jumlah tenaga kependidikan (tertentu) terhadap mahasiswa (Jumlah Tendik : Mahasiswa).

Adapun jenis layanan pengembangan kompetensi tenaga kependidikan, diukur dengan indikator dan satuan ukur berikut:

- 1) jumlah tenaga kependidikan yang mengikuti peningkatan kualifikasi pendidikan (%); dan
- 2) jumlah tenaga kependidikan yang mengikuti peningkatan kompetensi.

Standar dosen (pendidik) dan tenaga kependidikan (tendik) dapat dideskripsikan sebagai berikut. Indikator yang sudah memenuhi regulasi seperti kualifikasi dosen program S1 dan diploma harus minimal S2 mutlak dipertahankan, juga pemenuhan standar dosen pengajar S2 dan S3 seharusnya berkualifikasi minimal doktor akan tetap dipertahankan 100%. Sedangkan kesesuaian bidang ilmu dengan kesesuaian mata kuliah yang saat ini telah 90% karena masih adanya keterbatasan sumber daya pendidik yang memenuhi kualifikasi pada beberapa program studi baru terutama program S2 dan S3 akan diusahakan naik secara bertahap hingga mencapai 100% sesuai hingga tahun 2024 seiring dengan kembalinya para dosen yang saat ini sedang menempuh program S3 baik di dalam maupun di luar negeri.

Walau rasio jumlah dosen dengan mahasiswa yang saat ini sudah mencapai 1:27 untuk rumpun prodi soshum dan 1:20 untuk rumpun prodi saintek akan diusahakan naik namun tidak bisa signifikan karena pembatasan rekrutmen dosen CPNS baru oleh pemerintah dan tidak setiap tahun diselenggarakan, sementara rekrutmen dosen kontrak sedang dimoratorium dan pengadaan dosen P3K (Pegawai Pemerintahan dengan Perjanjian Kerja) masih belum diselenggarakan oleh pemerintah karena masih belum siap regulasi dan penganggarannya. Di sisi lain, seiring pengembangan institusi dan peningkatan kuota (daya tampung) mahasiswa baru yang akan diproyeksikan naik tentu kenaikannya juga harus terkendali per tahun yakni rata-rata sebanyak 5 mahasiswa sebagaimana diuraikan pada Tabel 3.1.1. Seiring dengan permasalahan ini, indikator pada Tabel 3.1.5 juga akan diusahakan bahwa persentase dosen tetap terhadap keseluruhan dosen bisa naik dengan memperjuangkan usulan penambahan kuota pada setiap tahun anggaran melalui Kemendikbud R.I.

Indikator pada Tabel 3.1.5 juga menargetkan tentang pengembangan dan peningkatan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan (tendik) melalui persyaratan kualifikasi pada proses rekrutmen tendik baru (bila terdapat formasi), pengiriman tendik untuk menempuh program studi lanjut yang sesuai kebutuhan dan program *non degree training* pada perguruan tinggi atau lembaga-lembaga penyedia pelatihan baik dalam maupun luar negeri. Rasio jumlah tendik tertentu (khususnya tenaga administrasi/fungsional ketatausahaan) terhadap mahasiswa dalam SPM Universitas Jember diproyeksikan menurun secara bertahap dari *angka dasar* 1:23 tahun 2019 menjadi 1:25 hingga tahun 2024 seiring dengan kebijakan reformasi birokrasi melalui deeselonisasi dan *minus*

*growth* rekrutmen CPNS tendik. Dalam rangka meningkatkan kinerja dan kemudahan evaluasi dan pengawasan tendik maka sesuai regulasi, Universitas Jember akan tetap diwajibkan bagi tendik untuk pengisian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai).

f. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Standar sarana dan prasarana pembelajaran terdiri atas jenis layanan berikut:

- 1) ruang kuliah;
- 2) ruang dosen;
- 3) ruang administrasi;
- 4) perpustakaan;
- 5) laboratorium/ bengkel/studio;
- 6) sistem informasi; dan
- 7) sarana lainnya sebagaimana tertera pada Tabel 3.1.6 dan deskripsi SPM standar sarana prasarana sebagaimana uraian berikut ini.

Jenis layanan ruang kuliah diukur dengan parameter berikut:

- 1) penyediaan ruang kuliah: ratio luas ruang kuliah per mahasiswa ( $m^2/mhs$ ); dan
- 2) penyediaan sarana ruang kuliah (contoh: meubelair, LCD/OHP, white board): jumlah sarana ruang kuliah yang tersedia (%).

Jenis layanan ruang dosen diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:

- 1) penyediaan ruang dosen terdiri atas ratio luas ruang dosen ( $m^2/dosen$ ); dan
- 2) penyediaan sarana ruang dosen (contoh: meubelair, dan lain-lain) adalah ketersediaan sarana di ruang dosen (Tersedia/Tidak).

Sedangkan jenis layanan ruang administrasi diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:

- 1) penyediaan ruang administrasi: ratio luas ruang administrasi ( $m^2/pegawai$ ); dan
- 2) penyediaan sarana ruang administrasi (contoh: meubelair, komputer, dan lain-lain) adalah ketersediaan sarana ruang administrasi (Tersedia/Tidak).

Jenis layanan perpustakaan diukur dengan parameter berikut:

- 1) penyediaan ruang dan sarana ruangan dengan indikator kinerja yang terdiri dari luas ruang perpustakaan ( $m^2$ ), dan ketersediaan sarana di ruang perpustakaan (Tersedia/Tidak);

- 2) penyediaan buku dan jurnal menggunakan indikator kinerja yang terdiri dari:
  - a) jumlah buku bacaan untuk setiap mata kuliah (buku);
  - b) jenis buku dan jurnal untuk setiap prodi (jenis/prodi);
  - c) jumlah artikel ilmiah (judul);
  - d) jumlah buku dan jurnal (eksemplar);
  - e) ketersediaan buku teks yang dirujuk mata kuliah (Tersedia/Tidak); dan
  - f) kemutakhiran buku dan jurnal (kali/tahun), (g) ketersediaan perpustakaan elektronik (Tersedia/Tidak);
- 3) waktu layanan menggunakan indikator kinerja terdiri dari: (a) lamanya jam layanan (Jam/Hari), (b) jangka waktu peminjaman (Hari), (c) akses terhadap perpustakaan elektronik (Mudah/Tidak);
- 4) kapasitas ruang baca menggunakan indikator kinerja ratio luas ruang baca per mahasiswa ( $m^2/mhs$ ).

Jenis layanan laboratorium/bengkel/studio, diukur dengan indikator berikut:

- 1) penyediaan ruang laboratorium dengan indikator kinerja ratio luas ruangan per mahasiswa ( $m^2/mhs$ );
- 2) penyediaan sarana ruangan dengan indikator kecukupan sarana untuk setiap ruangan (cukup/sedang/kurang);
- 3) penyediaan alat dan bahan praktikum per prodi dengan indikator yang terdiri dari:
  - a) kecukupan alat untuk setiap mata kuliah praktikum (cukup/sedang/kurang),
  - b) kecukupan bahan untuk setiap mata kuliah praktikum (cukup/ sedang/kurang),
  - c) ketersediaan prosedur penggunaan sarana praktikum (Tersedia/Tidak), dan
  - d) waktu layanan diukur dengan lamanya jam layanan dengan satuan ukur (Jam).

Jenis layanan sistem informasi, dapat diukur dengan indikator dan satuan ukur: penyediaan TIK, indikator kinerja yang digunakan meliputi:

- 1) ketersediaan jaringan (*bandwidth*) yang diukur menggunakan satuan (Mbps);
- 2) ketersediaan sistem informasi manajemen, keuangan dan pembelajaran (Tersedia/Tidak);
- 3) ketersediaan prosedur (Tersedia/Tidak);
- 4) ketersediaan database (Tersedia/Tidak);
- 5) ketersediaan *fasilitase-office* (Tersedia/Tidak);



- 6) ketersediaan *learning management system* (Tersedia/Tidak);
- 7) ketersediaan sistem informasi manajemen anggaran (SIMANGGA) (Tersedia/Tidak);
- 8) ketersediaan fasilitas teleconference (Tersedia/Tidak); dan
- 9) ketersediaan sistem informasi pengaduan (UC3) (Tersedia/Tidak).

Tabel 3.1.6 Jenis Layanan, Indikator dan Target SPM untuk Standar Sarana dan Prasana Pembelajaran (a, b dan c)

Ruang Kuliah, Ruang Dosen dan Ruang Administrasi

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	Angka Dasar (2019)	TARGET 5 TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024
<b>6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</b>										
a. Ruang Kuliah	1. Penyediaan ruang kuliah	rasio luas ruang kuliah per mahasiswa	m <sup>2</sup> /mhs	1,1	1,1	1,2	1,2	1,3	1,3	
	2. Penyediaan sarana ruang kuliah	Jumlah sarana ruang kuliah yang tersedia (contoh: Meubelair, LCD/OHP, White Board dan Wifi)	%	75	100	100	100	100	100	
b. Ruang Dosen	1. Penyediaan ruang Dosen	1. rasio luas ruang dosen	m <sup>2</sup> /Dosen	2.5	3	3.5	4	4	4	
	2. Penyediaan sarana aruang dosen (contoh: Meubelair, dll)	2. Ketersediaan sarana di ruang dosen	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
c. Ruang Administrasi	1. Penyediaan ruang administrasi	rasio luas ruang administrasi	m <sup>2</sup> /Pegawai	4	4	4	4	4	4	
	2. Penyediaan sarana ruang administrasi (contoh: Meubelair, komputer, dll)	Ketersediaan sarana ruang administrasi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	

Standar penyediaan ruang kuliah diproyeksikan naik secara bertahap dari tahun 2019 seluas 1,1 m<sup>2</sup>/mahasiswa menjadi 1,3 m<sup>2</sup>/mahasiswa di tahun 2024 seiring dengan penambahan sarana ruang perkuliahan pada beberapa unit kerja/prodi baru yang memang benar-benar membutuhkan tambahan ruang kuliah dalam kurun 5 tahun yang akan datang. Penyediaan sarana ruang kuliah seperti mebelair, LCD, *whiteboard* dan *wifi* kurun 5 tahun ke depan harus menjadi indikator yang harus dipenuhi 100%. Begitu juga penyediaan ruang kerja dosen baik dalam bentuk ruang dosen, ruang professor maupun ruang kerja yang terintegrasi dengan laboratorium akan ditargetkan meningkat hingga memenuhi kelayakan sebagai ruang kerja yang nyaman dan standar. Sementara ruang administrasi yang sudah standar 4 m<sup>2</sup>/pegawai akan tetap dipertahankan sambil dievaluasi perkembangannya, karena seiring dengan pengembangan sistem informasi manajemen layanan administrasi, maka ruang karyawan tidak mendesak untuk ditambah kecuali laboratrium.

Perpustakaan dan Layanan Bengkel/Studio

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	Angka Dasar (2019)	TARGET 5 TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024
d. Perpustakaan	1. Penyediaan ruang dan sarana ruangan	1. Luas ruang perpustakaan	m <sup>2</sup>	1.831	1.831	1.831	1.831	1.831	1.831	1.831
		2. Ketersediaan sarana diruang perpustakaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	2. Penyediaan buku dan jurnal	1. Jumlah Buku bacaan untuk setiap mata kuliah	Buku	7	10	10	10	10	12	12
		2. Jenis buku dan jurnal untuk setiap Prodi	Jenis/Prodi	145	195	210	220	230	250	
		3. Jumlah Artikel Ilmiah	Judul	11733	11833	12333	12833	13333	13833	
		4. Jumlah buku dan jurnal	Eksemplar	151066	152066	162066	172066	182066	192066	
		5. Ketersediaan buku teks yang dirujuk mata kuliah	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		6. Kemutakhiran buku dan jurnal	Kali/ Tahun	1	1	1	2	2	2	
		7. Ketersediaan perpustakaan elektronik	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
	3. Waktu layanan	1. Lamanya jam layanan	Jam/Hari	9	9	9	9	9	9	
		2. Jangka waktu peminjaman	Hari	7	7	7	7	7	7	
		3. Akses terhadap perpustakaan elektronik	Mudah/Tidak	Mudah	Mudah	Mudah	Mudah	Mudah	Mudah	
	4. Kapasitas ruang baca	rasio luas ruang baca per mahasiswa	m <sup>2</sup> /Mahasiswa	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	
e. Laboratorium / Bengkel / Studio	1. Penyediaan ruang laboratorium	rasio luas ruangan per mahasiswa	m <sup>2</sup> /Mahasiswa	1	1	1	1	1	1	
	2. Penyediaan sarana ruangan	Kecukupan sarana untuk setiap ruangan	Cukup/Sedang/ Kurang	Cukup	Cukup	Cukup	Cukup	Cukup	Cukup	
	3. Penyediaan alat dan bahan praktikum perprodi	1. Kecukupan alat untuk setiap matakuliah praktikum	Cukup/Sedang/ Kurang	Cukup	Cukup	Cukup	Cukup	Cukup	Cukup	
		2. Kecukupan bahan untuk setiap matakuliah praktikum	Cukup/Sedang/ Kurang	Cukup	Cukup	Cukup	Cukup	Cukup	Cukup	
		3. Ketersediaan prosedur penggunaan sarana praktikum	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
4. Waktu layanan	Lamanya jam layanan	Jam	8	6.5	8	10	10	10		

Ruang perpustakaan maupun rasio ketersediaan ruang baca per mahasiswa sejauh ini sudah memenuhi standar dengan luasan total masing-masing 1.831 m<sup>2</sup> dan 1 m<sup>2</sup>/mahasiswa tidak direncanakan untuk menambah hingga 5 (lima) tahun ke depan seiring dengan berkembangannya layanan perpustakaan digital atau referensi daring seperti *e-book* dan *e-journal*. Namun, penyediaan jumlah buku, jurnal dan artikel ilmiah akan terus ditambah dari tahun ke tahun hingga selalu tersedia buku-buku referensi, jurnal dan artikel ilmiah terbaru yang akan selalu *update* baik yang versi cetak lebih-lebih yang versi elektronik. Sedangkan jam layanan dan waktu peminjaman sudah sangat ideal, sehingga akan terus dipertahankan hingga kurun 5 (lima) tahun ke depan sambil dievaluasi perkembangannya. Sementara itu, terkait kecukupan penyediaan ruang dan sarana laborarorium yang telah berjalan baik akan terus dipertahankan termasuk penyediaan prosedur penggunaan sarana praktikum. Di sisi lain, jam layanan akan ditingkatkan dari 8 jam pada tahun 2019 dan 2021 menjadi 10 (sepuluh) jam pada tahun 2022 dan 2024 kecuali pada tahun 2020 terjadi penurunan layanan bukan karena institusi tidak melayani tetapi karena di masa pandemi kegiatan praktikum khususnya di akhir semester genap 2019/2020 dan awal semester gasal 2020/2021 tidak diselenggarakan secara regular di laboratorium, melainkan dialihkan dan disesuaikan dengan model-model lain atau ditunda setelah proses perkuliahan berjalan normal.

Sistem Informasi, dan Sarana lainnya

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	Angka Dasar (2019)	TARGET 5 TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024
f. Sistem Informasi	1. Penyediaan TIK	1. Ketersediaan jaringan ( <i>bandwidth</i> )	mbps	1500	3000	3000	5000	5000	5000	
		2. Ketersediaan Sistem Informasi Manajemen, Keuangan dan Pembelajaran	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		3. Ketersediaan prosedur	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		4. Ketersediaan database	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		5. Ketersediaan fasilitas- <i>office</i>	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		6. Ketersediaan <i>learning management system</i>	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		7. Ketersediaan Sistem Informasi Manajemen Anggaran (SIMANGGA)	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		8. Ketersediaan fasilitas <i>teleconference</i>	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		9. Ketersediaan Sistem Informasi Pengaduan (UC3)								
g. Sarana lainnya	1. Penyediaan sarana/prasarana ibadah, olahraga, balai pengobatan	Ketersediaan sarana/prasarana ibadah, olahraga, balai pengobatan, dll	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Sarana bagi penyandang disabilitas	Ketersediaan sarana/prasarana bagi penyandang Disabilitas	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	

Tuntutan kebutuhan pengelolaan manajemen pembelajaran dan perkuliahan dengan menggunakan teknologi informasi, maka ketersediaan jaringan (*bandwidth*) akan terus ditingkatkan dari 1.500 mbps pada tahun 2019, meningkat menjadi 3.000 mbps tahun 2020-2021 hingga menjadi 5.000 mbps pada tahun 2022 hingga 2024. Sementara itu, terkait ketersediaan sistem informasi manajemen pembelajaran, prosedur, *database*, *e-office*, *learning management system*, ketersediaan sarana prasana pendukung pembelajaran dan prasarana bagi penyandang disabilitas akan terus dijaga dan dipertahankan sambil dievaluasi perkembangannya.

g. Standar Pengelolaan Pembelajaran

Standar pengelola pembelajaran terdiri atas jenis layanan berikut:

- 1) perencanaan;
- 2) pelaksanaan;
- 3) pengendalian;
- 4) pemantauan dan evaluasi, dan
- 5) pelaporan sebagaimana uraian berikut ini dan targetnya secara rinci tertera pada Tabel 3.1.7.

Tabel 3.1.7 Jenis Layanan, Indikator dan Target SPM untuk Standar Pengelolaan Pembelajaran

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	Angka Dasar (2019)	TARGET 5 TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024
<b>7. Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>										
1. Perencanaan	1. Pembuatan kurikulum	Tersedianya kurikulum	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Jadwal kuliah	1.Tersedianya jadwal kuliah tepat waktu	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2.Tersedianya daftar hadir mahasiswa dan dosen	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	3.Tersedianya bahan ajar		Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
	2. Penyusunan daya tampung	Tersedianya data daya tampung	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
3. Layanan perencanaan studi mahasiswa	1.Tersedianya pedoman akademik	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
	2.Tersedianya perangkat rencana studi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
2. Pelaksanaan	1. Penyediaan sarana	Tersedianya sarana perkuliahan yang memadai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Penyediaan tenaga yang kompeten	1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi	Sesuai/tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
	2. Jumlah pelatihan bagi tenaga kependidikan		Pelatihan	19	20	20	20	20	20	
	3. Jenis pelatihan bagi operator kependidikan		Jenis Pelatihan	1	2	2	2	2	2	
3. Pengendalian	1. Penyediaan pedoman dan prosedur layanan	1.Tersedianya pedoman dan prosedur layanan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2.Tersedianya uraian tugas jabatan tenaga pemberi layanan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
	2. Evaluasi perkuliahan	1.Tersedianya sistem dan instrumen evaluasi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Adanya sistem reward dan punishment	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	
	3. Administrasi akademik lainnya	Kecepatan dan ketepatan waktu surat masuk di disposisi ke bagian yang relevan	Jam	24	12	10	8	8	6	
4. Pemantauan dan Evaluasi	1. Pemantauan, penilaian dan informasi nilai	1. Tersedianya pedoman penilaian hasil belajar	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Tersedianya informasi kemajuan studi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		3. Kecepatan dan ketepatan waktu penyampaian informasi hasil belajar	Hari	7	7	5	5	5	5	
		4. Frekuensi pemantauan	Kali/ Tahun	1	2	2	2	2	2	
5. Pelaporan	Sistem pelaporan pembelajaran	1. Tersedianya rekapitulasi kehadiran triwulanan dosen	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Tersedianya rekapitulasi kehadiran mahasiswa per triwulan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		3. Kecepatan Laporan hasil ujian semester	Hari	21	14	10	10	10	10	

Jenis layanan perencanaan, diukur dengan indikator dan satuan ukur yang meliputi:

- 1) pembuatan kurikulum yang diukur berdasarkan atas tersedianya kurikulum (tersedia/tidak);
- 2) jadwal kuliah yang terdiri dari:
  - a) tersedianya jadwal kuliah tepat waktu (tersedia/tidak);
  - b) tersedianya daftar hadir mahasiswa dan dosen (tersedia/tidak); dan
  - c) tersedianya bahan ajar (tersedia/tidak);
- 3) penyusunan daya tampung yang diukur berdasarkan data daya tampung (tersedia/tidak);
- 4) layanan perencanaan studi mahasiswa yang terdiri dari:
  - a) tersedianya pedoman akademik (tersedia/tidak); dan
  - b) tersedianya perangkat rencana studi (tersedia/tidak).

Jenis layanan pelaksanaan diukur dengan indikator berikut:

- 1) penyediaan sarana yang terdiri atas tersedianya sarana perkuliahan yang memadai (tersedia/tidak);
- 2) penyediaan tenaga yang kompeten yang terdiri atas: (a) kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi (sesuai/tidak); (b) jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi (pelatihan); dan (c) jenis pelatihan bagi tenaga administrasi akademik (jenis pelatihan).

Jenis layanan pengendalian diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:

- 1) penyediaan pedoman dan prosedur layanan terdiri dari:
  - a) tersedianya pedoman dan prosedur layanan (tersedia/tidak);
  - b) tersedianya uraian tugas jabatan tenaga pemberi layanan (tersedia/tidak);
- 2) evaluasi perkuliahan yang terdiri dari:
  - a) tersedianya sistem dan instrumen evaluasi (tersedia/tidak);
  - b) adanya sistem *reward* dan *punishment* (ada/tidak);
- 3) administrasi akademik lainnya yang terdiri atas kecepatan dan ketepatan waktu surat masuk didisposisi ke bagian yang relevan (jam).

Jenis layanan pemantauan dan evaluasi diukur dengan indikator dan satuan ukur berdasarkan penilaian dan informasi nilai yang terdiri dari:

- 1) tersedianya pedoman penilaian hasil belajar (tersedia/tidak),
- 2) tersedianya informasi kemajuan studi (tersedia/tidak), dan
- 3) kecepatan dan ketepatan waktu penyampaian informasi hasil belajar (hari).

Jenis layanan pelaporan diukur dengan indikator dan satuan ukur berdasarkan sistem pelaporan pembelajaran yang terdiri dari:

- 1) tersedianya rekapitulasi kehadiran dosen triwulan (tersedia/tidak);
- 2) tersedianya rekapitulasi kehadiran mahasiswa per triwulan (tersedia/tidak);
- 3) kecepatan laporan hasil ujian semester UAS (hari).

Terkait dengan standar pengelolaan pembelajaran (Tabel 3.1.7) yang meliputi instrumen perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pembelajaran yang sudah tersedia akan

terus dipertahankan selama kurun 5 tahun ke depan sambil dievaluasi perkembangannya, kecuali penyediaan tenaga administrasi yang kompeten dalam pelaksanaan pembelajaran akan terus ditingkatkan jumlah dan jenis pelatihannya hingga tahun 2024.

Kecepatan dan ketepatan waktu disposisi surat ke bagian yang relevan akan terus dipercepat dari 24 jam pada tahun 2019, semakin pendek menjadi 12 jam tahun 2020, 10 jam tahun 2021, 8 jam tahun 2022 dan 2023 serta semakin singkat menjadi 6 jam pada tahun 2024. Begitu juga kecepatan penyampaian informasi hasil belajar akan diperpendek dari 7 hari *angka dasar* tahun 2019 menjadi 5 hari pada tahun 2021 hingga 2024.

h. Standar Pembiayaan Pembelajaran

Standar pembiayaan pembelajaran terdiri atas jenis layanan:

- 1) penyediaan pembiayaan pendidikan;
- 2) pembebanan biaya pendidikan pada mahasiswa; dan
- 3) sistem pencatatan dan analisis biaya sebagaimana dalam uraian berikut ini, sedangkan detil keterangan dan capaian indikatornya tertera pada Tabel 3.18.

Jenis layanan penyediaan pembiayaan pendidikan diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:

- 1) sumber pembiayaan dari masyarakat (%);
- 2) sumber pembiayaan dari pemerintah (%);
- 3) sumber pembiayaan dari usaha/jasa layanan lainnya (%); dan
- 4) maksimum sumber pembiayaan dari pinjaman (%).

Jenis layanan pembebanan biaya pendidikan pada mahasiswa diukur dengan indikator dan satuan ukur berikut:

- 1) besaran biaya yang ditanggung oleh mahasiswa (Rp. Juta/Semester); dan
- 2) ratio besaran biaya yang ditanggung mahasiswa dibagi besaran biaya per mahasiswa per tahun (UKT:BKT).

Sedangkan jenis layanan sistem pencatatan dan analisis biaya, diukur dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:

- 1) ketersediaan sistem pencatatan biaya (Tersedia/Tidak); dan
- 2) pelaksanaan analisis dan evaluasi biaya pembelajaran (Terlaksana/Tidak).

Tabel 3.1.8 Jenis Layanan, Indikator dan Target SPM untuk Standar Pembiayaan Pembelajaran

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	Angka Dasar (2019)	TARGET 5 TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024
<b>8. Standar Pembiayaan Pembelajaran</b>										
	1. Penyediaan pembiayaan pendidikan		1. Sumber pembiayaan dari masyarakat	%	52,9	53	53	53,5	54,6	55
			2. Sumber pembiayaan dari pemerintah	%	30,7	30,5	36,5	36	35,4	35
			3. Sumber pembiayaan dari usaha/jasa layanan lainnya	%	0	0	0,5	0,5	1	2
			4. Maksimum sumber pembiayaan dari pinjaman	%	16,4	16,5	10	10	9	8
	2. Pembebanan biaya pendidikan pada mahasiswa		1. Besaran biaya yang ditanggung oleh mahasiswa	Rp Juta/Semester	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5
			2. rasio besaran biaya yang ditanggung mahasiswa dibagi besaran biaya per mahasiswa pertahun	UKT:BKT	1:3,36	1:3,36	1:3,36	1:3,36	1:3,36	1:3,36
	3. Sistem pencatatan dan analisis biaya		1. Ketersediaan sistem pencatatan biaya	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Pelaksanaan analisis dan evaluasi biaya pembelajaran	Terlaksana/Tidak	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana

Pembiayaan pendidikan bersumber dari dana masyarakat, pemerintah, usaha/jasa layanan lainnya dan pinjaman dari pihak ketiga yang sah. Universitas Jember dalam Pola PK-BLU menargetkan sumber pendanaan dari masyarakat dan usaha akan terus ditingkatkan secara bertahap mulai tahun 2021 hingga tahun 2024, sedangkan sumber pendanaan dari pemerintah pada tahun 2020 dan 2021 akan tetap ditargetkan meningkat karena masa transisi yang sangat memerlukan dukungan pendanaan untuk pengembangan investasi dan sumber-sumber layanan, pengembangan unit pelayanan teknis dan pusat-pusat unggulan serta pembangunan RSP (Rumah Sakit Pendidikan), namun mulai tahun 2022 sampai dengan 2024 akan diturunkan secara bertahap. Demikian juga sumber dana pinjaman jangka pendek untuk pembiayaan pendidikan akan ditargetkan menurun bertahap sampai tahun 2024.

Sementara itu, besaran UKT (Uang Kuliah Tunggal) yang ditanggung oleh mahasiswa rata-rata Rp. 3,5 juta per semester dan rasio besaran biaya yang ditanggung mahasiswa dengan besaran biaya per mahasiswa rata-rata 1:3,36 akan diusahakan untuk dijaga tidak ada kenaikan maupun penurunan dengan harapan pengembangan usaha dan sumber-sumber layanan jasa Universitas Jember semakin menunjukkan kontribusinya. Hal ini tentu akan selalu dievaluasi dalam perkembangannya.

## 2. Penelitian

Standar pelayanan bidang penelitian terdiri atas:

### a. Standar Hasil Penelitian

Standar hasil penelitian terdiri atas jenis layanan berikut:

- 1) fasilitasi hasil penelitian yang dipublikasikan;
- 2) fasilitas aplikasi/penerapan hasil penelitian; dan

- 3) pendaftaran hasil penelitian untuk mendapatkan HKI/Paten sebagaimana tertera pada Tabel 3.2.1.

Tabel 3.2.1 Jenis Layanan, Indikator dan Target SPM untuk Standar Hasil Penelitian

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	Angka Dasar (2019)	TARGET 5 TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024
<b>I. Standar Hasil Penelitian</b>										
	1. Memfasilitasi hasil penelitian yang dipublikasikan		1. Jumlah hasil penelitian yang dilaporkan	Judul Penelitian/Tahun	712	725	750	775	800	850
			2. Jumlah hasil penelitian yang dipublikasikan pada jurnal yang terakreditasi	Judul Penelitian/Tahun	249	260	280	300	320	350
			3. Jumlah hasil penelitian yang dipresentasikan baik forum Nasional maupun Internasional	Judul Penelitian/Tahun	705	718	750	775	800	850
			4. Jumlah hasil penelitian yang diseminarkan	Judul Penelitian/Tahun	705	718	750	775	800	850
	2. Fasilitasi Aplikasi/ Penerapan Hasil Penelitian		1. Jumlah hasil penelitian yang diaplikasikan	Judul Penelitian/Tahun	35	37	39	41	45	48
			2. Jumlah Hasil Penelitian yang tepat guna	Judul Penelitian/Tahun	28	30	35	40	45	55
	3. Pendaftaran hasil penelitian untuk mendapatkan HKI/Paten		Jumlah hasil penelitian yang memperoleh HKI/Paten	Judul Penelitian/Tahun	96	100	110	120	130	140

Jenis layanan penyediaan hasil penelitian yang dipublikasikan dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:

- 1) jumlah hasil penelitian yang dilaporkan (judul penelitian/tahun);
- 2) jumlah hasil penelitian yang dipublikasikan pada jurnal yang terakreditasi (judul penelitian/tahun);
- 3) jumlah hasil penelitian yang dipresentasikan baik pada forum Nasional maupun Internasional (judul penelitian/tahun); dan
- 4) jumlah hasil penelitian yang diseminarkan (judul penelitian/tahun).

Sedangkan, jenis layanan penyediaan fasilitas aplikasi/penerapan hasil penelitian terdiri atas indikator dan satuan ukur:

- 1) jumlah hasil penelitian yang diaplikasikan (judul penelitian/tahun); dan
- 2) jumlah hasil penelitian yang tepat guna (judul penelitian/tahun).

Adapun jenis layanan penyediaan pendaftaran hasil penelitian untuk mendapatkan HKI/Paten didasarkan atas indikator dan satuan ukur: jumlah hasil penelitian yang memperoleh HKI/Paten (judul penelitian/tahun).

Indikator hasil penelitian diukur dengan jumlah hasil penelitian yang telah dilaporkan dan dipublikasikan baik pada forum seminar, jurnal nasional maupun internasional. Hasil penelitian dilaporkan secara daring melalui SISTER, sehingga memudahkan untuk dimonitor dan dievaluasi perkembangannya. Semua parameter



tersebut diproyeksikan terus meningkat hingga tahun 2024 dibanding *angka dasar* 2019. Peningkatan sedikit terjadi pada tahun 2020 karena terdapat *refocusing* dana riset akibat pandemik, sedangkan target selanjutnya diproyeksikan meningkat konsisten. Target peningkatan publikasi akan terjadi seiring dengan dukungan fasilitasi institusi melalui kegiatan-kegiatan *workshop*, klinik atau pelatihan penulisan artikel ilmiah serta dukungan regulasi pada proses kenaikan kepegangatan dosen serta mandatori dari luaran hasil penelitian. Indikator terkait standar hasil penelitian berikutnya adalah jumlah hasil penelitian yang diterapkan dan luaran teknologi tepat guna, namun target peningkatan yang lebih tinggi terjadi pada capaian hasil penelitian yang berhasil memperoleh HKI hingga tahun 2024. Seluruh luaran diunggah secara daring melalui SISTER, sehingga mudah memantau dan mengevaluasi perkembangannya.

b. Standar Isi Penelitian

Standar isi penelitian diukur berdasarkan indikator memilikinya pedoman dan keluasan materi penelitian. Jenis layanan penyediaan pedoman dan keluasan materi penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:

- 1) jumlah hasil penelitian dasar (judul penelitian/tahun);
- 2) jumlah hasil penelitian terapan (judul penelitian/tahun);
- 3) jumlah hasil penelitian yang berorientasi kepada kepentingan nasional (judul penelitian/tahun); dan
- 4) jumlah hasil penelitian yang memuat prinsip pemanfaatan pemutakhiran dan kebutuhan masa mendatang (judul penelitian/tahun).

Secara lebih jelas dan rinci sebagaimana tertera pada analisis dan Tabel 3.2.2 berikut ini.

Tabel 3.2.2 Jenis Layanan, Indikator dan Target SPM untuk Standar Isi Penelitian

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	Angka Dasar (2019)	TARGET 5 TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024
<b>2. Standar Isi Penelitian</b>										
	Memiliki pedoman dan kelengkapan materi penelitian	1. Jumlah hasil penelitian dasar	Judul Penelitian/Tahun	420	425	430	435	440	445	
		2. Jumlah hasil penelitian terapan	Judul Penelitian/Tahun	205	210	215	220	225	230	
		3. Jumlah hasil penelitian yang berorientasi kepada kepentingan nasional	Judul Penelitian/Tahun	230	240	250	270	300	350	
		4. Jumlah hasil penelitian yang memuat prinsip pemanfaatan pemutakhiran dan kebutuhan masa mendatang	Judul Penelitian/Tahun	35	45	55	65	75	85	

Target peningkatan jumlah penelitian berdasarkan skema/jenisnya yakni penelitian dasar dan penelitian terapan telah ditetapkan naik secara konsisten setiap tahunnya masing-masing sebanyak 5 (lima) judul per tahun hingga terus naik pada tahun 2024. Skema penelitian dasar lebih tinggi dibanding penelitian terapan karena porsi dukungan pendanaan yang relatif lebih besar pada penelitian dasar sedangkan outputnya tidak seberat penelitian terapan yang umumnya harus bermitra kerja. Sedangkan penelitian yang berorientasi kepentingan nasional diukur dari proesestase dukungan skema hibah kompetitif nasional dari pemerintah pusat yang ditargetkan terus naik dari *angka dasar* tahun 2019 sebanyak 230 judul hingga 350 pada tahun 2024 dengan laju kenaikan rata-rata 10 (sepuluh) judul setiap tahunnya. Demikian juga jumlah hasil penelitian yang memuat prinsip pemanfaatan pemutakhiran dan kebutuhan masa mendatang ditargetkan naik dengan laju kenaikan sebesar 10 (sepuluh) judul per tahun.

c. Standar Proses Penelitian

Sub komponen proses penelitian terdiri atas jenis layanan berikut:

- 1) penerimaan dan seleksi proposal;
- 2) seminar proposal;
- 3) penetapan dan pengiriman proposal;
- 4) pendampingan untuk peneliti junior;
- 5) bantuan pelaksanaan penelitian; dan
- 6) penyelesaian laporan hasil penelitian sebagaimana tertera pada Tabel 3.2.3 dan uraian analisis di bawah ini.

Jenis layanan penerimaan dan seleksi proposal dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:

- 1) memenuhi kaidah dan metodologi secara sistematis (terpenuhi/tidak); dan
- 2) ketepatan waktu seleksi (hari).

Sedangkan, jenis layanan penyediaan seminar proposal dengan indikator dan satuan ukurnya adalah jumlah proposal yang diseminarkan (proposal/tahun).

Jenis layanan penyediaan penetapan dan pengiriman proposal dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:

- 1) jumlah proposal yang lolos seleksi seminar (proposal/tahun);
- 2) jumlah proposal yang didanai oleh lembaga (proposal/tahun);  
dan
- 3) jumlah proposal yang dikirimkan ke Kementerian (proposal/tahun).

Sementara itu, jenis layanan penyediaan pendampingan untuk peneliti junior dengan indikator dan satuan ukurnya adalah: jumlah ketersediaan dosen senior sebagai pendamping (dosen/penelitian).

Tabel 3.2.3 Jenis Layanan, Indikator dan Target SPM untuk Standar Proses Penelitian

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	Angka Dasar (2019)	TARGET 5 TAHUN					
						2020	2021	2022	2023	2024	
<b>3. Standar Proses Penelitian</b>											
1.	Perencanaan seleksi proposal		1. Memenuhi kaidah dan metodologi secara sistematis	Terpenuhi/tidak	Terpenuhi	Terpenuhi	Terpenuhi	Terpenuhi	Terpenuhi	Terpenuhi	
			2. Ketepatan waktu seleksi	Hari	10	10	10	10	10	10	
	Seminar proposal		Jumlah proposal yang diseminarkan	Proposal/Tahun	943	950	1000	1050	1100	1150	
			3. Penetapan dan pengiriman proposal	1. Jumlah proposal yang lolos seleksi seminar	Proposal/Tahun	712	725	750	775	800	850
				2. Jumlah proposal yang didanai oleh lembaga	Proposal/Tahun	564	557	612	673	740	820
		3. Jumlah proposal yang dikirimkan ke Kementerian	Proposal/Tahun	176	184	192	200	208	215		
2.	Pelaksanaan penelitian		1. Pendampingan untuk peneliti	Dosen/Penelitian	483	490	495	500	505	510	
			2. Bantuan pelaksanaan penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Ketepatan waktu pelaksanaan penelitian	Bulan	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5		
3.	Pelaporan penelitian	Penyelesaian Laporan hasil penelitian	Ketepatan waktu laporan hasil penelitian	Minggu	4	4	4	4	4	4	

Jenis layanan penyediaan bantuan pelaksanaan penelitian dengan indikator dan satuan ukurnya adalah:

- 1) ketersediaan sistem pemantauan pelaksanaan penelitian (tersedia/tidak);
- 2) ketepatan waktu pelaksanaan penelitian (bulan).

Sedangkan jenis layanan penyediaan penyelesaian laporan hasil penelitian dengan indikator dan satuan ukurnya: ketepatan waktu laporan hasil penelitian (minggu).

Standar proses penelitian diukur berdasarkan ketersediaan instrumen perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan. Instrumen yang sudah tersedia akan terus dijaga tetap tersedia hingga proyeksi 5 tahun ke depan. Kecepatan waktu seleksi proposal akan dijaga tetap ideal selama 10 hari hingga kurun 5 tahun ke depan sambil dievaluasi perkembangannya. Jumlah proposal yang diseminarkan targetnya terus naik pada kurun 5 tahun ke depan, dengan harapan jumlah proposal yang lolos seleksi juga terus meningkat, seiring dengan peningkatan animo pengajuan proposal melalui pengembangan Kelompok Riset (KeRis) baik level prodi, fakultas maupun universitas. Jumlah proposal yang lolos seleksi tersebut, terdiri atas sumber dana hibah kompetitif nasional Kemenristek/BRIN dan internal lembaga yang keduanya ditargetkan terus naik kecuali pada tahun 2020 untuk sumber dana internal lembaga sedikit menurun akibat terjadi pengurangan anggaran untuk *refocusing* masa pandemi.

Dalam pelaksanaan penelitian, kesediaan dosen senior sebagai pendamping penelitian dosen muda juga ditargetkan terus meningkat karena pembinaan penelitian oleh dosen senior sangat penting untuk mempertajam dan mengarahkan target dan luaran-luaran riset. Sementara itu, ketepatan waktu penelitian yang ideal 8,5 bulan akan terus dijaga sesuai tahun anggaran berjalan, sedangkan ketepatan waktu pelaporan hasil penelitian yang sudah ideal 4 minggu juga akan dipertahankan termasuk juga ketepatan waktu penyusunan laporan hasil penelitian diperhatikan penuh 100% sambil dievaluasi perkembangannya. Hal ini sangat berpotensi untuk dicapai seiring pengembangan/penyederhaan sistem pelaporan dan instrumen penilaian prasyarat untuk mendapatkan hibah lanjutan.

d. Standar Penilaian Penelitian

Standar penilaian penelitian terdiri atas jenis layanan sebagai berikut:

- 1) pemantauan proses dan hasil penelitian;
- 2) standar penilaian penelitian;
- 3) metode dan instrumen;
- 4) diseminasi hasil penelitian; dan
- 5) pemberian penghargaan hasil penelitian sebagaimana dalam uraian analisis deskripsi berikut ini dan detail targetnya tertera pada Tabel 3.2.4.

Jenis layanan penyediaan pemantauan proses dan hasil penelitian dengan indikator dan satuan ukurnya terdiri atas:

- 1) ketersediaan instrumen pamantauan proses (tersedia/tidak); dan
- 2) ketepatan waktu penyusunan laporan hasil (%).

Sedangkan jenis layanan penyediaan standar penilaian penelitian dengan indikator dan satuan ukurnya adalah:

- 1) tersedianya panduan tentang kriteria minimal penilaian proses dan hasil penelitian oleh dosen (tersedia/tidak); dan
- 2) tersedianya panduan tentang kriteria minimal penilaian proses dan hasil penelitian oleh mahasiswa (tersedia/tidak).

Jenis layanan penyediaan metode dan instrumen penelitian dengan indikator dan satuan ukurnya adalah: tersedianya metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian (tersedia/tidak). Sementara itu, untuk jenis layanan penyediaan diseminasi hasil penelitian dengan indikator dan satuan ukurnya adalah: tersedianya sistem diseminasi hasil penelitian (tersedia/tidak). Adapun jenis layanan penyediaan pemberian penghargaan hasil penelitian dengan indikator dan satuan ukurnya adalah: jumlah penelitian yang mendapatkan penghargaan (judul penelitian/tahun).

Tabel 3.2.4 Jenis Layanan, Indikator dan Target SPM untuk Standar Penilaian Penelitian

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	Angka Dasar (2019)	TARGET 5 TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024
4.	Penilaian Penelitian	Pemantauan proses dan hasil penelitian	1. Ketersediaan instrumen pamantauan proses	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Ketepatan waktu penyusunan laporan hasil	%	100	100	100	100	100	100
	Standar penilaian penelitian	1. Tersedianya panduan tentang kriteria minimal penilaian proses dan hasil penelitian oleh Dosen	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Tersedianya panduan tentang kriteria minimal penilaian proses dan hasil penelitian oleh Mahasiswa.	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	Metode dan Instrumen	Tersedianya metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	Diseminasi hasil penelitian	Tersedianya sistem diseminasi hasil penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
Pemberian penghargaan hasil penelitian	Jumlah penelitian yang mendapatkan penghargaan	Judul penelitian/tahun	5	5	6	6	7	7		

Standar penilaian penelitian diukur dengan ketersediaan instrument pemantauan proses dan hasil penelitian yang dilakukan secara daring melalui SISTER untuk skim hibah penelitian sumber

dana PNBP/Lembaga dan SIMLITABMAS DRPM Kemenristek/BRIN R.I untuk skim hibah kompetitif nasional, termasuk ketersediaan panduan tentang kriteria minimal penilaian proses dan hasil penelitian baik dosen maupun mahasiswa sudah terintegrasi dalam sistem tersebut. Ketersediannya metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian dan ketersediaan sistem diseminasi hasil penelitian yang difasilitasi melalui kolokium, Universitas Jember juga selalu mendorong dan memberi dukungan pendanaan secara proposional untuk diseminasi pada forum seminar nasional dan internasional. Ketersediaan tersebut akan terus dijaga dan dipertahankan dalam kurun 5 tahun ke depan sebagai Standar Pelayanan Minimum Universitas Jember yang dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M). Sedangkan ketepatan penyampaian laporan hasil penelitian dipertahankan ideal secara sistemik dan rigid (tanpa relaksasi) yakni 100% tepat waktu. Sementara itu, jumlah penelitian yang mendapatkan penghargaan dari *angka dasar* 5 judul per tahun akan terus dinaikkan perlahan hingga 7 judul tahun 2024. Dalam hal ini, buku pedoman untuk setiap skim penelitian telah tersedia secara daring termasuk persyaratan penelitian yang layak mendapatkan penghargaan.

e. Standar Peneliti

Standar peneliti terdiri atas jenis layanan berikut:

- 1) kualifikasi dosen yang melakukan penelitian;
- 2) keterlibatan dosen dalam penelitian pertahun;
- 3) pelibatan mahasiswa dalam penelitian dosen; dan
- 4) hasil penelitian

sebagaimana uraian berikut ini dan rincian targetnya pada Tabel 3.2.5.

Jenis layanan penyediaan kualifikasi dosen yang melakukan penelitian dengan indikator dan satuan ukurnya meliputi:

- 1) kesesuaian bidang penelitian dengan keahlian dosen (ya/tidak); dan
- 2) memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian (ya/tidak).

Jenis layanan penyediaan keterlibatan dosen dalam penelitian per tahun dengan indikator dan satuan ukur yang meliputi:

- 1) rasio dosen melakukan penelitian terhadap total dosen (dosen yang melakukan penelitian : total dosen); dan

- 2) jumlah judul penelitian terhadap jumlah dosen (Judul Penelitian: Total Dosen).

Jenis layanan penyediaan pelibatan mahasiswa dalam penelitian dosen dengan indikator dan satuan ukurnya adalah rasio mahasiswa yang terlibat penelitian dosen terhadap total mahasiswa (mahasiswa yang terlibat penelitian dosen: total mahasiswa). Adapun jenis layanan penyediaan hasil penelitian, indikator dan satuan ukurnya adalah: jumlah penelitian dosen yang dipublikasikan (Judul penelitian/Tahun).

Tabel 3.2.5 Jenis Layanan, Indikator dan Target SPM untuk Standar Peneliti

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	Angka Dasar (2019)	TARGET 5 TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024
5. Peneliti (Dosen)	1. Kualifikasi dosen yang melakukan penelitian	1. Kesesuaian bidang penelitian dengan keahlian dosen	Ya/Tidak	ya	ya	ya	ya	ya	ya	
		2. Memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian	Ya/Tidak	ya	ya	ya	ya	ya	ya	
	2. Keterlibatan dosen dalam penelitian pertahun	1. Rasio dosen melakukan penelitian dibandingkan total dosen.	Dosen yang melakukan penelitian: total dosen	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1	
		2. Jumlah judul penelitian dibanding jumlah dosen	Judul Penelitian:Total Dosen	713:1260	725:1354	750:1460	775:1558	800:1656	850:1700	
3. Pelibatan mahasiswa dalam penelitian dosen	Rasio mahasiswa yang terlibat penelitian dosen dibandingkan total mahasiswa.	Mahasiswa yang terlibat penelitian dosen : total mahasiswa	1:35	1:30	1:25	1:20	1:15	1:10		
4. Hasil penelitian	Jumlah penelitian dosen yang dipublikasikan	Judul penelitian/Tahun	705	718	750	775	800	850		

Tabel 3.2.5 menunjukkan bahwa standar peneliti (dosen) diukur dengan kesesuaian kualifikasi peneliti (dosen) karena menjadi kriteria dalam penilaian baik skim hibah internal Universitas Jember maupun hibah Kemenristek/BRIN serta secara umum juga skim penelitian kerjasama. Dalam hal ini buku pedoman juga memberikan komposisi sangat besar yakni rata-rata 40% terkait kemampuan metodologi penelitian yang terdiri atas penjabaran metodologi penelitian yang sesuai dengan tujuan, fokus, relevan dan mutakhir. Keterlibatan dosen juga akan terus dipertahankan agar setiap dosen minimal mengerjakan 1 kegiatan penelitian, karena dukungan sumber dana baik dari skim hibah kementerian maupun hibah internal lembaga, pengembangan Kelompok Riset (KeRis) dan payung-payung penelitian unggulan pada prodi masing-masing juga cukup efektif mendorong partisipasi dan animo dosen dalam kegiatan penelitian setiap tahun (sesuai angka dasar tersebut).

Jumlah kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen juga ditargetkan terus meningkat hingga tahun 2024 dari angka dasar tahun 2019 yang rasio jumlah judul dengan jumlah dosen 713:1260 hingga naik 850:1700 seiring dengan target penambahan dosen,

fasilitasi klinik proposal dan peningkatan pendanaan penelitian serta pemberlakuan kriteria minimal penilaian kinerja dosen. Rasio keterlibatan mahasiswa dengan penelitian dosen kurun 5 tahun ke depan juga diproyeksikan terus meningkat dari angka dasar 1;35 (2019) meningkat terus menjadi 1:10 (2024). Peningkatan tersebut akan terjadi karena semakin terbukanya peluang penambahan jumlah kegiatan penelitian, mandatori dari skim-skim riset baik hibah internal universitas maupun kementerian yang memberikan poin penilaian terhadap keterlibatan mahasiswa. Selain itu, iklim keterbukaan interaksi mahasiswa dengan dosen dan peningkatan wawasan mahasiswa di lingkungan Universitas Jember terhadap perkembangan wawasan dan kemajuan topic-topik riset yang dilakukan dosen semakin meningkat. Masih terkait dengan standar peneliti, jumlah hasil penelitian yang dipublikasikan juga ditargetkan akan terus meningkat dari *angka dasar* 705 (2019) menjadi 850 judul (2024) atau rasio antara jumlah penelitian yang dipublikasikan dengan jumlah kegiatan penelitian diproyeksikan terus meningkat hingga 100% minimal dari 1 judul penelitian menghasilkan 1 judul publikasi ilmiah. Rasio 100% di awal-awal tahun belum bisa dipenuhi karena tersedianya alternatif luaran hasil penelitian yang tidak mutlak bermuara pada publikasi ilmiah, tetapi juga dapat bermuara pada luaran lainnya seperti teknologi tepat guna, prototipe, model, dan rumusan kebijakan serta HKI/Paten. Hasil penelitian yang diproyeksikan pada luaran Paten sesuai regulasi tidak diperkenankan untuk dipublikasikan terhadap seluruh aspek capaian penelitian apabila akan atau sedang didaftarkan paten. Luaran penelitian lain dapat bermuara pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

f. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Sub komponen sarana dan prasarana penelitian terdiri atas jenis layanan berikut:

- 1) penyediaan sarana dan prasarana penelitian;
- 2) penggunaan sarana dan prasarana penelitian; dan
- 3) mutu sarana dan prasarana penelitian sebagaimana uraian deskripsi berikut ini dan rincian indikator pada Tabel 3.2.6.

Jenis layanan penyediaan sarana dan prasarana penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:

- 1) ketersediaan fasilitas oleh Universitas untuk melakukan penelitian (laboratorium, peralatan, dan lain lain) (ya/tidak);
- 2) penyediaan fasilitas untuk melakukan penelitian, yang bekerjasama dengan lembaga lain (ya/tidak); dan
- 3) tersedianya TIK untuk penelitian (tersedia/tidak).



Jenis layanan penyediaan penggunaan sarana dan prasarana penelitian dengan indikator dan satuan ukurnya meliputi:

- 1) fasilitasi proses pembelajaran (ya/tidak); dan
- 2) fasilitasi kegiatan PKM (ya/tidak).

Sedangkan, jenis layanan penyediaan mutu sarana dan prasarana penelitian dengan indikator dan satuan ukur meliputi: pemenuhan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan penelitian (%).

Tabel 3.2.6 Jenis Layanan, Indikator dan Target SPM untuk Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	Angka Dasar (2019)	TARGET 5 TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024
6.	Sarana dan Prasarana Penelitian	1. Penyediaan sarana dan prasarana penelitian	1. Ketersediaan fasilitas untuk melakukan penelitian (Laboratorium, peralatan, dll)	Ya/Tidak	ya	ya	ya	ya	ya	ya
			2. Penyediaan fasilitas untuk penelitian, yang bekerjasama dengan lembaga lain	Ya/Tidak	ya	ya	ya	ya	ya	ya
			3. Tersedianya TIK untuk penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	2. Penggunaan sarana dan prasarana penelitian	1. Memfasilitasi proses pembelajaran	Ya/Tidak	ya	ya	ya	ya	ya	ya	
			2. Memfasilitasi kegiatan PKM	Ya/Tidak	ya	ya	ya	ya	ya	ya
	3. Mutu sarana dan prasarana penelitian	Pemenuhan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan penelitian	%	80	83	85	87	90	95	

Tabel 3.2.6 memperlihatkan bahwa ketersediaan sarana prasarana penelitian menjadi prasyarat layanan minimal yang harus dipenuhi dan dijaga setiap tahun kegiatan berjalan untuk menjamin kelancaran pelaksanaan dan pencapaian luaran penelitian. Sarana minimal tersebut berupa laboratorium/studio beserta kelengkapan peralatannya dan sarana TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) baik yang disediakan oleh lembaga maupun yang bersifat *resource sharing* (kerjasama) antar lembaga. Dengan pengembangan RBL (*Research Based Learning*) dan PBL (*Problem Based Learning*) maka muara penelitian maupun melaksanakan penelitian juga harus mampu menjadi fasilitasi bagi pembelajaran mahasiswa. Demikian juga fasilitasi sarana dan penelitian untuk kegiatan PKM menjadi layanan yang harus disediakan setiap tahun kegiatan akademis berjalan. Standar mutu sarana prasarana penelitian diukur melalui pemenuhan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan penelitian yang ditarget terus naik prosesntasnya secara bertahap dari 80% *angka dasar* tahun 2019 hingga minimal menjadi 95% pada tahun 2024. Standar mutu sarana prasarana penelitian meliputi kelayakan dan kebersihan ruang laboratorium, instrumen keselamatan dan kesehatan kerja termasuk standar protokol kesehatan dari berbagai macam bahaya

kontaminan dan bahan kimia berbahaya, serta standar pengelolaan limbahnya.

g. Standar Pengelolaan Penelitian

Standar pengelolaan penelitian terdiri atas jenis-jenis layanan:

- 1) memiliki panduan tentang kriteria dosen yang akan melakukan penelitian;
- 2) sistem informasi penelitian; dan
- 3) diseminasi hasil penelitian sebagaimana dalam uraian deskripsi berikut ini dan rincian pada Tabel 3.2.7.

Tabel 3.2.7 Jenis Layanan, Indikator dan Target SPM untuk Standar Pengelolaan Penelitian

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	Angka Dasar (2019)	TARGET 5 TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024
7.	Pengelolaan Penelitian	1. Memiliki panduan tentang kriteria dosen yang akan melakukan penelitian	1. Kriteria standar hasil penelitian	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
			3. Kriteria standar proses penelitian	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
		2. Sistem Informasi Penelitian	Tersedianya Sistem Informasi Penelitian berbasis TIK	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		3. Diseminasi hasil penelitian	Tersedianya sistem diseminasi hasil penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

Jenis layanan penyediaan panduan tentang kriteria dosen yang akan melakukan penelitian dipotret dengan indikator dan satuan ukur berikut:

- 1) kriteria standar hasil penelitian (ada/tidak);
- 2) kriteria standarisi penelitian (ada/tidak); dan
- 3) kriteria standar proses penelitian (ada/tidak).

Sedangkan, jenis layanan penyediaan sistem informasi penelitian diukur dengan indikator: tersedianya sistem informasi penelitian berbasis TIK (tersedia/tidak). Adapun, indikator dan satuan ukur dari jenis layanan penyediaan diseminasi hasil penelitian adalah: tersedianya sistem diseminasi hasil penelitian (tersedia/tidak).

Semua standar pengelolaan penelitian (Tabel 3.2.7) yang diukur dari ketersediaan panduan kriteria dosen yang akan melakukan penelitian, sistem informasi penelitian (SITER UNEJ dan SIMLITABMAS Kemenristek/BRIN) dan diseminasi hasil penelitian yang sudah *setle* selama ini menjadi indikator yang harus dipenuhi selama kurun 5 tahun sambil terus dievaluasi dalam perkembangannya.

h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian terdiri atas jenis layanan:

- 1) sumber dana penelitian; dan
- 2) pembiayaan penelitian sebagaimana uraian selanjutnya sebagaimana dalam uraian berikut ini dan detil target capaiannya tertera pada Tabel 3.2.8.

Jenis layanan penyediaan sumber dana penelitian dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:

- 1) persentase dana penelitian dibandingkan dengan total anggaran (%);
- 2) persentase dana penelitian dari perguruan tinggi (PNBP) (%);
- 3) persentase dana penelitian dari pemerintah (%); dan
- 4) persentase dana penelitian dari kerjasama dengan lembaga lain (%).

Sedangkan jenis layanan pembiayaan penelitian diukur dengan indikator ukur:

- 1) ketersediaan mekanisme pembiayaan penelitian (tersedia/tidak); dan
- 2) ketersediaan pembiayaan pengelolaan penelitian untuk peningkatan kapasitas peneliti (tersedia/tidak).

Tabel 3.2.8 Jenis layanan, indikator dan target SPM untuk Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	Angka Dasar (2019)	TARGET 5 TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024
8. Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	1. Sumber dana penelitian	1. Persentase dana penelitian dibandingkan dengan total anggaran	%	5.4	5.8	8	8,5	9	9,5	
		2. Persentase dana penelitian dari perguruan tinggi (PNBP)	%	3.5	4	6	9	12	15	
		3. Persentase dana penelitian dari pemerintah	%	32	29	23	17	15	13	
		4. Persentase dana penelitian dari kerjasama dengan lembaga lain	%	33	33	37	43	44	45	
	2. Pembiayaan penelitian	1. Ketersediaan mekanisme pembiayaan penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Ketersediaan pembiayaan pengelolaan penelitian untuk peningkatan kapasitas peneliti	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

Pembiayaan penelitian Universitas Jember berasal dari pemerintah pusat (Kemenristek/BRIN), PNBP dan kerjasama dengan pihak ketiga. Persentase anggaran penelitian dari total anggaran Universitas Jember akan diproyeksikan terus meningkat secara bertahap dari *angka dasar* 5,4% tahun 2019 menjadi 9,5% tahun 2024, peningkatan yang agak signifikan akan ditargetkan sejak tahun 2021, karena pada tahun 2020 ini harus menjalankan arahan pemerintah untuk *refocusing* semua anggaran institusi tidak terkecuali anggaran penelitian. Peningkatan anggaran

penelitian dilakukan sebagai wujud pengembangan Universitas Jember sebagai salah satu *research university* sesuai rencana strategis bisnis dan pengembangan *research based learning* dalam proses pembelajaran serta meningkatkan luaran universitas bagi kemajuan bangsa melalui kontribusi IPTEKS.

Sementara itu, dari 3 sumber penadanaan utama penelitian, sesuai Tabel 3.2.8 tersebut, maka persentase sumber pendanaan dari PNBPN dan kerjasama akan ditargetkan meningkat seiring dengan prosesntase sumber pendanaan dari pemerintah (Kemenristek/BRIN atau kementerian yang menjalankan fungsinya dalam pengembangan riset) diproyeksikan menurun hingga tahun 2024.

### 3. Pengabdian Kepada Masyarakat

Pengabdian kepada Masyarakat (PM) terdiri atas komponen indikator:

#### a. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar hasil PM terdiri atas jenis layanan: fasilitasi hasil pengabdian masyarakat. Jenis layanan penyediaan fasilitasi hasil pengabdian masyarakat dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:

- 1) jumlah hasil pengabdian masyarakat untuk penerapan, pengamalan dan pembudayaan Iptek (hasil pengabdian masyarakat/tahun);
- 2) jumlah hasil pengabdian masyarakat untuk penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat (hasil pengabdian masyarakat/tahun);
- 3) jumlah hasil pengabdian masyarakat sebagai bahan pengembangan Iptek (hasil pengabdian masyarakat/tahun);
- 4) jumlah hasil pengabdian masyarakat sebagai bahan pengkayaan bahan ajar dan modul pelatihan (hasil pengabdian masyarakat/tahun). Rincian indikator layanan selengkapnya sebagaimana tertera pada Tabel 3.3.1 dan uraian analisis terdapat pada paragraf selanjutnya.

Tabel 3.3.1 Jenis Layanan, Indikator dan Target SPM untuk Standar Hasil

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	Angka Dasar (2019)	TARGET 5 TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024
1.	Standar Hasil PM	Memfasilitasi Hasil PM	1. Jumlah Hasil PM untuk Penerapan, Pengamalan dan Pembudayaan Iptek	Hasil PM/Tahun	160	190	200	210	220	230
			2. Jumlah hasil PM untuk Penyelesaian Masalah yang dihadapi Masyarakat	Hasil PM/Tahun	160	195	220	240	260	280
			3. Jumlah hasil PM sebagai bahan Pengembangan Iptek	Hasil PM/Tahun	60	93	100	107	120	130
			4. Jumlah hasil PM sebagai bahan pengkayaan bahan ajar dan modul pelatihan	Hasil PM/Tahun	35	40	45	50	60	70

Standar fasilitasi dari hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PM) yang terdiri atas jumlah hasil PM untuk penerapan, pengamalan dan pembudayaan IPTEKS, hasil PM untuk penyelesaian masalah, hasil PM untuk pengembangan IPTEKS dan hasil PM sebagai bahan pengkayaan materi ajar dan modul pelatihan ditargetkan terus meningkat secara bertahap dari *angka dasar* tahun 2019 hingga 2024. Hasil PM untuk penerapan, pengamalan dan pembudayaan IPTEKS dilakukan untuk melayani peningkatan performa unit-unit kegiatan usaha masyarakat berbasis pemanfaatan teknologi, sedangkan hasil PM diperuntukkan bagi penyelesaian permasalahan riil masyarakat dengan lebih menekankan pada hasil analisis situasi masyarakat yang mengalami permasalahan secara sosial dan ekonomi dan dampak negatif akibat rendahnya akses terhadap kebutuhan pokok mereka. Hasil PM juga dikembangkan sebagai materi ajar dan modul pelatihan kepada masyarakat untuk memberdayakan potensi masyarakat sasaran.

b. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar isi PM diukur berdasarkan layanan: fasilitasi penyusunan materi pengabdian masyarakat, dengan indikator dan satuan ukur sebagai berikut:

- 1) persentase materi pengabdian masyarakat berdasarkan hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung sebagai kegiatan pengabdian masyarakat (%); dan
- 2) persentase materi pengabdian masyarakat berdasarkan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang digunakan untuk pemberdayaan masyarakat (%) yang selengkapnyanya tertera pada Tabel 3.3.2.

Tabel 3.3.2 Jenis Layanan, Indikator dan Target SPM untuk Standar Isi Pengabdian Masyarakat

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	Angka Dasar (2019)	TARGET 5 TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024
	2. Standar Isi PM	Memfasilitasi Penyusunan Materi PM	1. Persentase materi PM berdasarkan hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung sbg. kegiatan PM	%	20	20	25	30	35	40
			2. Persentase materi PM berdasarkan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang digunakan untuk pemberdayaan masyarakat	%	100	100	100	100	100	100

Hasil penelitian sivitas di lingkungan Universitas Jember telah didorong dan difasilitasi untuk juga bermuara pada kegiatan PM. Oleh karenanya, standar isi PM yang diukur berdasarkan indikator persentase materi PM dari hasil penelitian yang diterapkan langsung kepada masyarakat ditargetkan terus meningkat dari *angka dasar* tahun 2019 sebesar 20% terus meningkat secara bertahap hingga tahun 2024 sebesar 40%. Demikian juga persentase materi PM dari hasil pengembangan IPTEKS yang digunakan untuk pemberdayaan masyarakat yang sudah sangat ideal sebesar 100% akan terus dijaga dan dipertahankan hingga tahun 2024 sambil terus dievaluasi dalam perkembangannya.

c. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar proses PM, terdiri atas jenis layanan berikut:

- 1) pelatihan metodologi PM, penyusunan proposal, dan penulisan laporan;
- 2) perencanaan kegiatan PM;
- 3) pelaksanaan kegiatan PM; dan
- 4) pelaporan kegiatan PM.

Indikator dan satuan ukur dari jenis layanan penyediaan pelatihan metodologi PM, penyusunan proposal, dan penulisan laporan adalah:

- 1) frekuensi pelatihan (kali/tahun); dan
- 2) jumlah dosen yang mengikuti pelatihan (dosen) sebagaimana dideskripsikan pada uraian berikut ini dan secara rinci targetnya tertera pada Tabel 3.3.3.

Sedangkan indikator dan satuan ukur dari jenis layanan penyediaan perencanaan kegiatan PM dengan adalah: jumlah proposal (proposal). Adapun, indikator dan satuan ukur dari jenis layanan penyediaan pelaksanaan kegiatan PM meliputi:

- 1) jumlah masyarakat/lembaga yang dilayani (masyarakat/lembaga);

- 2) jumlah mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan PM (mahasiswa); dan
- 3) jumlah pelaksanaan PM yang didanai (judul/proposal).

Sementara itu, indikator dan satuan ukur dari jenis layanan penyediaan pelaporan kegiatan PM adalah waktu penyampaian laporan kegiatan PM (minggu).

Tabel 3.3.3 Jenis Layanan, Indikator dan Target SPM untuk Standar Proses Pengabdian Masyarakat

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	Angka Dasar (2019)	TARGET 5 TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024
<b>3. Standar Proses PM</b>										
1. Pelatihan	Pelatihan Metodologi PM, Penyusunan Proposal, dan Penulisan Laporan	1. Frekuensi pelatihan	Kali/Tahun	2	5	8	12	18	25	
		2. Jumlah dosen yang mengikuti pelatihan	Dosen	125	150	175	200	210	220	
2. Proses	Perencanaan Kegiatan PM	Jumlah proposal yang diseminarkan	Proposal	160	190	200	210	220	230	
	Pelaksanaan Kegiatan PM	1. Jumlah masyarakat/ Lembaga yang dilayani	Masyarakat/ Lembaga	160	190	200	210	220	230	
		2. Jumlah Mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan PM	Mahasiswa	400	410	420	430	440	450	
		3. Jumlah pelaksanaan PM yang didanai	Judul/proposal	160	195	220	240	260	280	
	Pelaporan Kegiatan PM	Waktu penyampaian laporan kegiatan PM	Minggu	6	5	5	4	4	4	

Standar proses PM dimulai dengan subkomponen standar pelatihan dan tentu juga standar prosesnya itu sendiri. Berdasarkan Tabel 3.3.3, seiring dengan target capaian PM, maka frekuensi pelatihan metodologi, penyusunan proposal dan penulisan laporan ditargetkan akan terus naik dari *angka dasar* 2 kali per tahun pada tahun 2019 hingga laju peningkatannya terus bertambah sampai 25 kali per tahun pada tahun 2024, termasuk target jumlah dosen yang mengikuti layanan pelatihan juga ditargetkan terus meningkat dari 125 dosen dengan 2 kali pelatihan/tahun pada 2019 menjadi 220 dosen dengan 25 kali pelatihan/tahun. Target pelatihan yang laju peningkatannya cukup signifikan tersebut terjadi karena skim pengabdian yang saat ini dan ke depan akan diproyeksikan naik dengan semakin variatif termasuk munculnya kelompok-kelompok riset yang diharapkan juga turut mendukung terealisasinya aktivitas tersebut. Seiring dengan indikator tersebut, maka target jumlah proposal PM yang diusulkan pada berbagai skim, jumlah proposal PM yang didanai, jumlah masyarakat/mitra lembaga yang dilayani dan jumlah mahasiswa yang terlibat juga akan diproyeksikan meningkat hingga 5 tahun ke depan. Keterlibatan mahasiswa yang cukup signifikan tersebut terjadi karena implementasi dan pengembangan dari program-program KKN Tematik Posdaya yang diharapkan akan terus meningkat termasuk pengembangan program desa/mitra binaan.

d. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar penilaian PM terdiri atas jenis layanan sebagai berikut:

- 1) akuntabilitas;
- 2) transparansi; dan
- 3) pemanfaatan dengan indikator dan satuan ukur dari masing-masing jenis layanan penilaian PM.

Sebagaimana diuraikan dalam deskripsi berikut ini dan rincian target capaiannya tertera pada Tabel 3.3.4.

Indikator dan satuan ukur dari jenis layanan penyediaan akuntabilitas adalah: tersedianya kriteria dan prosedur yang jelas untuk penilaian terhadap kegiatan PM (Tersedia/Tidak). Sedangkan indikator dan satuan ukur dari jenis layanan penyediaan transparansi adalah: tersedianya prosedur dan akses pemangku kepentingan terhadap kegiatan PM (tersedia/tidak). Untuk jenis layanan penyediaan pemanfaatan terdiri atas indikator dan satuan ukur:

- 1) jumlah masyarakat yang memanfaatkan hasil terhadap kegiatan PM (orang); dan
- 2) persentase materi PM berdasarkan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang digunakan untuk Pemberdayaan Masyarakat (%).

Tabel 3.3.4 Jenis Layanan, Indikator dan Target SPM untuk Standar Penilaian PM

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	Angka Dasar (2019)	TARGET 5 TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024
4. Standar Penilaian PM	1. Akuntabilitas	Tersedianya kriteria dan prosedur yang jelas untuk penilaian terhadap kegiatan PM	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	2. Transparansi	Tersedianya prosedur dan akses Pemangku Kepentingan terhadap kegiatan PM	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	3. Pemanfaatan	1. Jumlah Masyarakat yang memanfaatkan hasil terhadap kegiatan PM 2. Persentase Materi PM berdasarkan hasil Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang digunakan untuk Pemberdayaan Masyarakat	Orang %	1600 100	1950 100	2200 100	2400 100	2600 100	2800 100	

Standar penilaian PM diukur berdasarkan akuntabilitas, transparansi dan pemanfaatannya. Akuntabilitas dari ketersediaan kriteria dan prosedur yang jelas penilaiannya terhadap kegiatan PM dan transparansi yang dilihat berdasarkan ketersediaan prosedur dan akses pemangku kepentingan terhadap kegiatan PM yang sudah ada saat ini akan terus dipertahankan ketersediaannya dalam menjaga mutu penilaian. Sedangkan indikator pemanfaatan yang dilihat berdasarkan jumlah masyarakat yang memanfaatkan hasil kegiatan PM dari sekitar 1600 orang saat ini akan terus



ditingkatkan dan disebarluaskan sehingga bisa menjangkau minimal 2800 orang pada tahun 2024. Hal ini ditinjau berdasarkan metode diseminasi dan transfer IPTEKS yang dilakukan secara langsung kepada masyarakat, bukan publikasi melalui media elektronik atau cetak yang tentu sulit diukur. Sedangkan, persentase materi PM berdasarkan hasil pengembangan IPTEKS akan dijaga dengan capaian yang sudah ideal 100% hingga tahun 2024 sambil dievaluasi perkembangannya.

e. Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

Jenis-jenis layanan pada standar pelaksana PM terdiri atas:

- 1) keterlibatan dosen dalam PM; dan
- 2) pelibatan mahasiswa dalam PM.

Jenis layanan penyediaan keterlibatan dosen dalam PM diukur dengan indikator dan satuan ukurnya meliputi:

- 1) rasio dosen yang terlibat PM terhadap total dosen (Dosen terlibat PM: Jumlah Total Dosen); dan
- 2) kesesuaian PM dengan keahlian dosen (sesuai/tidak).

Sedangkan, jenis layanan penyediaan pelibatan mahasiswa dalam PM diukur dengan indikator: rasio mahasiswa yang terlibat PM terhadap total mahasiswa (Mahasiswa terlibat PM: Jumlah Total Mahasiswa). Indikator secara lengkap tertera pada Tabel 3.3.5.

Standar pelaksanaan PM diukur berdasarkan keterlibatan dosen dan mahasiswa dalam pelaksanaan PM. Rasio dosen yang terlibat terhadap jumlah total dosen ditargetkan terus meningkat secara pertahap dibanding *angka dasar* tahun 2019 dengan rasio 1:5 menjadi 1:4 pada tahun 2024 seiring dengan meningkatnya target fasilitasi program, proses dan pendanaan PM. Kesesuaian PM dengan keahlian dosen yang sudah sangat baik selama ini akan terus dipertahankan agar relevansi, kemanfaatannya dan kualitas penyelesaian masalah di masyarakat semakin tinggi, terlebih PM yang berbasis pada pengembangan IPTEKS. Rasio pelibatan mahasiswa terhadap total mahasiswa dari capaian yang ada saat ini yakni 1:93 tahun 2019 akan ditargetkan terus meningkat menjadi 1:30 pada tahun 2024.

Tabel 3.3.5 Jenis Layanan, Indikator dan Target SPM untuk Standar Pelaksana PM

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	Angka Dasar (2019)	TARGET 5 TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024
5. Standar Pelaksana PM (Dosen)	1. Keterlibatan Dosen dalam PM	1. Rasio Dosen yang terlibat PM dibandingkan dengan total Dosen	Dosen terlibat PM: Jumlah Total Dosen	1:5	1:4,5	1:4,5	1:4,25	1:4	1:4	
			Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	
	2. Pelibatan Mahasiswa dalam PM	Rasio Mahasiswa yang terlibat PM dibandingkan dengan total Mahasiswa	Mahasiswa terlibat PM: Jumlah Total Mahasiswa	1:93	1:67	1:50	1:42	1:35	1:30	

f. Standar Sarana dan Prasarana PM

Standar Sarana dan Prasarana PM terdiri atas jenis layanan sebagai berikut:

- 1) penyediaan sarana dan prasarana PM;
- 2) penyediaan sistem informasi PM; dan
- 3) penjaminan sarana dan prasarana memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

Sebagaimana diuraikan dalam deskripsi berikut ini dan rincian target capaiannya tertera pada Tabel 3.3.6.

Indikator dan satuan ukur dari jenis layanan penyediaan sarana dan prasarana PM meliputi:

- 1) ketersediaan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk kegiatan PM terkait penerapan bidang ilmu dari Program Studi (tersedia/tidak);
- 2) ketersediaan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk kegiatan PM terkait proses pembelajaran (tersedia/tidak); dan
- 3) ketersediaan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk kegiatan PM terkait kegiatan penelitian (tersedia/tidak)

Sedangkan indikator dari jenis layanan penyediaan sistem informasi PM adalah: tersedianya sistem informasi PM (tersedia/tidak). Sementara itu, indikator dari jenis layanan penyediaan penjaminan sarana dan prasarana memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan adalah: persentase sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan (%).

Standar sarana prasarana sebagaimana tertera pada Tabel 3.3.6 dilayani dalam bentuk penyediaan sarana dan prasarana PM, penyediaan sistem informasi PM dan penjaminan sarana dan prasarana PM yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan yang sudah sangat baik dan terpenuhi untuk kelancaran implementasi program PM akan terus dipertahankan ketersediaannya hingga kurun 5 tahun yang

akan datang. Begitu juga persentase sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan akan dipertahankan absolut 100% hingga tahun 2024.

Tabel 3.3.6 Jenis Layanan, Indikator dan Target SPM untuk Standar Sarana dan Prasarana PM

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	Angka Dasar (2019)	TARGET 5 TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024
6.	Standar Sarana dan Prasarana PM	1. Penyediaan Sarana dan Prasarana PM	1. Ketersediaan fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk kegiatan PM terkait penerapan bidang ilmu dari Program Studi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Ketersediaan fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk kegiatan PM terkait proses pembelajaran	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			3. Ketersediaan fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk kegiatan PM terkait kegiatan penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Penyediaan Sistem Informasi PM	Tersedianya Sistem Informasi PM	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
3.	Penjaminan Sarana dan Prasarana Memenuhi Standar Mutu	Persentase sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan	%	100	100	100	100	100	100	

g. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar pengelolaan PM terdiri atas jenis layanan:

- 1) sistem pengelolaan; dan
- 2) kelembagaan pengelola PM.

Adapun indikator dan satuan ukur dari jenis layanan penyediaan sistem pengelolaan PM meliputi: terlaksananya perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan PM (terlaksana/tidak). Sedangkan, indikator dan satuan ukur dari jenis layanan penyediaan Kelembagaan pengelola PM adalah: adanya unit pengelola PM (ada/tidak). Adapun rincian target capaiannya tertera pada Tabel 3.3.7.

Terlaksananya perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan PM dan penyediaan unit pengelola PM yang sudah sangat baik akan terus dipertahankan hingga kurun 5 tahun yang akan datang. Buku pedoman untuk setiap skim PM telah tersedia secara daring termasuk kriteria dan prosedur penilaian terhadap kegiatan PM mulai proposal, pelaksanaan hingga laporan hasil dan luaran yang dihasilkan. Sedangkan unit pengelola PM sudah sangat *settle* dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M). Peran unit ini akan terus dipertahankan dan diperkuat hingga kurun waktu 5 tahun yang akan datang sambil terus dimonitor dan dievaluasi perkembangannya.

Tabel 3.3.7 Jenis Layanan, Indikator dan Target SPM untuk Standar Pengelolaan PM

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	Angka Dasar (2019)	TARGET 5 TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024
7. Standar Pengelolaan PM	1. Sistem Pengelolaan	Terlaksananya perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, & pelaporan kegiatan PM	Terlaksana/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
	2. Kelembagaan pengelola PM	Adanya unit pengelola PM	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	

h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Jenis layanan dari standar pendanaan dan pembiayaan PM terdiri atas:

- 1) sumber dana PM; dan
- 2) pembiayaan PM.

Indikator dan satuan ukur dari jenis layanan penyediaan sumber dana PM meliputi:

- 1) persentase dana PM terhadap total anggaran (%);
- 2) persentase dana PM dari Perguruan Tinggi (%);
- 3) persentase dana PM dari Pemerintah (%); dan
- 4) persentase dana PM dari kerja sama dengan Lembaga lain (%).

Sedangkan, indikator dan satuan ukur dari jenis layanan penyediaan pembiayaan PM meliputi:

- 1) ketersediaan mekanisme pembiayaan PM (tersedia/tidak); dan
- 2) pembiayaan pengelolaan PM untuk peningkatan kapasitas pelaksana (tersedia/tidak). Adapun rincian target capaiannya tertera pada Tabel 3.3.8 dan deskripsinya sebagaimana terdapat dalam uraian berikutnya.

Implementasi PM sangat memerlukan dukungan pendanaan yang cukup, sehingga seiring dengan target capaian implementasi PM berdasarkan indikator dukungan pendanaan juga akan ditingkatkan secara bertahap dari komposisi saat ini yang relatif kecil yakni 0,1% akan terus dinaikkan secara signifikan hingga 2% pada tahun 2024 dari total anggaran Universitas Jember. Sumber-sumber pendanaan PM meliputi PNPB perguruan tinggi, sumber pemerintah (kementerian terkait) dan kerjasama. Seiring dengan proyeksi persentase pendanaan dari pemerintah yang menurun, maka pendanaan dari internal PT dan kerjasama ditargetkan bisa naik dari keseluruhan dana PM 47% hingga 60% pada tahun 2024, terlebih target capaian implementasi PM dan kemanfaatan PM bagi masyarakat juga diproyeksikan terus meningkat. Sedangkan, mekanisme pembiayaan PM dan dukungan pembiayaan untuk

peningkatan kapasitas pengelola PM yang sudah terpenuhi selama ini akan dipertahankan.

Tabel 3.3.8 Jenis Layanan, Indikator dan Target SPM untuk Standar Pendanaan dan Pembiayaan PM

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	Angka Dasar (2019)	TARGET 5 TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024
8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan PM	1. Sumber Dana PM		1. Persentase dana PM dibandingkan dengan total anggaran	%	0.1	0.12	0.5	1	1.5	2
			2. Persentase dana PM dari Perguruan Tinggi	%	47	48	49	50	55	60
			3. Persentase dana PM dari Pemerintah	%	40	37	34	30	28	26
			4. Persentase dana PM dari kerja sama dengan Lembaga lain	%	13	15	17	20	24	27
	2. Pembiayaan PM		1. Ketersediaan mekanisme Pembiayaan PM	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Pembiayaan Pengelolaan PM untuk Peningkatan Kapasitas Pelaksana	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

#### 4. Layanan Administrasi

Jenis layanan administrasi terdiri atas:

##### a. Standar Layanan Kemahasiswaan

Standar layanan kemahasiswaan terdiri atas jenis layanan sebagai berikut:

- 1) penyediaan sarana;
- 2) penyediaan tenaga yang kompeten;
- 3) penyediaan pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan;
- 4) penyusunan data kemahasiswaan;
- 5) layanan minat dan penalaran kegiatan kemahasiswaan;
- 6) pemantauan pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan;
- 7) evaluasi kegiatan kemahasiswaan;
- 8) penyediaan sistem informasi kemahasiswaan;
- 9) penyediaan beasiswa;
- 10) layanan kesehatan mahasiswa;
- 11) layanan kesejahteraan lainnya;
- 12) layanan administrasi kemahasiswaan lainnya; dan
- 13) laporan kegiatan kemahasiswaan.

Adapun deskripsi terhadap analisis layanan kemahasiswaan sebagaimana uraian berikut ini dan detil target capaian layanannya tertera pada Tabel 3.4.1.

Jenis layanan penyediaan sarana diukur dengan indikator berikut:

- 1) tersedianya sarana layanan administrasi kemahasiswaan yang memadai akan terus dipertahankan hingga tahun 2024;
- 2) tersedianya sarana kegiatan kemahasiswaan yang memadai (olahraga, kesenian, dan kegiatan lain) juga akan terus dipertahankan dan ditambah ketersediaannya untuk memenuhi tuntutan peningkatan prestasi bidang minat dan bakat mahasiswa yang harus semakin meningkat;

- 3) jumlah sarana kegiatan olahraga ditargetkan meningkat dari 5 unit saat ini menjadi 21 unit pada tahun 2024, diantaranya dengan perbaikan dan pengembangan stadion terpadu untuk memfasilitasi berbagai macam pengembangan minat bakat bidang olahraga mahasiswa;
- 4) jumlah sarana kegiatan kesenian juga akan ditargetkan meningkat dari 5 unit yang tersedia saat ini menjadi 21 unit pada tahun 2024, diantaranya dengan membangun gedung kesenian dan sanggar-sanggar mahasiswa terpadu;
- 5) jumlah sarana pelayanan kesehatan yang masih terbatas yakni 2 unit tahun 2019, pada tahun 2021 dikembangkan menjadi 3 unit hingga tahun 2023-2024 menjadi 4 unit untuk meningkatkan layanan kesehatan mahasiswa yang daya tamponya diproyeksikan naik sebagaimana dijelaskan sebelumnya pada standar sistem penerimaan mahasiswa (Tabel 3.1.1) dan (6) ketersediaan sarana/fasilitas pengembangan bakat dan minat khusus (tersedia/tidak) akan dipertahankan untuk tetap bisa disediakan sambil terus dievaluasi perkembangannya.

Jenis layanan penyediaan tenaga yang kompeten dengan indikator dan satuan ukurnya meliputi:

- 1) kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi (sesuai/tidak);
- 2) jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi kemahasiswaan (pelatihan);
- 3) jenis pelatihan bagi tenaga administrasi kemahasiswaan (jenis pelatihan);
- 4) tersedianya uraian tugas jabatan (tersedia/tidak); dan
- 5) tersedianya dosen/tenaga kependidikan pendamping kegiatan kemahasiswaan (tersedia/tidak). Dalam standar layanan tersebut, jenis dan jumlah pelatihan bagi tenaga yang kompeten di bidang layanan kemahasiswaan akan ditargetkan meningkat dari *angka dasar* tahun 2019 sebanyak 7 jenis dan 9 pelatihan menjadi 8 jenis dan 10 kegiatan pelatihan. Sedangkan kesesuaian tenaga yang kompeten dan ketersediaan dosen/tenaga kependidikan pendamping kemahasiswaan yang sudah ideal akan terus dipertahankan sehingga dijamin setiap Unit Kegiatan Kemahasiswaan (UKM) di lingkungan universitas dan fakultas terlayani dengan Dosen/Tenaga Pendamping/Pembina, karena hal ini menjadi bagian dari upaya edukasi dan pembinaan kegiatan dan keorganisasian mahasiswa di lingkungan Universitas Jember.

Jenis layanan penyediaan pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan diukur dengan indikator:

- 1) tersedianya pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan (tersedia/tidak); dan
- 2) tersedianya program kegiatan kemahasiswaan (tersedia/tidak).

Sedangkan, jenis layanan penyediaan penyusunan data kemahasiswaan diukur dengan indikator: tersedianya database mahasiswa (tersedia/tidak). Berkaitan dengan indikator layanan tersebut, penyediaan pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan dan ketersediaan database kemahasiswaan serta ketersediaan jadwal kegiatan kemahasiswaan sebagai upaya untuk mengoptimalkan layanan yang sudah ideal saat ini akan terus dipertahankan ketersediaannya sambil dievaluasi perkembangannya.

Sedangkan, jenis layanan penyediaan layanan minat dan penalaran kegiatan kemahasiswaan dengan indikator dan satuan ukur berikut:

- 1) tersedianya jadwal kegiatan kemahasiswaan (tersedia/tidak);
- 2) jumlah mahasiswa yang mengikuti pelatihan kepemimpinan (mahasiswa); dan
- 3) jumlah mahasiswa yang mengikuti pelatihan/kewirausahaan (mahasiswa). Layanan pelatihan kepemimpinan mahasiswa dan pelatihan kewirausahaan mahasiswa akan terus ditingkatkan masing-masing dari *angka dasar* 2.911 dan 3.006 mahasiswa pada tahun 2019 menjadi 3.950 dan 4.390 mahasiswa. Pelatihan kepemimpinan dan kewirausahaan merupakan 2 jenis layanan pembinaan dan peningkatan *soft skill* utama bagi mahasiswa Universitas Jember dengan pertimbangan bahwa kompetensi tersebut masih akan sangat dibutuhkan untuk melengkapi kriteria minimal kesiapan lulusan dalam kompetisi dunia kerja/profesi dan dunia usaha.

Tabel 3.4.1 Jenis Layanan, Indikator dan Target SPM untuk Standar Layanan Kemahasiswaan

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	Angka Dasar (2019)	TARGET 5 TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024
<b>4.1 Standar Layanan Administrasi Kemahasiswaan</b>										
A. Sarana dan Tenaga	1. Penyediaan sarana	1. Tersedianya sarana layanan administrasi kemahasiswaan yg memadai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Tersedianya sarana kegiatan kemahasiswaan yang memadai (olahraga, kesenian, dan kegiatan lain)	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		a. Jumlah sarana kegiatan olahraga	Unit	15	18	18	20	20	21	
		b. Jumlah sarana kegiatan kesenian	Unit	15	18	18	20	20	21	
		c. Jumlah sarana pelayanan kesehatan	Unit	2	2	3	3	4	4	
		3. Ketersediaan sarana/fasilitas pengembangan bakat & minat khusus	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	2. Penyediaan tenaga yang kompeten	1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dg. tugas & fungsi	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
		2. Jumlah pelatihan bagi staf administrasi kemahasiswaan	Pelatihan	9	9	9	10	10	10	
		3. Jenis pelatihan bagi tenaga administrasi kemahasiswaan	JenisPelatihan	7	7	7	8	8	8	
		4. Tersedianya uraian tugas jabatan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		5. Tersedianya dosen/tenaga kependidikan pendamping kegiatan kemahasiswaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
B. Pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan	1. Penyediaan pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan	1. Tersedianya pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Tersedianya program kegiatan kemahasiswaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
	2. Penyusunan data kemahasiswaan	1. Tersedianya <i>database</i> mahasiswa	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
C. Layanan kegiatan mahasiswa	1. Layanan minat dan penalaran kegiatan kemahasiswaan	1. Tersedianya jadwal kegiatan kemahasiswaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Jumlah mhs yang mengikuti pelatihan kepemimpinan	Mahasiswa	2911	3000	3365	3593	3950	4345	
		3. Jumlah mhs yang mengikuti pelatihan/kewirausahaan	Mahasiswa	3006	3250	3800	4070	4390	4829	
	2. pemantauan pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan	1. Ketersediaan panduan pemantauan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Ketersediaan saluran komunikasi kegiatan kemahasiswaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		3. Adanya tindak lanjut hasil pemantauan	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	
	3. Evaluasi kegiatan kemahasiswaan	1. Ketersediaan sistem & instrumen evaluasi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Adanya sistem reward dan punishment	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	
		3. Ketersediaan layanan kegiatan mhs berbasis TIK sbg <i>feedback</i> dan kepuasan atas layanan kepada mhs	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
	4. Penyediaan Sistem Informasi Kemahasiswaan (SIMAWA)	1. Tersedianya Sistem Informasi Kemahasiswaan (SIMAWA)	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
D. Layanan kesejahteraan mahasiswa	1. Penyediaan Beasiswa	1. Rasio penerima beasiswa dengan jumlah mahasiswa	Penerima beasiswa: jumlah mahasiswa	1:25	1:20	1:20	1:19	1:19	1:18	
		2. Kecepatan dan ketepatan penyaluran beasiswa	Hari	10	7	7	5	5	5	
	2. Layanan kesehatan mahasiswa	1. Ketersediaan sarana layanan kesehatan bagi mhs	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Jumlah mhs yg mendapatkan pelayanan kesehatan	Mahasiswa/Tahun	9360	3000	9520	9680	9840	10160	
	3. Layanan kesejahteraan lainnya	1. Ketersediaan kantin Fakultas/Universitas	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Ketersediaan koperasi Mahasiswa	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
E. Layanan administrasi kemahasiswaan lainnya	Layanan administrasi kemahasiswaan lainnya	1. Kecepatan dan ketepatan waktu surat menyurat dan proses administrasi kemahasiswaan lainnya	Hari	2	2	1	1	1	1	
F. Pelaporan	Laporan kegiatan kemahasiswaan	1. Ketersediaan laporan kegiatan kemahasiswaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Ketersediaan laporan layanan kesehatan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		3. Kecepatan dan ketepatan waktu penyampaian Laporan	Hari	8	8	7	7	5	4	

Terkait dengan jenis layanan penyediaan Pemantauan pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan diukur dengan indikator:

- 1) ketersediaan panduan Pemantauan (tersedia/tidak);
- 2) ketersediaan saluran komunikasi kegiatan kemahasiswaan (tersedia/tidak); dan
- 3) adanya tindak lanjut hasil Pemantauan (ada/tidak).

Sementara itu, indikator dan satuan ukur kualitatif dari jenis layanan penyediaan evaluasi kegiatan kemahasiswaan meliputi:

- 1) ketersediaan sistem dan instrumen evaluasi (tersedia/tidak);



- 2) adanya sistem *reward* dan *punishment* (ada/tidak); dan
- 3) ketersediaan layanan kegiatan mahasiswa berbasis TIK sebagai *feedback* dan kepuasan atas layanan kepada mahasiswa (tersedia/tidak).

Indikator dan satuan ukur kualitatif dari jenis layanan penyediaan sistem informasi kemahasiswaan adalah: tersedianya sistem informasi kemahasiswaan (SIMAWA) (tersedia/tidak). Sedangkan, indikator dan satuan ukur dari jenis layanan penyediaan beasiswa meliputi:

- 1) rasio penerima beasiswa dengan jumlah mahasiswa (penerima beasiswa: jumlah beasiswa); dan
- 2) kecepatan dan ketepatan penyaluran beasiswa (hari).

Pemantauan pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan, evaluasi kegiatan kemahasiswaan, dan penyediaan Sistem Informasi Kemahasiswaan (SIMAWA) yang sudah standar saat ini akan terus dipertahankan dan diperkuat instrumen dan fungsinya. Di sisi yang lain sebagai upaya meningkatkan layanan kepada mahasiswa, rasio jumlah penyaluran beasiswa terhadap total mahasiswa akan ditargetkan untuk meningkat secara bertahap dari 1:25 *angka dasar* tahun 2019 menjadi 1:19 pada tahun 2024. Beasiswa untuk mahasiswa bersumber dari dana RM (Rupiah Murni) Kementerian, BOPTN dan PNBPN.

Jenis layanan penyediaan layanan kesehatan mahasiswa dengan indikator dan satuan ukurnya meliputi:

- 1) ketersediaan sarana layanan kesehatan bagi mahasiswa (tersedia/tidak); dan
- 2) jumlah mahasiswa yang mendapatkan pelayanan kesehatan (mahasiswa/tahun).

Sedangkan, jenis layanan penyediaan administrasi kemahasiswaan lainnya dengan indikator dan satuan ukurnya adalah: kecepatan dan ketepatan waktu surat menyurat dan proses administrasi kemahasiswaan lainnya (hari). Terkait jenis layanan penyediaan laporan kegiatan kemahasiswaan dengan indikator dan satuan ukurnya meliputi:

- 1) ketersediaan laporan kegiatan kemahasiswaan (tersedia/tidak);
- 2) ketersediaan laporan layanan kesehatan (tersedia/tidak); dan
- 3) kecepatan dan ketepatan waktu penyampaian laporan (hari).

Jenis layanan kesejahteraan mahasiswa selain beasiswa adalah layanan kesehatan, ketersediaan kantin dan koperasi mahasiswa

yang terus dipertahankan dan tingkatkan kualitasnya. Jumlah mahasiswa yang terlayani dalam kebutuhan kesehatan baik pemeriksaan maupun pengobatan akan ditargetkan terus meningkat dari tahun 2019 sebanyak 9.360 tahun 2019 menjadi 10.160 pada tahun 2020. Terjadinya proyeksi menurun pada tahun 2020 dikarenakan secara fisik sebagian besar mahasiswa mengikuti proses pelayanan pendidikan secara daring dari *homebase* masing-masing.

Sistem pelaporan kegiatan kemahasiswaan telah tersedia secara manual dan akan dikembangkan menjadi layanan secara daring lewat SIMAWA (Sistem Kegiatan Kemahasiswaan). Sehingga kecepatan dan ketepatan layanan administrasi surat-menyurat mahasiswa akan diperpendek dari proses 2 hari tahun 2019 menjadi 1 hari dari tahun 2021 sampai proyeksi 2024. Target tersebut paling realistis dan *realible* untuk dipasang saat ini, karena proses layanan administrasi kemahasiswaan tidak hanya berada pada pihak unit kerja pengelola namun juga pada aspek ritme dan dinamika proses di pihak mahasiswa yang berprinsip pada pembinaan dan pelatihan sikap tanggung jawab.

b. Standar Layanan Administrasi Keuangan

Standar layanan administrasi keuangan terdiri atas:

- 1) sarana dan tenaga;
- 2) pelaksana; dan
- 3) laporan administrasi keuangan.

Sarana dan tenaga layanan administrasi keuangan terdiri atas jenis layanan berikut:

- 1) penyediaan sarana keuangan;
- 2) penyedia tenaga keuangan yang kompeten;
- 3) penyusunan anggaran;
- 4) pelaksanaan anggaran;
- 5) revisi program dan anggaran;
- 6) pelaporan pelaksanaan program dan anggaran;
- 7) pemantauan pelaksanaan anggaran; dan
- 8) penyusunan laporan keuangan yang selengkapnyanya tertera pada Tabel 3.4.2.

Jenis layanan penyediaan sarana keuangan diukur dengan indikator:

- 1) ketersediaan sarana layanan administrasi keuangan yang memadai (tersedia/tidak); dan

- 2) tersedianya sistem informasi keuangan (SIMKEU SAS, GPP, MoLK dan SAIBA) (tersedia/tidak).

Sedangkan, jenis layanan penyediaan tenaga keuangan yang kompeten diukur dengan indikator:

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

Pelaksanaan layanan administrasi keuangan terdiri atas jenis layanan:

- 1) penyusunan anggaran;
- 2) revisi program dan anggaran; pelaporan pelaksanaan program dan anggaran, dan Pemantauan pelaksanaan anggaran. Untuk jenis layanan penyusunan anggaran diukur dengan indikator dan satuan ukur: (1) ketersediaan pedoman (SOP) penyusunan anggaran (tersedia/tidak); dan (2) ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan anggaran (hari).

Jenis layanan penyediaan pelaksanaan anggaran diukur dengan indikator:

- 1) ketersediaan pedoman pelaksanaan program dan anggaran (tersedia/tidak);
- 2) ketepatan dan kecepatan waktu pencairan (hari); dan
- 3) kesesuaian usul realisasi dengan rencana (sesuai/tidak).

Sedangkan, jenis layanan penyediaan revisi program dan anggaran diukur dengan indikator:

- 1) ketepatan dan kecepatan waktu revisi program dan anggaran (hari); dan
- 2) kesesuaian usul revisi program dan anggaran (sesuai/tidak). Adapun, jenis layanan penyediaan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran diukur dengan indikator: ketepatan dan kecepatan waktu pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran (hari).

Jenis layanan penyediaan Pemantauan pelaksanaan anggaran diukur dengan indikator:

- 1) terlaksananya Pemantauan pelaksanaan anggaran (terlaksana/tidak); dan

- 2) keterbukaan informasi program, anggaran dan realisasi (variasi/media).

Sedangkan, jenis layanan penyediaan penyusunan laporan keuangan diukur dengan indikator:

- 1) ketersediaan sistem pelaporan keuangan (tersedia/tidak);
- 2) tersusunnya laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan secara tepat waktu (ya/tidak); serta
- 3) tersusunnya LAKIN tepat waktu (ya/tidak). Secara lebih lengkap indikator dan target layanan administrasi keuangan sebagaimana tertera pada Tabel 3.4.2.

Tabel 3.4.2 Jenis Layanan, Indikator dan Target SPM untuk Standar Layanan Administrasi Keuangan

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	Angka Dasar (2019)	TARGET 5 TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024
<b>4.2 Standar Layanan Administrasi Keuangan</b>										
A. Sarana dan Tenaga	1. Penyediaan sarana	1. Ketersediaan sarana layanan administrasi keuangan yang memadai	Tersedia /Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Tersedianya Sistem Informasi Keuangan (SIMKEU, SAS, GPP, MoLK, dan SAIBA)	Tersedia /Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	2. Penyediaan tenaga yang kompeten	1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
		2. Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi keuangan	Pelatihan	10	11	11	12	12	12	
		3. Jenis pelatihan bagi tenaga administrasi keuangan	Jenis Pelatihan	8	9	9	10	10	10	
	B. Pelaksanaan	1. Penyusunan anggaran	1. Ketersediaan pedoman (SOP) penyusunan anggaran	Tersedia /Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
2. Ketepatan dan Kecepatan waktu penyusunan anggaran			Hari	11	9	9	8	8	8	
2. Pelaksanaan anggaran		1. Ketersediaan pedoman pelaksanaan program dan anggaran	Tersedia /Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Ketepatan dan Kecepatan waktu pencairan	Hari	4	4	4	3	3	3	
		3. Kesesuaian usul realisasi dengan rencana	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	
3. Revisi program dan anggaran		1. Ketepatan dan kecepatan waktu revisi program dan anggaran	Hari	5	5	5	5	5	5	
		2. Kesesuaian usul revisi program dan anggaran	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	
4. Pelaporan pelaksanaan program & anggaran		Ketepatan dan kecepatan waktu pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran	Hari	7	7	6	6	6	5	
5. Pemantauan pelaksanaan anggaran		1. Terlaksananya pemantauan pelaksanaan anggaran	Terlaksana/Tidak	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	
		2. Keterbukaan informasi program, anggaran dan realisasi	VariasiMedia	3	3	3	3	3	3	
C. Laporan Keuangan	1. Penyusunan laporan keuangan	1. Ketersediaan sistem pelaporan keuangan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Tersusunnya laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan secara tepat waktu.	Ya/Tidak	ya	ya	ya	ya	ya	ya	
		3. Tersusunnya LK & LAKIN tepat waktu	Ya/Tidak	ya	ya	ya	ya	ya	ya	

Sistem layanan administrasi keuangan dikembangkan melalui SIMKEU (Sistem Informasi Manajemen Keuangan) yang mutlak disediakan termasuk sarana layanan administrasi keuangan lainnya yang memadahi baik *hardware* maupun *software*-nya. Oleh karenanya, kesesuaian SDM dengan tugas dan fungsi dalam

pelayanan administrasi keuangan juga mutlak untuk dipenuhi termasuk pedoman dan SOP penyusunan anggaran. Jenis dan jumlah pelatihan bagi tenaga pelayanan administrasi keuangan juga menuntut untuk ditambah baik jenis maupun jumlahnya, hal ini diperlukan untuk meningkatkan kecakapan para pengelola dalam mengikuti perkembangan teknologi aplikasi sistem informasi yang dibutuhkan dan tuntutan kebutuhan layanan.

Dengan mengoptimalkan aplikasi SIMKEU tersebut maka kecepatan dan ketepatan penyusunan anggaran dari 11 hari pada tahun 2019 ditargetkan menjadi 9 hari pada 2021-2022 hingga 8 hari pada 2023-2024, sementara untuk revisi anggaran dipertahankan paling lama rata-rata 5 hari. Kecepatan waktu pencairan dana dari rata-rata 4 hari menjadi 3 hari tahun 2023-2024. Kecepatan pertanggungjawaban realisasi anggaran dari 7 hari menjadi 6 hari, diiringi dengan pelaksanaan Pemantauan dalam proses realisasi anggaran, penyediaan sistem pelaporan keuangan, tersusunya laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan secara tepat waktu dan hingga dapat mendukung tersusunnya LK (Laporan Keuangan) dan LAKIN (Laporan Kinerja) tepat waktu.

c. Standar Layanan Administrasi Kepegawaian

Standar layanan administrasi kepegawaian terdiri atas: sarana dan tenaga, pelaksana, dan pelaporan. Untuk sarana dan tenaga layanan administrasi kepegawaian terdiri atas jenis layanan sebagai berikut:

- 1) penyediaan sarana kepegawaian; dan
- 2) penyediaan tenaga kepegawaian yang kompeten.

Sedangkan, pelaksanaan layanan administrasi kepegawaian terdiri atas jenis layanan:

- 1) penyusunan formasi pegawai;
- 2) pelaksanaan penerimaan pegawai;
- 3) pemrosesan mutasi pegawai;
- 4) disiplin dan pengembangan pegawai; dan
- 5) pemantauan administrasi kepegawaian.

Adapun untuk layanan pelaporan administrasi kepegawaian didukung jenis layanan berupa pelaporan administrasi kepegawaian. Secara terperinci seluruh jenis layanan, indikator dan target SPM untuk Standar Layanan Administrasi Kepegawaian sebagaimana tertera pada Tabel 3.4.3.

Tabel 3.4.3 Jenis Layanan, Indikator dan Target SPM untuk Standar Layanan Administrasi Kepegawaian

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	Angka Dasar (2019)	TARGET 5 TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024
<b>4.3 Standar Layanan Administrasi Kepegawaian</b>										
A. Sarana dan Tenaga	1. Penyediaan sarana	1. Tersedianya sarana layanan administrasi kepegawaian yang memadai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Tersedianya Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG)	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Penyediaan tenaga yang kompeten	1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
		2. Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi kepegawaian	Pelatihan	109	124	139	154	169	172	
		3. Jenis pelatihan bagi tenaga administrasi kepegawaian	Jenis Pelatihan	6	6	6	6	6	6	
	B. Pelaksanaan	1. Penyusunan formasi pegawai	1. Ketersediaan pedoman penyusunan formasi pegawai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
2. Ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan formasi pegawai			Hari	30	30	30	30	30	30	
2. Pelaksanaan penerimaan pegawai		1. Ketersediaan pedoman pelaksanaan penerimaan pegawai	Tersedia /Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Ketepatan dan Kecepatan waktu penerimaan	Hari	90	90	90	90	90	90	
		3. Kesesuaian penerimaan pegawai, dengan rencana kebutuhan formasi pegawai	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	
3. Pemrosesan mutasi pegawai		1. Ketepatan dan kecepatan pemrosesan pengangkatan pegawai, kepangkatan, pemindahan dan mutasi lainnya	Hari	45	40	35	35	30	30	
		2. Kecepatan dan ketepatan pemrosesan administrasi kepegawaian	Hari	13	12	11	9	7	7	
		3. Kecepatan waktu pemrosesan pemberhentian/pemensiunan pegawai	Hari	210	180	150	120	90	90	
4. Disiplin dan pengembangan pegawai		1. Adanya sistem reward dan punishment	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
		2. Ketersediaan sistem pengembangan pegawai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
5. Pemantauan administrasi kepegawaian		1. Terlaksananya pemantauan pelaksanaan penerimaan, mutasi, disiplin, dan pengembangan pegawai	Terlaksana/Tidak	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana
		2. Keterbukaan informasi dan penerimaan serta administrasi pegawai	VariasiMedia	Media cetak, web, Medsos	Media cetak, web, Medsos	Media cetak, web, Medsos	Media cetak, web, Medsos	Media cetak, web, Medsos	Media cetak, web, Medsos	
C. Pelaporan		Pelaporan administrasi kepegawaian	1. Ketersediaan data dan informasi kepegawaian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Ketersediaan laporan pengelolaan pegawai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

Indikator dan satuan ukur dari jenis layanan penyediaan sarana kepegawaian meliputi:

- 1) tersedianya sarana layanan administrasi kepegawaian yang memadai (tersedia/tidak); dan
- 2) tersedianya sistem informasi kepegawaian (SIMPEG) (tersedia/tidak).

Indikator dari jenis layanan penyediaan tenaga kepegawaian yang kompeten meliputi:

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

Sedangkan, indikator dan satuan ukur dari jenis layanan penyediaan penyusunan formasi pegawai adalah:

- 1) ketersediaan pedoman penyusunan formasi pegawai (tersedia/tidak); dan
- 2) ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan formasi pegawai (hari).

Indikator dan satuan ukur dari jenis layanan penyediaan pelaksanaan penerimaan pegawai meliputi:

- 1) ketersediaan pedoman pelaksanaan penerimaan pegawai (tersedia/tidak);
- 2) ketepatan dan kecepatan waktu penerimaan (hari); dan
- 3) kesesuaian penerimaan pegawai, dengan rencana kebutuhan formasi pegawai (sesuai/tidak).

Indikator dan satuan ukur dari jenis layanan penyediaan pemrosesan mutasi pegawai meliputi:

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

Adapun indikator dan satuan ukur dari jenis layanan penyediaan disiplin dan pengembangan pegawai adalah:

- 1) adanya sistem *reward* dan *punishment* (ada/tidak); dan
- 2) ketersediaan sistem pengembangan pegawai (tersedia/tidak).

Indikator dan satuan ukur dari jenis layanan penyediaan Pemantauan administrasi kepegawaian meliputi:

- 1) terlaksananya Pemantauan pelaksanaan penerimaan, mutasi, disiplin, dan pengembangan pegawai (terlaksana/tidak); dan
- 2) keterbukaan informasi dan penerimaan serta administrasi pegawai (variasi/media).

Sementara itu, indikator dan satuan ukur dari terkait jenis layanan penyediaan pelaporan administrasi kepegawaian meliputi:

- 1) ketersediaan data dan informasi kepegawaian (tersedia/tidak); dan
- 2) ketersediaan laporan pengelolaan pegawai (tersedia/tidak).  
Selengkapnya tertera pada Tabel 3.4.3.

Sebagai jaminan untuk mendukung kelancaran layanan sistem administrasi kepegawaian, maka ketersediaan sarana layanan administrasi kepegawaian yang sudah memadai harus dipertahankan termasuk tersedianya Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG). Seiring dengan standar layanan tersebut, maka kompetensi dan kesesuaian tenaga dalam menjalankan tugas dan fungsi pada bidang layanan administrasi kepegawaian harus dipenuhi. Peningkatan kompetensi tenaga pengelola juga perlu terus dilakukan melalui pelatihan dengan jumlah yang terus meningkat secara bertahap setiap tahunnya dari *angka dasar* tahun 2019 sebanyak 109 menjadi 169 pelatihan untuk 6 jenis pelatihan yang relevan.

Dalam pelaksanaannya, layanan administrasi kepegawaian harus minimal menyediakan pedoman penyusunan formasi pegawai, pedoman penerimaan pegawai, sistem pengembangan pegawai termasuk sistem *reward* dan *pubhishment*. Indikator penting yang harus dicapai adalah kecepatan dan ketepatan waktu penyusunan formasi yang sudah cukup ideal selama 30 hari akan tetap dipertahankan dan dievaluasi dalam perkembangannya. Kecepatan dan ketepatan waktu penerimaan yang sudah maksimal 90 hari akan dijaga dan akan dievaluasi dalam perkembangannya. Sementara ketepatan dan kecepatan pemrosesan pengangkatan pegawai, kepangkatan, pemindahan dan mutasi lainnya ditargetkan bisa diperpendek secara bertahap dari *angka dasar* 45 hari pada tahun 2019 menjadi 30 hari pada tahun 2024. Hal ini ditetapkan, karena pada sistem ini melibatkan tahapan proses secara lintas instansi. Sedangkan kecepatan dan ketepatan pemrosesan administrasi kepegawaian yang hanya dalam lingkup internal universitas ditargetkan secara bertahap agar semakin pendek dari *angka dasar* 13 hari pada tahun 2019 menjadi 7 hari pada tahun 2024.

Sementara itu, terkait kecepatan waktu pemrosesan pemberhentian/pemensiunan pegawai sejauh ini memang terlalu lama yakni rata-rata 210 hari. Dalam hal ini akan diproyeksikan secara bertahap untuk dapat lebih pendek hingga 90 hari pada tahun 2024 sambil dievaluasi perkembangannya.

d. Standar Layanan Administrasi Perlengkapan

Standar layanan administrasi perlengkapan terdiri atas sarana dan tenaga, pelaksana, dan pelaporan. Untuk sarana dan tenaga layanan administrasi perlengkapan terdiri atas jenis layanan:



- 1) penyediaan sarana perlengkapan; dan
- 2) penyedia tenaga perlengkapan yang kompeten.

Sedangkan pelaksanaan layanan administrasi perlengkapan terdiri atas:

- 1) penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana;
- 2) pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana;
- 3) penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, dan perawatan sarana dan prasarana; dan
- 4) Pemantauan dan Evaluasi pengelolaan perlengkapan. Terkait pelaporan didukung jenis layanan: pelaporan administrasi perlengkapan. Adapun indikator target masing-masing jenis layanan administrasi perlengkapan sebagaimana terdapat dalam uraian selanjutnya dan target masing-masing tertera pada Tabel 3.4.4.

Jenis layanan penyediaan sarana perlengkapan dengan indikator dan satuan ukur yang meliputi:

- 1) tersedianya sarana layanan administrasi perlengkapan yang memadai (tersedia/tidak);
- 2) tersedianya Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN) dan Sistem Informasi Manajemen Akutansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) (tersedia/tidak).

Jenis layanan penyediaan tenaga perlengkapan yang kompeten diukur dengan indikator:

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

Sedangkan jenis layanan penyediaan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana meliputi indikator dan satuan ukur:

- 1) tersedianya pedoman penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana (tersedia/tidak);
- 2) ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana (hari); dan
- 3) kesesuaian rencana dengan kebutuhan (sesuai/tidak).

Adapun terkait dengan jenis layanan penyediaan pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana meliputi indikator:

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

Jenis layanan penyediaan penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, dan perawatan sarana dan prasarana diukur melalui indikator:

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

Tabel 3.4.4 Jenis Layanan, Indikator dan Target SPM untuk Standar Layanan Administrasi Perlengkapan

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	Angka Dasar (2019)	TARGET 5 TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024
<b>4.4 Standar Layanan Administrasi Perlengkapan</b>										
A. Sarana dan Tenaga	1. Penyediaan Sarana	1. Tersedianya sarana layanan administrasi perlengkapan yang memadahi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Tersedianya Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN)	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	2. Penyedia tenaga	1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
		2. Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi perlengkapan	Pelatihan	2	3	3	3	4	5	
		3. Jenis pelatihan bagi tenaga administrasi perlengkapan	Jenis Pelatihan	3	4	4	5	5	6	
	B. Pelaksanaan	1. Penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana	1. Tersedianya pedoman penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
2. Ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana			Hari	30	25	25	20	20	15	
3. Kesesuaian rencana dengan kebutuhan			Sesuai/Tidak sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	
2. Pelaksanaan Pengadaan Sarana dan Prasarana		1. Tersedianya pedoman administrasi perlengkapan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Ketepatan dan Kecepatan pengadaan sarana dan prasarana	Hari	28	25	25	20	15	14	
		3. Kesesuaian proses pengadaan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Sesuai/Tidak sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	
3. Penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, dan perawatan sarana dan prasarana		1. Kesesuaian pengadaan sarana dan prasarana dengan rencana kebutuhan	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	
		2. Kesesuaian penyimpanan sarana dan prasarana	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	
		3. Ketepatan dan kecepatan pendistribusian sarana dan prasarana	Hari	1	1	1	1	1	1	
		4. Ketepatan dan kecepatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana	Hari	50	40	40	30	30	30	
4. Pemantauan dan evaluasi pengelolaan perlengkapan		1. Terlaksananya pemantauan pendayagunaan aset	Terlaksana/Tidak	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	
		2. Terlaksananya inventarisasi aset	Terlaksana/Tidak	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	
C. Pelaporan	Pelaporan administrasi perlengkapan	1. Tersedianya data dan informasi perlengkapan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Tersedianya laporan pengelolaan perlengkapan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	

Sedangkan jenis layanan penyediaan Pemantauan dan Evaluasi pengelolaan perlengkapan diukur dengan indikator:

- 1) terlaksananya Pemantauan pendayagunaan aset (terlaksana/tidak); dan
- 2) terlaksananya inventarisasi aset (terlaksana/tidak).

Adapun, jenis layanan penyediaan pelaporan administrasi perlengkapan diukur dengan indikator:

- 1) tersedianya data dan informasi perlengkapan (tersedia/tidak); dan
- 2) tersedianya laporan pengelolaan perlengkapan (tersedia/tidak).

Standar layanan administrasi perlengkapan harus didukung dengan sarana yang memadahi sepanjang tahun termasuk ketersediaan Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN) serta dukungan kompetensi dan kesesuaian tenaga pengelola layanan administrasi perlengkapan. Untuk mendukung

peningkatan mutu layanan administrasi perlengkapan, program pelatihan harus terus dilakukan untuk tenaga pengelolanya. Dalam hal ini jenis dan jumlah pelatihan akan kontinyu dilaksanakan setiap tahun dan secara bertahap ditambah dari masing-masing 3 jenis dan 2 pelatihan menjadi 6 jenis dan 5 pelatihan. Adapun 6 jenis pelatihan yang dimaksud meliputi:

- 1) penatausahaan,
- 2) pengadaan,
- 3) pemanfaatan,
- 4) pemindahtanganan,
- 5) wasdal (pengawasan dan pengendalian), dan
- 6) RKBMN (Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara).

Kesesuaian rencana dengan kebutuhan harus dijaga dan dikontrol secara ketat, demikian juga kesesuaian proses pengadaan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mutlak dipertahankan. Kesesuaian pengadaan sarana dan prasarana dengan rencana kebutuhan juga harus dipenuhi. Inventarisasi aset dan Pemantauan juga harus dilakukan sepanjang tahun. Berkaitan dengan layanan administrasi perlengkapan, maka ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana diusahakan secara bertahap agar menjadi semakin pendek dari *angka dasar* 30 hari pada tahun 2019 sehingga menjadi 15 hari pada tahun 2024. Ketepatan dan kecepatan pengadaan sarana dan prasarana juga secara bertahap akan dipersingkat dari *angka dasar* 28 hari pada tahun 2019 menjadi 14 hari pada tahun 2024. Sedangkan kecepatan pendistribusian sarana prasarana yang saat ini berproses maksimal sehari sudah ideal untuk dipertahankan, karena ini adalah kegiatan manual pendistribusian sarana prasarana. Terkait dengan ketepatan dan kecepatan layanan perawatan dan pemeliharaan sarana prasarana yang *angka dasar* di 2019 masih berlangsung selama 50 hari akan diperpendek secara bertahap hingga bisa mencapai maksimal 30 hari pada tahun 2024.

e. Standar Layanan Administrasi Umum

Standar layanan administrasi umum terdiri atas: sarana dan tenaga, pelaksanaa, dan pelaporan. Sarana dan tenaga layanan administrasi umum terdiri atas:

- 1) penyediaan sarana administrasi umum; dan
- 2) penyediaan tenaga administrasi umum yang kompeten.

Untuk pelaksana layanan administrasi umum terdiri atas jenis:

- 1) layanan persuratan/kearsipan;

- 2) layanan kerumah-tangga;
- 3) layanan keprotokolan;
- 4) layanan hukum dan peraturan perundang-undangan; dan
- 5) layanan organisasi dan ketatalaksanaan.

Adapun pelaporan layanan administrasi umum didukung jenis layanan berupa: pelaporan administrasi umum.

Jenis layanan penyediaan sarana administrasi umum diukur dengan indikator: ketersediaan sarana layanan administrasi umum yang memadai (tersedia/tidak). Sedangkan, jenis layanan penyediaan tenaga administrasi umum yang kompeten diukur melalui indikator:

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

Jenis layanan penyediaan layanan persuratan/kearsipan diukur dengan indikator:

- 1) ketersediaan pedoman persuratan/kearsipan (tersedia/tidak);
- 2) ketepatan dan kecepatan pendistribusian surat masuk dan keluar (hari);
- 3) ketepatan dan kecepatan perawatan dan pemeliharaan arsip (hari);
- 4) ketepatan dan kecepatan penyusutan dan usul penghapusan arsip (hari);
- 5) ketepatan dan kecepatan pelayanan peminjaman arsip (hari); dan
- 6) tersedianya Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) (tersedia/tidak).

Jenis layanan penyediaan layanan kerumahtangga diukur dengan indikator dan satuan: kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan kebersihan, keamanan, keindahan, ketertiban, dan kenyamanan (hari). Sedangkan, jenis layanan penyediaan layanan keprotokolan diukur dengan indikator dan satuan:

- 1) kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan pimpinan dan tamu (hari);
- 2) ketersediaan data penerimaan tamu (tersedia/tidak); dan
- 3) kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan rapat dinas, upacara, wisuda, dan seminar (hari).

Jenis layanan penyediaan layanan hukum dan peraturan perundang-undangan diukur dengan indikator dan satuan berikut:

- 1) ketersediaan himpunan peraturan perundang-undangan yang mendukung pelaksanaan tugas Perguruan Tinggi (tersedia/tidak);
- 2) kecepatan dan ketepatan waktu penyusunan rancangan peraturan (hari); dan
- 3) kecepatan dan ketepatan waktu pemberian bantuan hukum (hari).

Jenis layanan penyediaan layanan organisasi dan ketatalaksanaan diukur dengan indikator dan satuan:

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

Sedangkan, jenis layanan penyediaan pelaporan administrasi umum diukur dengan indikator kualitatif:

- 1) ketersediaan data dan informasi administrasi (tersedia/tidak); dan
  - 2) ketersediaan laporan pengelolaan administrasi (tersedia/tidak).
- Semua indikator dan target dari masing-masing jenis layanan administrasi umum sebagaimana tertera pada Tabel 3.4.4.

Standar layanan administrasi umum (Tabel 3.4.4) perlu dukungan sarana yang memadahi sepanjang tahun kegiatan layanan berjalan termasuk dukungan kompetensi dan kesesuaian tenaga pengelola layanan administrasi umum. Untuk mendukung peningkatan mutu layanan administrasi umum, program pelatihan harus terus dilakukan untuk tenaga pengelolanya. Berkaitan dengan kepentingan tersebut, jenis dan jumlah pelatihan akan terus dilaksanakan dan secara bertahap ditambah dari masing-masing 14 jenis dan 35 pelatihan *angka dasar* tahun 2019 menjadi 17 jenis dengan 35 pelatihan.

Tabel 3.4.4 Jenis Layanan, Indikator dan Target SPM untuk Standar Layanan Administrasi Umum

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	Angka Dasar (2019)	TARGET 5 TAHUN				
						2020	2021	2022	2023	2024
<b>4.5 Standar Layanan Administrasi Umum</b>										
A. Sarana dan Tenaga	1. Penyediaan Sarana	Ketersediaan sarana layanan administrasi umum yang memadai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Penyedia tenaga yang kompeten	1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
		2. Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi umum	Pelatihan	35	30	30	25	25	25	
		3. Jenis pelatihan bagi tenaga administrasi umum	JenisPelatihan	14	14	15	15	17	17	
B. Pelaksanaan	1. Layanan persuratan/kearsipan	1. Ketersediaan pedoman persuratan/kearsipan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Ketepatan dan kecepatan pendistribusian surat masuk dan keluar	Jam	24	24	16	16	12	12	
		3. Ketepatan dan kecepatan perawatan dan pemeliharaan arsip	Hari	50	40	30	20	10	7	
		4. Ketepatan dan kecepatan penyusutan dan usul penghapusan arsip	Hari	35	35	30	30	30	30	
		5. Ketepatan dan kecepatan pelayanan peminjaman arsip	Jam	24	24	16	16	12	12	
		2. Tersedianya Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
	2. Layanan kerumahtangaan	Kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan kebersihan, keamanan, keindahan, ketertiban, dan kenyamanan	Hari	1	1	1	1	1	1	
	3. Layanan keprotokolan	1. Kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan pimpinan dan tamu	Hari	1	1	1	1	1	1	
		2. Ketersediaan data penerimaan tamu	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		3. Kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan rapat dinas, upacara, wisuda, dan seminar	Jam	24	24	16	16	12	12	
	4. Layanan hukum dan peraturan perundang-undangan	1. Ketersediaan himpunan peraturan perundang-undangan yang mendukung pelaksanaan tugas Perguruan Tinggi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Kecepatan dan ketepatan waktu penyusunan rancangan peraturan	Hari	5	5	5	5	5	5	
		3. Kecepatan dan ketepatan waktu pemberian bantuan hukum	Hari	15	15	15	15	15	15	
	5. Layanan organisasi dan ketatalaksanaan	1. Ketersediaan pedoman organisasi & ketatalaksanaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Kecepatan dan ketepatan waktu pengkajian usulan pembentukan dan penyempurnaan unit organisasi	Hari	15	15	15	15	15	15	
		3. Ketersediaan SOP untuk setiap layanan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		4. Ketersediaan uraian jabatan setiap pegawai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		5. Kecepatan dan ketepatan waktu penyelenggaraan analisis jabatan	Hari	15	15	15	15	15	15	
		6. Ketersediaan standar pelayanan untuk setiap layanan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
	C. Pelaporan	1. Pelaporan administrasi umum	1. Ketersediaan data dan informasi administrasi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Ketersediaan laporan pengelolaan administrasi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

Berkaitan dengan standar layanan administrasi umum (Tabel 3.4.4), maka ketepatan dan kecepatan pendistribusian surat masuk dan keluar yang saat ini rata-rata memerlukan waktu 24 jam akan terus diperpendek secara bertahap setiap tahunnya hingga menjadi 12 jam target pada tahun 2024. Ketepatan dan kecepatan pemeliharaan arsip yang saat ini memerlukan waktu rata-rata 50 hari akan diperpendek secara bertahap hingga menjadi 7 hari pada tahun 2024. Ketepatan dan kecepatan usul penghapusan arsip yang selama ini memerlukan waktu rata-rata 35 hari akan diturunkan menjadi 30 hari pada tahun 2024. Sedangkan ketepatan dan kecepatan pelayanan peminjaman arsip yang saat ini

rata-rata memerlukan waktu 24 jam akan diusahakan semakin pendek menjadi 12 jam target pada tahun 2024. Oleh karena itu, Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) mutlak disediakan sepanjang tahun layanan berjalan. Terkait layanan keprotokolan, bahwa kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan kebersihan, keamanan, keindahan, ketertiban, dan kenyamanan serta kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan pimpinan dan tamu yang telah ideal yakni 1 hari akan dipertahankan dan dievaluasi dalam perkembangannya. Oleh karenanya, ketersediaan penerima tamu dengan mengoptimalkan staf kesekretariatan pimpinan atau staf bagian umum menjadi sangat perlu untuk dipenuhi. Kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan rapat dinas, upacara, wisuda, dan seminar yang rata-rata memerlukan waktu 24 jam akan diperpendek secara bertahap hingga menjadi 12 jam pada tahun 2024.

Standar layanan hukum dan peraturan perundang-undangan mengharuskan untuk menyediakan himpunan peraturan perundang-undangan yang mendukung pelaksanaan tugas Perguruan Tinggi sepanjang tahun. Kecepatan dan ketepatan waktu penyusunan rancangan peraturan yang sudah berjalan dengan durasi yang ideal yakni 5 (lima) hari akan dipenuhi untuk selanjutnya maksimal 5 (lima) hari sambil dievaluasi perkembangannya, juga kecepatan dan ketepatan waktu pemberian bantuan hukum yang selama ini memerlukan sekitar 15 (lima belas) hari adalah waktu ideal untuk dipertahankan sambil dievaluasi dalam perkembangannya.

Layanan organisasi dan ketatalaksanaan mutlak menyediakan pedoman organisasi dan ketatalaksanaan, SOP untuk setiap layanan, jabatan setiap pegawai dan standar pelayanan untuk setiap layanan sepanjang tahun kegiatan berjalan. Sedangkan kecepatan dan ketepatan waktu pengkajian usulan pembentukan dan penyempurnaan unit organisasi dan penyelenggaraan analisis jabatan yang telah berjalan rata-rata 15 (lima belas) hari akan tetap dipertahankan sambil terus dievaluasi perkembangannya.

#### D. Strategi Implementasi

##### 1. Prinsip-prinsip Implementasi SPM

Prinsip-prinsip dalam implementasi SPM Universitas Jember meliputi: komitmen internal (*internally driven*), tanggungjawab (*responsibility*), ketaatan atau kepatuhan terhadap capaian (*compliance to performance*), mengutamakan mutu (*quality first*), dan peningkatan mutu



berkelanjutan (*continuous quality improvement*). Tiap komponen prinsip tersebut sebagaimana dijelaskan dalam uraian berikut:

- a. **Komitmen Internal (*Internally Driven*)**  
Keberhasilan implementasi Standar Pelayanan Minimum sangat bergantung pada komitmen setiap komponen universitas, baik pimpinan maupun komponen di bawahnya. Oleh sebab itu, menumbuhkan dan menjaga komitmen menjadi usaha yang sangat strategis untuk diperhatikan.
- b. **Tanggungjawab (*Responsible*)**  
Penetapan SPM Universitas Jember merupakan penetapan target indikator bersama dan refleksi keinginan bersama untuk mewujudkan capaian yang menjadi itikad bersama. Oleh karena itu, SPM menjadi tanggungjawab bersama untuk dilaksanakan sesuai dengan perencanaan dan diupayakan ketercapaiannya pada setiap komponen Universitas Jember.
- c. **Ketaatan atau kepatuhan terhadap capaian (*Compliance to Performance*)**  
Prinsip ini merupakan refleksi ketaatan atau kepatuhan seluruh komponen universitas terhadap rencana sebagaimana tertuang dalam SPM Universitas Jember. Seluruh kebijakan dan langkah yang dilakukan baik pimpinan ataupun komponen di bawahnya semata-mata ditunjukkan untuk tercapainya SPM tersebut.
- d. **Mengutamakan Mutu (*Quality First*)**  
Pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam SPM Universitas Jember bukan sekedar untuk memenuhi/menggugurkan kewajiban dengan rutinitas atau langkah biasa (*business as usual*) melainkan harus dilakukan dengan perencanaan yang matang dan diimplementasikan menggunakan segenap sumber daya yang dimiliki agar ketercapaiannya maksimal dan berkualitas.
- e. **Peningkatan Mutu Berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*)**  
Hasil evaluasi terhadap ketercapaian atau ketidaktercapaian SPM menjadi dasar untuk dilakukannya tindaklanjut program peningkatan mutu secara terus menerus.

## 2. Strategi Implementasi SPM

Implementasi SPM Universitas Jember dilakukan dan dikembangkan melalui strategi sebagai berikut.

- a. Penetapan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, dan Program Kerja setiap unit kerja di lingkungan Universitas Jember berdasarkan indikator kinerja dan tahun pencapaian SPM.

- b. Penjabaran Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, dan Program Kerja yang telah ditetapkan tersebut menjadi standar mutu layanan yang selaras dan mendukung pencapaian SPM Universitas Jember.
- c. Sinkronisasi secara sistemik agar program kerja yang telah disusun oleh setiap unit kerja di lingkungan Universitas Jember sesuai dengan indikator dan waktu/tahun pencapaiannya sebagaimana telah ditetapkan dalam SPM.
- d. Setiap unit kerja di lingkungan Universitas Jember secara internal melakukan Pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan, serta melakukan perbaikan segera apabila terjadi penyimpangan dari rencana.
- e. Secara periodik fungsi pemantauan dan audit kinerja bidang akademik dilakukan Lembaga/Badan yang bertanggungjawab terhadap Penjaminan Mutu, dan bidang non akademik yang dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI).

### 3. Langkah Implementasi SPM

Secara umum langkah yang perlu dilakukan dalam implementasi SPM Universitas Jember adalah sebagai berikut:

- a. Sosialisasi dan Koordinasi Rencana Implementasi SPM  
Sosialisasi dimaksudkan agar seluruh pihak baik internal maupun stakeholder memahami bahwa Universitas Jember menetapkan SPM sebagai ukuran yang harus dicapai dan dimonitor setiap tahunnya. Menumbuhkan kesadaran dan tekad bersama semua pihak menjadi kunci keberhasilan implementasi SPM Universitas Jember. Oleh karena itu, sosialisasi SPM secara intensif perlu terus dilakukan baik pada saat rapat senat, rapat pimpinan Universitas (Rektor dengan Dekan, Ketua UPT/Lembaga) yang dilakukan secara rutin setidaknya sebulan sekali, rapat unit kerja (Dekan dengan Wadep, KTU, Ketua Jurusan/Bagian dan Ketua Program Studi), rapat tiap bidang (Warek dengan Kabiro, Kabag, dan Kasub) dan rapat koordinasi lainnya. Dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) setiap unit kerja, pimpinan di atasnya selalu mengingatkan dan mendorong kuat agar pimpinan unit kerja merencanakan kegiatan dan anggarannya berorientasi pada prinsip-prinsip implementasi SPM dan ketercapaian SPM. SPI juga terlibat langsung dalam meriview RKA dan TOR yang telah diajukan oleh setiap unit kerja. Sosialisasi lebih lanjut dilakukan oleh Ketua Jurusan/Bagian/Program Studi kepada para dosen/pendidik dan tenaga kependidikan melalui rapat rutin bulanan, rapat perencanaan perkuliahan dan evaluasi hasil perkuliahan. Warek (Wakil Rektor) dan Wadep (Wakil Dekan) yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan bidang kemahasiswaan dan alumni dalam hal

ini sangat berperan dalam mensosialisasikan kepada para mahasiswa baik secara langsung maupun melalui para pembina organisasi kemahasiswaan (Ormawa)/Unit Kegiatan Kemahasiswaan (UKM). Sosialisasi juga dilakukan dengan pihak *stakeholder*, dan dalam forum alumni yang diwadahi oleh Keluarga Alumni Universitas Jember (KAUJE) serta pertemuan-pertemuan terkait lainnya.

b. Implementasi

Implementasi SPM selain dilakukan dengan koordinasi di level pimpinan, pelaksanaan SPM unit kerja juga disupport langsung secara sistemik oleh Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M). Hal ini, karena LP3M ditopang oleh organ Pusat Penjaminan Mutu beserta Gugus Penjaminan Mutu di level fakultas, UPT, dan Lembaga. Dalam implementasi SPM, fakultas/UPT/Lembaga didukung dan dikawal secara intensif oleh Gugus Penjaminan Mutu unit kerja masing-masing.

c. Pemantauan dan Evaluasi

Pemantauan dan Evaluasi SPM dilakukan setahun sekali oleh Pusat Penjaminan Mutu (LP3M)/BPM, dengan melibatkan seluruh auditor internal yang ada di lingkungan Universitas Jember. Prosedur dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi mengikuti kaidah sistem penjaminan mutu yang ditunjang oleh minimal 82 orang reviewer terlatih dengan latar belakang kemampuan audit baik AMAI, ISO 9001 series, ISO 17025, ISO 1400, dan ISO 37001, audit bidang keuangan, aset dan SDM, serta reviewer akreditasi. Dalam hal ini, yang melakukan pemantauan dan evaluasi, adalah reviewer terlatih yang dikoordinasikan oleh LP3M/BPM sbg unit pelaksana penjaminan mutu. Dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi meliputi persiapan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi, dan tindaklanjut. Prinsip dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi adalah reviewer bertugas melakukan konfirmasi atas bukti ketercapaian target setiap jenis layanan SPM. Langkah tindak lanjut, berbagai kegiatan atau strategi tagihan yang harus dilakukan untuk mengatasi hal-hal yang tidak tercapai dari hasil review SPM, dan hal-hal yang perlu dilakukan dalam bentuk peningkatan standar mutu jika standar yang telah ditetapkan telah tercapai. Hasil pemantauan dan evaluasi tersebut dilaporkan kepada rektor untuk dilakukan tindaklanjut.

d. Perbaikan

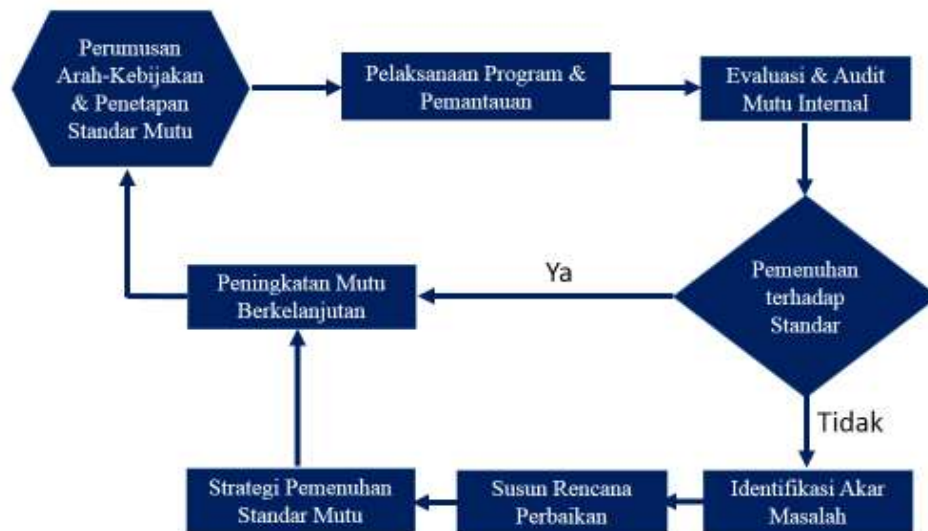
Hasil pemantauan dan evaluasi yang dilaporkan kepada rektor, selanjutnya dijadikan referensi untuk ditindaklanjuti oleh rektor guna melakukan perbaikan untuk menjamin ketercapaian setiap komponen dan sub komponen SPM kepada seluruh level manajemen universitas dan unit kerja.

Mekanisme sosialisasi, implementasi, evaluasi dan perbaikan tentu akan disesuaikan dengan tata kelola pada perguruan tinggi PPK-BLU. Dalam dokumen tata kelola PPK-BLU Universitas Jember tersebut, terdapat beberapa perubahan dan penyesuaian kaitannya dengan proyeksi penerapannya sebagai berikut:

- a. usulan perubahan Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jember dari pola SATKER (Satuan Kerja) menjadi PPK-BLU;
- b. dibentuknya organ baru dalam rangka meningkatkan sistem pengawasan pelaksanaan PPK-BLU Universitas Jember, yakni Dewan Pengawas. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 95/PMK.05/2016 tentang Dewan Pengawas Badan Layanan Umum;
- c. dibentuknya Badan Pengembang Bisnis (BPB) yang mempunyai tugas di antaranya mengelola dan mengembangkan usaha, serta mengoptimalkan sumber-sumber pendanaan universitas; dan
- d. penguatan struktur dan fungsi unit organisasi di lingkungan Universitas Jember agar lebih efektif dan efisien dalam meningkatkan pencapaian kinerja dan layanannya.

Unit kerja di lingkungan boleh menetapkan indikator dengan nilai yang lebih tinggi dari SPM yang ditetapkan oleh universitas, namun sebaliknya tidak boleh menetapkan harga yang lebih rendah dari SPM universitas. Setiap unit kerja harus memantau tingkat perkembangan setiap butir mutu dari setiap standar yang ditetapkan unit kerja minimal setahun sekali yaitu pada periode akhir tahun dengan mengoptimalkan fungsi Gugus/Unit Penjaminan Mutu (GPM) pada unit kerja masing-masing. Hasil pemantauan terhadap setiap indikator dari komponen dan sub komponen oleh GPM/UJM harus disusun dalam bentuk Laporan Tahunan Capaian SPM yang dilaporkan ke pimpinan unit kerja dan Pusat/Badan Penjaminan Mutu. Laporan Tahunan Capaian SPM dari setiap unit kerja dilakukan kompilasi oleh Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M)/Badan Penjaminan Mutu (PPM) sebagai dasar evaluasi tingkat ketercapaian SPM level universitas. Selanjutnya Laporan Hasil Evaluasi Capaian SPM Tahunan Universitas Jember oleh PPM/BPM ini diserahkan ke pihak pimpinan universitas untuk dilakukan tindak lanjut.

Adapun tahapan implementasi SPM Universitas Jember merujuk strategi yang telah dirancang sebagaimana tertera pada Gambar 1.



Gambar 1. Tahapan Implementasi SPM Universitas Jember sesuai Rancangan Strateginya

#### 4. Daya Dukung Sistem Informasi dalam Implementasi

Universitas Jember dalam penerapan PPK-BLU didukung oleh sistem informasi terpadu (SISTER) yang sudah *established* sebagaimana dapat diakses melalui *single sign on* ([www//http/sso.UniversitasJember.ac.id](http://www/http/sso.UniversitasJember.ac.id)). SISTER Universitas Jember terdiri atas berbagai macam sistem informasi manajemen layanan baik akademik maupun non akademik di lingkungan Universitas Jember yang meliputi:

- a. Sistem Informasi Manajemen Anggaran (SIMANGGA);
- b. Sistem Informasi Manajemen Keuangan (SIMKEU);
- c. Sistem Informasi Terintegrasi Bidang Akademik (SISTER Akademik);
- d. Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD);
- e. Sistem Informasi Layanan Pengaduan atau University Customer Care Center (UC3);
- f. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG);
- g. Sistem Informasi Kemahasiswaan (SIMAWA);
- h. Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN); dan
- i. Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA).

Pengembangan dan penerapan berbagai sistem informasi manajemen tersebut dilakukan dalam rangka meningkatkan kinerja tata kelola dan seluruh layanan-layanan yang telah ditetapkan dalam SPM (Pendidikan, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Administrasi pada Sub Bab 3.1) agar menjadi semakin efektif dan efisien, kinerja proses pengolahan akurat, sistem layanan data menjadi lebih cepat dan data tertelusur dengan sangat baik, sehingga akan sangat relevan dalam

mendukung indikator *Good University Governance* (GUG). Adapun fungsi dari masing-masing sistem informasi Universitas Jember sebagaimana uraian berikut.

a. SIMANGGA

SIMANGGA merupakan sistem yang mengatur proses pada tahapan perencanaan dan penganggaran, dimulai dari unit kerja melakukan input rencana kerja berdasarkan Evaluasi Mutu Internal (EMI), keterkaitan Renstra, target Indikator Kinerja Utama (IKU), target Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) kemudian dilanjutkan dengan input rincian anggaran biaya dan upload *Term of Reference* (TOR), berikutnya proses persetujuan dan konsolidasi kegiatan tingkat unit kerja. Tahap selanjutnya adalah review kegiatan yang dilakukan secara *daring* dan *output* dari proses ini yang meliputi: (1) integrasi perencanaan universitas dan unit kerja; (2) integrasi perencanaan dan penganggaran, (3) RKAKL unit kerja dan universitas, dan (4) perjanjian/kontrak kinerja. Alur perencanaan dan penganggaran dari aplikasi SIMANGGA sebagaimana terdapat pada Gambar 2.



Gambar 2. Gambar alur perencanaan dan penganggaran

SIMANGGA dibangun untuk: (1) meningkatnya kualitas layanan dalam penyusunan anggaran dengan indikator (a) kesesuaian antara pagu yang ditetapkan untuk unit kerja dengan usulan, (b) kesesuaian rincian kegiatan dan anggaran yang diusulkan dengan penggunaan M.A.K. (Mata Anggaran Keluaran), (c) kesesuaian TOR (*Term of Reference*) dan RAB (Rencana Anggaran Belanja) yang diusulkan sesuai dengan kegiatan yang akan dilaksanakan, dan (d) rencana penggunaan anggaran/serapan tiap semester; (2) meningkatnya kualitas layanan dalam pelaksanaan anggaran dengan indikator: (a) terintegrasinya SIMANGGA dengan SIMKEU

dalam pengelolaan anggaran, dan (b) kepatuhan pengguna dalam perencanaan dan pelaksanaan penggunaan anggaran; dan (3) meningkatnya kualitas layanan dalam ketersediaan anggaran melalui revisi anggaran secara internal. Diharapkan dalam 5 tahun ke depan aplikasi SIMANGGA dan SIMKEU bisa berintegrasi dengan baik, sehingga antara perencanaan kegiatan dan anggaran dengan pengelolaan alokasi anggaran bisa sejalan.

Dengan mengoptimalkan aplikasi SIMANGGA tersebut maka indikator kecepatan dan ketepatan penyusunan anggaran dari 11 hari pada tahun 2019 ditargetkan menjadi 9 hari pada 2021-2022 hingga 8 hari pada 2023-2024, sementara untuk revisi anggaran dipertahankan paling lama rata-rata 5 hari. Kemudahan dan kecepatan pelaksanaan Pemantauan dalam proses realisasi anggaran secara tepat waktu akan dapat mendukung tersusunnya LAKIN (Laporan Kinerja) tepat waktu (Tabel 3.4.2)

b. SIMKEU

SIMKEU merupakan sistem aplikasi tindak lanjut dari aplikasi SIMANGGA (pada aspek perencanaan dan penganggaran), sedang SIMKEU pada aspek pelaksanaan anggaran penerimaan pengeluaran, dan pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi. Output dari laporan pembukuan: (1) buku kas umum, (2) buku pembantu (BP) Kas, (3) BP uang persediaan, (4) BP LS bendahara, (5) BP uang muka, (6) BP Pajak, dan (7) BP lain-lain. Contoh aplikasi SIMKEU pelaksanaan anggaran dan penerimaan dapat dilihat pada Gambar 3.

Indikator yang ingin dicapai melalui penerapan SIMKEU secara lebih rinci dan lengkap sebagaimana tertera dalam Tabel 3.4.2 yang pada intinya bahwa melalui aplikasi SIMKEU tersebut maka kecepatan dan ketepatan waktu pencaian dana dari rata-rata 4 hari menjadi 3 hari tahun 2023-2024. Kecepatan pertanggungjawaban realisasi anggaran dari 7 hari menjadi 6 hari, diiringi dengan pelaksanaan Pemantauan dalam proses realisasi anggaran, penyediaan sistem pelaporan keuangan, tersusunnya laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan secara tepat waktu dan hingga dapat mendukung tersusunnya LAKIN (Laporan Kinerja) tepat waktu.



Gambar 3. Contoh aplikasi SIMKEU pelaksanaan anggaran dan penerimaan

c. SISTER Akademik

Sistem Informasi Terpadu (SISTER) adalah *platform* sistem informasi terintegrasi yang digunakan di lingkungan Universitas Jember. SISTER digunakan oleh dosen, mahasiswa, administrator fakultas/program studi, pimpinan, dan semua unsur terkait. Sejak tahun 2013 SISTER mulai dipergunakan bagi calon pendaftar Universitas Jember. Login pada SISTER dikembangkan dengan model *Single Sign On*, artinya user yang login secara otomatis akan bisa mengakses/terhubung dengan platform aplikasi lain sesuai dengan hak aksesnya. Mahasiswa sebagai salah satu civitas akademika Universitas Jember juga memiliki hak akses ke dalam SISTER. Untuk saat ini akses mahasiswa ke SISTER bidang akademik disebut SISTER Akademik yang memiliki beberapa fungsi:

- 1) melakukan pemrograman KRS (reguler dan/atau semester pendek);
- 2) melakukan pengecekan nilai pada saat ujian tengah semester atau akhir semester pemantauan hasil studi melalui rekap transkrip; dan
- 3) akses *e-learning*; menu yang disediakan berupa materi kuliah yang diupload oleh dosen, dan mahasiswa mengakses dan mendownload materi tersebut.



Untuk melakukan login ke SISTER dapat dilakukan melalui: <https://sso.Universitas Jember.ac.id>.



Gambar 4. Salah Satu Contoh Tampilan Fasilitas SISTER Akademik Universitas Jember

Peran SISTER Akademik sangat besar dalam mempermudah, memperlancar dan mempercepat hampir semua layanan administrasi akademik dan proses pengelolaan pembelajaran sebagaimana tertera pada Tabel 3.1.1 sampai dengan Tabel 3.1.7. Melalui SISTER Akademik, mulai dari pelayanan pemrograman studi mahasiswa, pelayanan bimbingan akademik menjadi lebih mudah baik proses maupun pemantauannya, terlebih pengelolaan perangkat pembelajaran juga menjadi sangat mudah, dalam kegiatan pembelajaran juga bisa dilakukan dengan lebih mudah dan lebih efisien termasuk proses penilaian dan pelaporan hasil penilaian menjadi lebih cepat dan akurat.

- 4) SIKD  
SIKD merupakan sistem pengolahan arsip berbasis teknologi informasi yang dikembangkan oleh ANRI (Arsip Nasional Republik Indonesia). Aplikasi ini dirancang untuk menangani pengelolaan arsip dinamis, yang merupakan *web ased application* dan bersifat multi user. Bahasa pemrograman yang digunakan dalam aplikasi ini adalah PHP dan MySQL. Aplikasi SIKD memiliki fungsi-fungsi seperti pengaturan struktur organisasi dan pengguna, pengaturan klasifikasi keamanan dan akses, pengaturan klasifikasi arsip, penetapan jadwal retensi arsip, pengaturan berkas, registrasi (pemberkasan) arsip, penggunaan untuk pencarian, *check-in* dan *check-out*, pembuatan versi, dan peminjaman (*modulfile tracker*), serta penyusutan. Fasilitas SIKD tersebut telah dimodifikasi oleh UPT TIK Universitas Jember guna optimalisasi fungsi, karena

aplikasi SKIP sebelumnya berjalan sangat lambat jika diakses bersamaan oleh user. Dengan perbaikan sistem sekarang, SIKD dapat berfungsi dengan cepat walaupun digunakan secara bersamaan oleh semua unit kerja di lingkungan Universitas Jember. Adapun tampilan menu utama pada SIKD dapat dilihat pada Gambar 5.



Gambar 5. Tampilan menu utama pada SIKD Universitas Jember

Melalui penerapan SIKD terlebih sistem ini telah terintegrasi dengan SISTER Universitas Jember, maka sangat membantu dalam ketepatan dan kecepatan serta Pemantauan proses keluar masuk dan surat, disposisi, persetujuan dan pengarsipan surat pada hampir semua lini dan hirarki manajemen institusi. Di samping itu proses eksekusi dan disposisi oleh pejabat terkait tidak terbatas waktu dan tempat, termasuk bila pejabat yang berwenang sedang tidak berada di kantor (*work from home* atau sedang bertugas dinas luar kantor). Indikator selengkapnya sebagaimana telah diuraikan pada Tabel 3.4.4 tentang Jenis layanan, indikator dan target SPM untuk Standar Layanan Administrasi Umum.

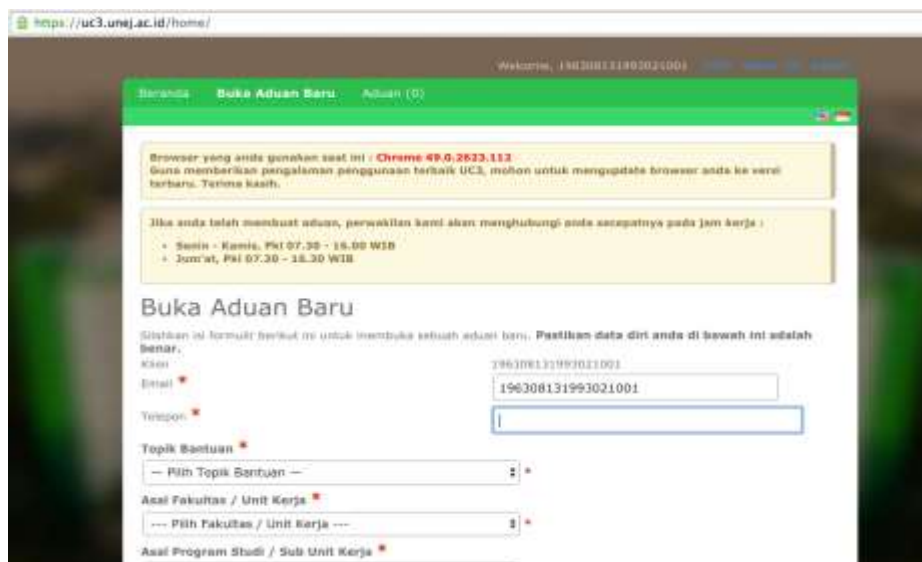
Berkaitan dengan standar layanan administrasi umum, maka dengan pemanfaatan SIKD tersebut ketepatan dan kecepatan pendistribusian surat masuk dan keluar yang saat ini rata-rata memerlukan waktu 24 jam akan menjadi lebih pendek yakni 12 jam target pada tahun 2024. Ketepatan dan kecepatan pemeliharaan arsip yang saat ini memerlukan waktu rata-rata 50 hari akan menjadi 7 hari pada tahun 2024. Ketepatan dan kecepatan usul penghapusan arsip dari rata-rata 35 hari menjadi 30 hari pada tahun 2024. Ketepatan dan kecepatan pelayanan peminjaman arsip

yang saat ini rata-rata memerlukan waktu 24 jam akan menjadi semakin pendek yakni 12 jam pada capaian tahun 2024.

5) UC3

UC3 atau disebut dengan sistem pengaduan *on line*, merupakan media pengaduan yang berfungsi sebagai wadah penyaluran aspirasi, menampung pertanyaan, saran, dan kritik baik oleh mahasiswa, dosen, maupun tenaga kependidikan sebagai bahan evaluasi untuk perbaikan layanan dan mendukung slogan Universitas Jember dengan “*Tradition of Excellence*”. Sedangkan tampilan dashboard UC3 Universitas Jember dapat dilihat pada Gambar 6.

Sejauh ini UC3 telah menunjukkan performansinya yang cukup efektif sebagai penjembaran jarak antara pihak user (sivitas akademika) termasuk tenaga kependidikan dengan semua level manajemen di lingkungan Universitas Jember baik di level puncak pimpinan maupun manajemen unit kerja.



Gambar 6. Tampilan Dashboard UC3 Universtas Jember

Melalui aplikasi UC3 maka proses pengaduan, komplain, kritik, saran dan temuan penting yang disampaikan oleh sivitas (dosen dan mahasiswa) serta tenaga kependidikan menjadi lebih mudah, demikian juga proses tindak lanjut penanganannya bisa menjadi lebih cepat dan komprehensif apabila permasalahan yang diadukan dan diusulkan penyelesaiannya lintas pimpinan unit kerja. UC3 juga merupakan pelayanan satu pintu terhadap saran, kritik, masukan, pengaduan dan komplain dari pihak user, terlebih dalam menu aplikasinya telah disediakan pilihan (*addresses*) kepada siapa permasalahan atau informasi itu akan disampaikan.

6) SIMPEG

SIMPEG juga terintegrasi dalam SISTER Universitas Jember, merupakan aplikasi alat bantu yang dikelola untuk penatausahaan SDM yang ada di lingkungan Universitas Jember. SIMPEG berisi data base seluruh tenaga pendidik dan kependidikan di lingkungan Universitas Jember, termasuk data kepangkatan, data keluarga, data kehadiran, dan produktivitas dalam pelaksanaan tupoksi. Adapun tampilan aplikasi SIMPEG Universitas Jember dapat dilihat pada Gambar 7.



Gambar 7. Salah satu tampilan dalam Sistem Informasi Manajemen Pegawai (SIMPEG) Universitas Jember

Tahun 2019 telah dilakukan revitalisasi struktur dan data pegawai pada SIMPEG Universitas Jember yakni dengan progres capaian berupa updating data pegawai dan struktur organisasi dan tahap pengembangan aplikasi, target yang telah dicapai adalah: (1) tampilan data statistik pegawai pada *dashboard* SIMPEG dan (2) terbangunnya beberapa aplikasi kepegawaian (cuti pegawai, logbook, dispensasi dan presensi QR-Code). Dengan demikian, SIMPEG telah memberikan: (1) informasi data pegawai secara update dan lengkap dalam rangka mempermudah Pemantauan dan Evaluasi pegawai; dan (2) sebagai dasar pengembangan fitur-fitur layanan kepegawaian terintegrasi pada SIMPEG.

Tahun 2020 dilakukan pengembangan layanan sistem aplikasi kenaikan Gaji Berkala (KGB) secara daring. Target yang akan dicapai adalah tersedianya aplikasi E-KGB sehingga bermanfaat dalam otomasi program usulan gaji berkala PNS di lingkungan Universitas Jember.

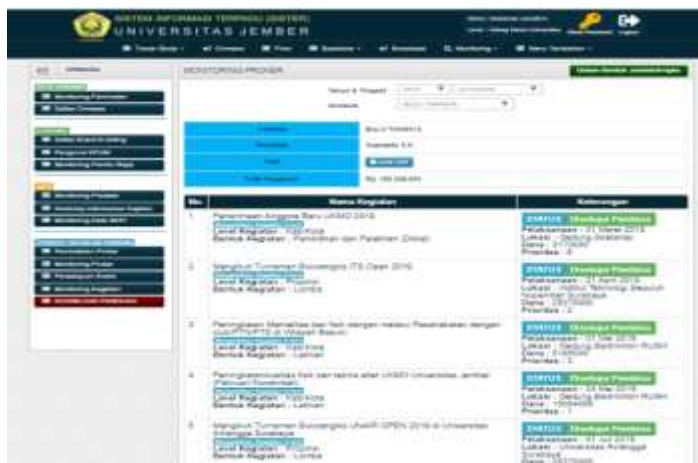
Tahun 2021 adalah pengembangan sistem aplikasi pengusulan PAK daring bagi Tenaga Pendidik (Dosen) yang targetnya adalah penyusunan SOP dan pengumpulan materi terkait sehingga diperoleh E-PAK (Pengusulan Angka Kredit secara daring) yang akan memberikan kemudahan kepada pendidik (Dosen) dalam memproses usulan P.A.K. dalam rangka peningkatan jenjang pangkat dan jabatan fungsional. Tahun 2022 akan melakukan pengembangan sistem aplikasi SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) daring yang targetnya adalah aplikasi E-SKP. Apabila hal ini bisa dicapai maka akan menciptakan sistem dan mekanisme pengukuran kinerja pegawai yang obyektif, akuntabel, efektif dan efisien sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan tugas dan fungsi pegawai. Sedangkan tahun 2023 dan 2024 adalah pengembangan sistem aplikasi remunerasi/tunjangan kinerja daring yang pada tahun 2020-2021 masih sebatas aplikasi sistem *off line*. Targetnya adalah tersedianya E-Remunerasi yang akan menciptakan sistem pemberian remunerasi/tunjangan kinerja pegawai secara daring berdasarkan capaian kinerja yang dicapai melalui pengisian logbook dan SKP daring.

Adapun indikator layanan dengan aplikasi SIMPEG yang sejalan dengan jenis layanan, indikator dan ukurannya secara lebih rinci sebagaimana tertera pada Tabel 3.4.3. bahwa kecepatan dan ketepatan layanan kepegawaian menjadi lebih tinggi dan lebih handal, di antaranya: (1) pemrosesan pengangkatan pegawai, kepangkatan, pemindahan dan mutasi dari *angka dasar* 45 hari pada tahun 2019 menjadi 30 hari pada tahun 2024, pemrosesan administrasi kepegawaian semakin pendek dari *angka dasar* 13 hari pada tahun 2019 menjadi 7 hari pada tahun 2024, pemrosesan pemberhentian/pemensiunan pegawai dari rata-rata 210 hari diproyeksikan secara bertahap untuk dapat lebih pendek hingga 90 hari pada tahun 2024 sambil dievaluasi perkembangannya.

#### 7) SIMAWA

Sistem ini berfungsi untuk mengakomodasi proses manajemen di bidang kemahasiswaan yang meliputi pengajuan kegiatan kemahasiswaan yakni UKM (Unit Kegiatan Mahasiswa) dan Ormawa (Organisasi Kemahasiswaan) baik tingkat universitas maupun fakultas. Setiap awal tahun kegiatan UKM dan Ormawa harus mengusulkan program kegiatan baik bidang minat, bakat maupun penalaran yang disusun dalam bentuk usulan program / kegiatan (TOR) dan RAB (Rencana Anggaran Biaya) yang harus diupload di SIMAWA. Sistem ini juga terintegrasi di dalam SISTER.Universitas Jember.ac.id.

TOR dan RAB kegiatan kemahasiswaan tersebut selanjutnya direview oleh Pembina Kegiatan Kemahasiswaan dan Pimpinan Terkait untuk selanjutnya dilakukan perbaikan oleh pengusul hingga dinyatakan layak untuk didanai. Laporan kegiatan juga didesain untuk diunggah pada aplikasi SIMAWA, sehingga akuntabilitas pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan dapat dilakukan dengan baik. Adapun tampilan Aplikasi SIMAWA sebagaimana dapat dilihat ada Gambar 8.



Gambar 8. Fasilitas Pemantauan kegiatan mahasiswa di SIMAWA Universitas Jember

SIMAWA merupakan salah satu *support system* dalam membantu kelancaran, kemudahan, ketepatan dan kecepatan layanan administrasi kemahasiswaan sebagaimana tertera pada Tabel 3.4.1 tentang Jenis Layanan, Indikator, dan Target SPM untuk Standar Layanan Mahasiswa. Melalui SIMAWA kecepatan dan ketepatan layanan administrasi surat-menyurat mahasiswa akan menjadi lebih pendek dari proses 2 hari tahun 2019 menjadi 1 hari pada capaian kinerja tahun 2021 sampai dengan 2024. Seiring dengan indikator tersebut, maka proses pengusulan dan *review* proposal kegiatan kemahasiswaan oleh UKM/Ormawa hingga proses persetujuan dan pencairan pendanaan diharapkan akan lebih cepat, termasuk sistem pelaporan, pemantuan dan evaluasinya.

8) SIMAK BMN dan SIMAN

Simak-BMN merupakan sub sistem dari Sistem Akuntansi Instansi selain Sistem Akuntansi Keuangan, yang disajikan untuk meningkatkan pemahaman serta kontrol yang sistematis bagi mereka yang pernah atau yang memang berada dalam lingkup tugas dan tanggung jawabnya sebagai bagian dari satuan kerja pada bagian atau seksi perlengkapan/rumah tangga atau yang sejenisnya sehingga sesuai struktur organisasi. Unit Akuntansi



Barang memiliki kewajiban untuk menyusun laporan barang milik negara dalam rangka penyusunan laporan keuangan kementerian negara/lembaga. SIMAK-BMN dan SAK sebagai sub sistem yang harus berjalan secara simultan, dengan demikian dapat dilakukan *check and balance* antara pengeluaran belanja modal dalam rangka perolehan aset (arus uang) dengan arus barang dari hasil pengadaan belanja modal tersebut.

Sedangkan Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN) merupakan aplikasi yang dibangun untuk mendukung pengelolaan BMN berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. SIMAN digunakan untuk membantu kegiatan pengelolaan BMN mulai dari perencanaan, penggunaan, pemeliharaan, penatausahaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, sampai dengan pengawasan dan pengendalian BMN. SIMAN menggunakan database terpusat dan komunikasi data berbasis internet yang dapat diakses oleh Pengelola Barang dan Pengguna Barang. Tujuan Pengembangan SIMAN adalah untuk:

- a) membangun sistem informasi manajemen aset negara yang standar bagi Pengelola Barang dan Pengguna Barang;
- b) membangun database aset terpusat dengan memberikan otorisasi akses kepada masing-masing user sesuai kewenangan yang dimiliki;
- c) membangun sistem otomasi proses pengajuan perencanaan, penggunaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan aset sehingga pengelolaan BMN menjadi lebih akurat, cepat, efisien serta terdokumentasi secara digital;
- d) membangun sistem yang dapat mempermudah mempercepat penyajian informasi terkait pengelolaan BMN secara akurat, dan *up to date*;
- e) membangun sistem Pemantauan daring dan *realtime* yang dapat diakses Pengelola Barang dan Pengguna Barang; dan
- f) meningkatkan efektifitas, efisiensi serta optimalisasi pengelolaan BMN.

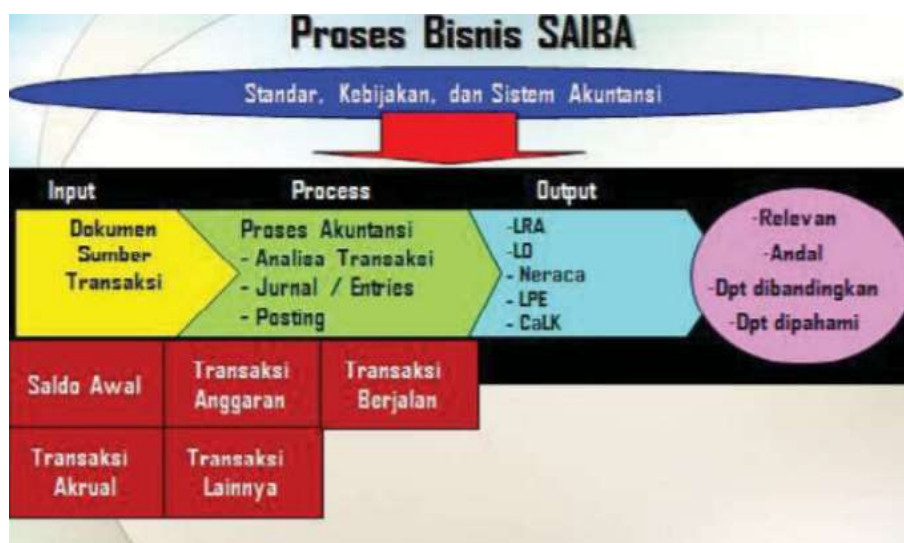
SIMAN merupakan aplikasi yang dikembangkan oleh Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan (DJKN), jadi pengembangan kedepan berada di DJKN, Universitas Jember sebagai user sifatnya mengusulkan perubahan jika terdapat perihal krusial yang perlu dikembangkan. Hal-hal yang perlu dikembangkan dalam kurun 5 tahun ke depan diantaranya:

- a) Kecepatan akses bagi user, yang terasa masih lambat, seperti

- upload LHIP (Laporan Hasil Inventarisasi dan Penilaian), dan
- b) Plugin (kode *software* dengan fungsi-fungsi tertentu) di aplikasi perlu disempurnakan seperti master aset, perencanaan aset, pemutahiran data aset, inventarisasi aset, penelusuran aset, Wasdal (Pengawasan dan Pengendalian) aset, revaluasi atau penilaian kembali aset.

Terkait dengan indikator layanan SIMAN sebagaimana terintegrasi dengan standar layanan administrasi perlengkapan pada Tabel 3.4.4 yang intinya bahwa ketersediaan SIMAN merupakan instrument pemenuhan standar layanan dalam administrasi perlengkapan.

- 9) SAIBA  
SAIBA merupakan terobosan aplikasi akuntansi berbasis akrual yang diharapkan memenuhi kebutuhan informasi laporan keuangan yang disyaratkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Aplikasi SAIBA ini dibuat dan dikembangkan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Divisi Sistem Perbendaharaan dan Divisi Akuntansi dan Pelaporan. Aplikasi ini dimulai dari perekaman dokumen baik secara manual maupun secara elektronik dan akan membentuk jurnal transaksi, selanjutnya jurnal tersebut dilakukan posting ke buku besar dan diikhtisarkan dalam laporan keuangan. Semua proses dilakukan secara komputerisasi. Adapun tampilan fitur SAIBA sebagaimana tertera pada Gambar 9.



Gambar 9. Tampilan fitur dalam SAIBA Universitas Jember



SAIBA merupakan salah satu *support system* dalam membantu kelancaran, kemudahan dan kecepatan layanan administrasi keuangan dan sistem akuntansi sebagaimana tertera pada Tabel 3.4.2. Melalui implementasi Sistem Akuntansi Instansi Berbasis AkruaI (SAIBA) diharapkan akan berpengaruh signifikan terhadap Laporan Keuangan Universitas Jember. Semakin maksimal tenaga pengelola terkait dalam menggunakan aplikasi SAIBA dalam perencanaan laporan akuntansi keuangan berbasis akruaI, maka semakin dapat meningkatkan kualitas dan akurasi atas laporan keuangan Universitas Jember. Kualitas dan akurasi laporan keuangan dan sistem akuntansi yang tidak hanya meliputi uang tunai dan non tunai, tetapi juga hutang dan piutang beserta seluruh nilai ekonomi aset terbaru di lingkungan Universitas Jember (apabila diintegrasikan) akan menjadi referensi yang valid dan relevan dalam mengatur perencanaan, penganggaran, evaluasi program dan pengembangan program-program kerja selanjutnya.

#### E. Pemantauan dan Evaluasi

##### 1. Tujuan

Tujuan Pemantauan dan Evaluasi SPM Universitas Jember adalah untuk mengukur tingkat ketercapaian setiap komponen, sub komponen dan jenis yang ditargetkan secara regular dan sekaligus sebagai bahan evaluasi hal-hal yang perlu diperbaiki kedepannya jika terdapat ketidaktercapaian, ataupun kekurangefektifan dalam implementasi SPM tersebut.

Waktu pemantauan perkembangan atau ketercapaian dan evaluasi SPM Universitas Jember dilakukan setiap semester untuk standar pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, sedangkan untuk standar layanan administrasi non akademik dilakukan secara berjenjang dalam satu tahun dimulai dari audit pengadaan barang dan jasa, barang milik Negara dan keuangan, review serapan anggaran dan audit laporan keuangan triwulan 1 hingga triwulan 4. Disamping kegiatan audit dimaksud, UNEJ melakukan *on going pemantauan dan evaluasiin* yaitu bentuk Pemantauan pelaksanaan kegiatan dengan melibatkan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tiap unit kerja untuk melakukan *nurturing* dalam pelaksanaan kegiatan sebagai bagian tanggungjawab manajemen dalam memastikan semua kegiatan *on the track*.

##### 2. Ruang Lingkup Pemantauan dan Evaluasi

Pemantuan dan evaluasi SPM dilakukan terhadap implementasi dan ketercapaian seluruh komponen SPM yang meliputi komponen dan sub

komponen bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta komponen dan sub komponen layanan administrasi yang sedang dan telah dilaksanakan oleh seluruh tingkat organisasi baik universitas maupun unit kerja di lingkungan Universitas Jember.

Pemantuan dan evaluasi dilaksanakan oleh *reviewer* terlatih yang mendapatkan tugas dari pimpinan yang berwenang. Pemantauan terhadap implementasi SPM level universitas dilakukan oleh *reviewer* terlatih yang diangkat berdasarkan SK Rektor yang pelaksanaannya dikoordinasikan oleh Pusat/Badan Penjaminan Mutu dan Satuan Pengawasan Internal. Sedangkan, pemantauan terhadap implementasi SPM level unit kerja dilakukan oleh *reviewer* terlatih yang diangkat berdasarkan SK dekan/ketua lembaga/UPT/unit kerja yang pelaksanaannya dikoordinasikan oleh Gugus Penjaminan Mutu (GPM) atau Unit Penjaminan Mutu (UJM) dalam koordinasi dengan Pusat/Badan Penjaminan Mutu level universitas dan Satuan Pengawas Internal.

### 3. Prinsip Pemantauan dan Evaluasi

Pemantuan dan evaluasi SPM Universitas Jember yang dilaksanakan oleh *reviewer* terlatih sesuai penugasan harus memegang teguh prinsip berikut ini.

#### a. Sikap Etis

Mengedepankan sikap jujur, menjaga kerahasiaan, dan memegang teguh kepercayaan serta etika dalam berkomunikasi.

#### b. Valid

Harus melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi secara benar dan teliti sesuai dengan fakta di lapangan. Seluruh temuan dan kesimpulan hasil pemantauan dan evaluasi yang tertuang dalam laporan pemantauan dan evaluasi mencerminkan kondisi riil yang digali secara benar dan teliti.

#### c. Profesional

Harus memiliki kompetensi yang memadai dan melaksanakan program pemantauan dan evaluasi dengan penuh kesungguhan, bebas dari segala bentuk kolusi ataupun penyalahgunaan kewenangan bagi kepentingan pribadi.

#### d. Independensi

Harus memegang prinsip mandiri, tidak memihak kepada siapa pun dan bersikap objektif, serta bebas dari pengaruh dan pertentangan pamrih (*conflict of interest*).

#### e. Pendekatan Berbasis Bukti (*Evidence-Based Approach*)

Harus memegang prinsip seluruh kesimpulan hasil pemantauan dan evaluasi yang didasarkan atas bukti-bukti autentik. Untuk

mencapai hal ini, *reviewer* terlatih ditugasi harus menggunakan metode rasional yang sistematis dalam menggali bukti guna memperoleh kesimpulan yang terpercaya.

#### 4. Instrumen dan Mekanisme Pemantauan dan Evaluasi

##### a. Instrumen

Dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi gunakan instrumen pengukuran ketercapaian SPM baik komponen, sub komponen, jenis, indikator dengan menggunakan instrumen sebagaimana tertera pada Lampiran 2.

Gunakan tanda centang (√) pada setiap sub butir yang telah tercapai dan berikan tanda silang (X) pada butir yang belum dicapai, pada bagian ini digali informasi mengapa butir atau sub butir tersebut belum tercapai baik menyangkut kendala atau faktor-faktor yang dominan berpengaruh terdapat ketidaktercapaian hal tersebut.

Seluruh data yang terkumpul dilakukan analisis untuk mengevaluasi ketidaktercapaian atau ketercapaian secara keseluruhan, serta dijelaskan faktor-faktor penyebab ketidaktercapaian (*obstacle factors*) sehingga perhatian serius perlu dilakukan disamping memberikan alternatif pemecahan atas permasalahan yang dihadapi. Selanjutnya dilakukan koordinasi langkah-langkah perbaikan dan pemantauan, efektivitas terhadap langkah perbaikan sebagai bagian manajemen resiko (*risk management*) dalam rangka memperkecil resiko kegagalan atas program yang ditetapkan. Demikian juga keberhasilan yang dicapai perlu ditelusuri faktor penyebabnya sehingga perlu kebijakan untuk memberikan penguatan atas *success key factor* tersebut sebagai bagian dalam apresiasi dan penguatan atas *good practices* yang sudah berjalan di lingkungan Universitas Jember.

##### b. Mekanisme

Tahap-tahap yang perlu dilakukan dalam setiap Pemantauan dan Evaluasi SPM Universitas Jember adalah sebagai berikut:

- 1) penetapan SK Rektor tentang pelaksanaan tugas *reviewer* untuk melaksanakan Pemantauan dan Evaluasi SPM Universitas Jember;
- 2) tahap persiapan: Pusat/Badan Penjaminan Mutu (PPM/BPM) mengkoordinasikan seluruh pelaksanaan pemantauan dan evaluasi SPM Universitas Jember, melalui:

- a) tahap penyusunan perencanaan pemantauan dan evaluasi yang meliputi: penyusunan jadwal, penyusunan daftar calon reviewer, pengedaran surat kesanggupan sebagai reviewer, dan penyiapan instrumen pemantuan dan evaluasi;
  - b) tahap koordinasi yang dilakukan meliputi: rapat koordinasi pemantuan dan evaluasi serta sosialisasi jadwal dan penyerahan pekerjaan pemantuan dan evaluasi, yang di dalamnya berisi: surat tugas, jadwal pemantuan dan evaluasi, berita acara, daftar hadir pemantuan dan evaluasi, instrumen pemantuan dan evaluasi, format laporan hasil pemantuan dan evaluasi.
- 3) Pelaksanaan pemantuan dan evaluasi: dalam pelaksanaan pemantuan dan evaluasi yang melingkup seluruh komponen SPM maka BPM dibantu oleh SPI yang melibatkan seluruh auditor internal di lingkungan Universitas Jember, yang diawali dari level universitas hingga unit kerja, berikut dilakukan analisis terhadap ketercapaian SPM seluruh unit kerja. Dalam pelaksanaan pemantuan dan evaluasi GPM bertugas mengkoordinasikan pelaksanaan pemantuan dan evaluasi di unit kerja masing-masing, dan PPM/BPM bertugas memantau pelaksanaan pemantuan dan evaluasi secara keseluruhan. Pemantuan dan evaluasi dilakukan secara regular tiap semester.

#### 5. Laporan dan Tindak Lanjut

Pelaporan hasil pemantuan dan evaluasi dilaksanakan oleh BPM sebagai unit penjaminan mutu internal yang dibantu oleh SPI untuk layanan bidang non akademik (termasuk layanan administrasi) dan PPM/BPM untuk layanan bidang akademik (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat). Dalam penyusunan laporan ini tiap unit kerja juga menunjuk koordinator reviewer yang bertugas mengkoordinasikan penyusunan laporan hasil pemantuan dan evaluasi sesuai format yang telah ditetapkan. Laporan hasil pemantuan dan evaluasi dalam bentuk laporan terkonsolidasi dikirimkan ke PPM/BPM dalam bentuk *soft copy* langsung ke sekretariat SPI dan PPM/BPM untuk selanjutnya diverivikasi dan dilaporkan kepada Rektor.

Laporan hasil pemantuan kepada Rektor berupa data/informasi tentang ketercapaian atau ketidaktercapaian terhadap indikator kinerja dari jenis layanan dan komponen/sub komponen Standar Pelayanan Minimum (SPM) di lingkungan Universitas Jember. Selanjutnya Rektor menyampaikannya dalam rapat kerja pimpinan tentang hasil

Pemantauan dan Evaluasi SPM yang membahas tentang ketidaktercapaian atau ketidaktercapaian indikator kinerja SPM berikut dilakukan langkah-langkah dikoordinasikan dengan seluruh jajaran pimpinan unit kerja tentang exit strategi berdasarkan identifikasi permasalahan yang dihadapi.



No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	ANGKA DASAR (2019)	TARGET 5 TAHUN				
							2020	2021	2022	2023	2024
	3. Registrasi mahasiswa		Registrasi mahasiswa merupakan proses pendaftaran ulang mahasiswa baru yang diawali dengan layanan media informasi, verifikasi data dan pelaksanaan registrasi berbasis TIK sekaligus mengukur jumlah mahasiswa baru yang daftar ulang terhadap jumlah calon mahasiswa baru yang telah diterima.	1. Ketersediaan Informasi	Variasi Media	Web, Baliho, Papan Pengumuman	Web, Baliho, Papan Pengumuman	Web, Baliho, Papan Pengumuman	Web, Baliho, Papan Pengumuman	Web, Baliho, Papan Pengumuman	Web, Baliho, Papan Pengumuman
				2. Kemudahan pelaksanaan berbasis TIK	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				3. Verifikasi data isian mahasiswa	Terlaksana/ Tidak	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana
				3. Mhs Baru yang daftar ulang thd Mhs Baru yang diterima	%/Tahun	99	99	99.1	99.3	99.5	99.7
	4. Penerbitan ijazah		Penerbitan ijazah merupakan tenggang waktu yang dibutuhkan untuk penyerahan ijazah beserta transkrip nilai, kecepatan penyelesaian legalisasi ijazah dari sejak waktu dilaksanakannya wisuda termasuk ketersediaan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)	1. Tenggang waktu penerbitan ijazah & transkrip nilai dengan wisuda	Hari	1	1	1	1	1	1
				2. Kecepatan penyelesaian legalisasi ijazah	Hari	1	1	1	1	1	1
				3. Ketersediaan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) utk lulusan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	5. Peningkatan Kompetensi Lulusan		Peningkatan kompetensi lulusan merupakan peningkatan kualitas lulusan yang meliputi ketercapaian Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dan waktu tunggu lulusan sarjana mendapatkan pekerjaan, serta kesesuaian bidang ilmu dengan pekerjaan lulusan.	1. Indeks Prestasi Kumulatif lulusan S1	IPK	3.35	3.35	3.36	3.37	3.38	3.39
				2. Waktu tunggu lulusan S1 yang mendapat pekerjaan	Bulan	4.03	4.03	4	4	3.9	3.9
				3. Kesesuaian bidang dengan pekerjaan lulusan	%	73	75	77	80	83	85
	6. Penyediaan sistem penyaluran lulusan		Penyediaan sistem penyaluran lulusan merupakan sistem layanan bagi lulusan dalam mendapatkan akses informasi pekerjaan meliputi layanan informasi bursa kerja, pembekalan lulusan menyongsong dunia kerja/usaha dan menghubungkan lulusan dengan dunia kerja/usaha.	1. Tersedianya informasi bursa kerja	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Tersedianya pembekalan bagi lulusan memasuki dunia kerja/usaha	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				3. Adanya kegiatan yang menghubungkan lulusan dengan dunia kerja/usaha	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM					
						ANGKA DASAR (2019)	TARGET 5 TAHUN				
							2020	2021	2022	2023	2024
		7. Alumni	Jenis layanan alumni meliputi ketersediaan wadah alumni, sistem informasi alumni, beasiswa alumni dan kegiatan alumni bagi lulusan.	1. Tersedianya wadah alumni	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Tersedianya sistem informasi alumni	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				3. Ketersediaan beasiswa alumni	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				4. Ketersediaan kegiatan alumni bagi lulusan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	<b>2. Standar Isi Pembelajaran</b>	1. Penyediaan kurikulum dan silabus per prodi sesuai dengan program pendidikan	Ketersediaan perangkat pembelajaran oleh setiap prodi yang meliputi kurikulum, silabus, materi dan kesesuaian silabus dengan materi serta sistem informasi pembelajaran.	1. Ketersediaan kurikulum dan Silabus prodi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
2. Kesesuaian kurikulum dan silabus prodi dengan program pendidikan				Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	
3. Ketersediaan silabus dan materi				Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
4. Tersedianya sistem informasi Pembelajaran (SISTER)				Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
	2. Beban studi per program pendidikan	Beban studi per program pendidikan merupakan kesesuaian beban studi dengan SNPT (& tambahan beban studi untuk meningkatkan daya saing lulusan.		1. Kesesuaian beban studi dengan ketentuan Standar Nasional Pendidikan Tinggi	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
				2. Tambahan beban studi untuk daya saing lulusan	Sks	2-6 sks	2-6 sks	2-6 sks	2-6 sks	2-6 sks	2-6 sks
	3. Penyediaan kalender akademik	Kalender akademik merupakan jadwal kegiatan tahunan yang memuat semua hal terkait dengan proses belajar-mengajar, penerimaan mahasiswa baru dan kelulusan. Kalender akademik disusun dalam suatu pola yang menggambarkan jangka waktu dan jenis kegiatan akademik. Pada umumnya, terbagi menjadi tiga bagian, yakni semester gasal, genap, dan khusus/antara		1. Ketersediaan kalender akademik	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Terintegrasinya kalender akademik dengan SISTER	%	100	100	100	100	100	100



No	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	ANGKA DASAR (2019)	STANDAR PELAYANAN MINIMUM				
							TARGET 5 TAHUN				
							2020	2021	2022	2023	2024
		4. Pembaharuan dan pengembangan kurikulum	Didefinisikan secara operasional sbg frekuensi pembaharuan, revisi dan pengembangan kurikulum	Frekuensi Pembaharuan, Revisi dan Pengembangan Kurikulum	Kali/Prodi/4 <sup>th</sup>	1	1	1	1	1	1
<b>3. Standar Proses Pembelajaran</b>	1. Pelaksanaan Perkuliahan	Pelaksanaan perkuliahan merupakan layanan kegiatan perkuliahan yang diukur berdasarkan ketepatan waktu kuliah, % kuliah dengan media manajemen pembelajaran, kuliah daring dan indeks pembelajaran fakultas (penilaian ketercapaian layanan pembelajaran oleh mhs kpd dosen yang dilakukan di setiap akhir semester)	1. Ketepatan waktu dalam perkuliahan	Tepat Waktu/Tidak	Tepat	Tepat	Tepat	Tepat	Tepat	Tepat	Tepat
			2. Persentase kuliah dengan media manajemen pembelajaran	%	68.29	100	85	90	90	93	
			3. Persentase kuliah daring	%	1.5	75	50	50	50	50	
			4. Rerata Indeks Pembelajaran Fakultas	Indeks	6.19	6.19	6.23	6.25	6.25	6.27	
	2. Kehadiran mahasiswa	Didefinisikan sbg hadirnya mahasiswa mengikuti proses pembelajaran yang dibuktikan dengan presensinya dalam SISTER Akademik.	% kehadiran minimal mahasiswa	%	96	95	96.5	97	97	97	97
	3. Kehadiran dosen	Didefinisikan sbg hadirnya dosen dalam melayani proses pembelajaran yang dibuktikan dengan presensi dan jumlahnya dalam SISTER Akademik.	% kehadiran minimal dosen	%	96.5	96	97	97	97	97	97
	4. Praktikum	Didefinisikan sbg hadirnya dosen dalam melayani proses praktikum & mhs dalam mengikuti prak-tikum yg dibuktikan dg jurnal dan presensinya dalam SISTER Akademik.	% kehadiran minimal dosen dan mahasiswa	%	100	100	100	100	100	100	100
	5. Tugas mandiri	Tugas yang diberikan dosen untuk diselesaikan oleh mhs dalam kurun waktu tertentu yg disepakati antara dosen dengan mhs yg selanjutnya dievaluasi oleh dosen.	1. % tugas yang diberikan dosen kepada mahasiswa	%	20	50	20	20	20	20	
			2. % mahasiswa yang menyelesaikan tugas mandiri	%	92	96	96	98	100	100	

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	ANGKA DASAR (2019)	STANDAR PELAYANAN MINIMUM				
							TARGET 5 TAHUN				
							2020	2021	2022	2023	2024
		6. Responsi/ Tutorial	Responsi atau Tutorial adalah bantuan atau bimbingan belajar yang bersifat akademik oleh tutor (dosen/asisten/ mhs yang lebih senior) kepada mhs yunior untuk membantu kelancaran proses belajar mandiri mhs secara perorangan atau kelompok berkaitan dg materi ajar/praktikum.	Jumlah mata kuliah dilengkapi responsi/tutorial	Mata Kuliah	92	98	96	100	110	110
		7. Implementasi Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka	Didefinisikan secara operasional sbg layanan belajar mhs ke luar PT (Perguruan Tinggi) (out bound) dan layanan belajar msh ke dalam PT (In Bound) melalui Program PERMATA SAKTI Kemdikbud	Jumlah mahasiswa yang mengikuti program Permata SAKTI ke luar PT ( <i>out bound</i> )	Jumlah Mhs/Tahun	0	56	66	76	86	96
				Jumlah mahasiswa yang mengikuti program Permata SAKTI ke dalam PT ( <i>in bound</i> )	Jumlah Mhs/Tahun	0	172	177	182	187	192
4. Standar Penilaian Pembelajaran	1. Ujian		Cara terbatas untuk mengukur kemampuan / capaian pembelajaran dari perkuliahan mahasiswa.	1. Jumlah mata kuliah yang diuji diumumkan tepat waktu	%	100	100	100	100	100	100
				2. Jumlah komponen nilai utk nilai akhir MK	Jumlah	4 s.d. 6	4 s.d. 6	4 s.d. 6	4 s.d. 6	4 s.d. 6	4 s.d. 6
	2. Bimbingan tugas akhir		Proses pembimbingan/ pendampingan dosen dalam penyelesaian tugas akhir mahasiswa	Lama bimbingan rata-rata hingga lulus strata	Bulan/Prodi/ Tahun	12	12	10	8	6	4
	3. Pengujian tugas akhir		Cara terbatas untuk mengukur kemampuan / capaian pembelajaran tugas akhir mahasiswa.	Tenggang waktu antara pelaksanaan ujian dengan akhir bimbingan	Hari	28	29	26	25	20	15
	4. Praktek Kerja Lapangan/ Praktek Pengalaman Lapangan		Bentuk pembelajaran langsung di tempat kerja sbg cara sistematis untuk mensinkronkan antara capaian pembelajaran di kampus dengan program penguasaan keahlian melalui kegiatan kerja di dunia kerja/usaha.	1. Ketersediaan informasi program PKL/PPL	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Adanya rencana terstruktur pelaksanaan PKL/PPL	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada







				7. Ketersediaan Sistem Informasi Manajemen Anggaran (SIMANGGA)	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
				8. Ketersediaan fasilitas <i>teleconference</i>	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
				9. Ketersediaan Sistem Informasi Pengaduan (UC3)	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
	g. Sarana lainnya	1. Penyediaan sarana/prasarana ibadah, olahraga, balai pengobatan	Keterpenuhinya sarana/prasarana ibadah, olahraga, balai pengobatan,dll	Ketersediaan sarana/prasarana ibadah, olahraga, balai pengobatan,dll	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Sarana bagi penyandang disabilitas	Keterpenuhinya sarana/prasarana bagi penyandang Disabilitas	Ketersediaansarana/prasarana bagi penyandang Disabilitas	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
<b>7. Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>												
	1. Perencanaan	1. Pembuatan kurikulum	Tersusunnya acuan kurikulum pada setiap level jenjang pendidikan	Tersedianya kurikulum	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Jadwal kuliah	Ketersediaan jadwal kuliah & sistem daftar hadir bagi mahasiswa & dosen sesuai jadwal kuliah, serta ketersediaan bahan ajar.	1.Tersedianya jadwal kuliah tepat waktu	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
				2.Tersedianya daftar hadir mhs dan dosen	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				3.Tersedianya bahan ajar	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Penyusunan daya tampung	Penyediaan informasi/data daya tampung	Tersedianya data daya tampung	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		3. Layanan perencanaan studi mahasiswa	Tersedianya pedoman akademik dan sistem perencanaan studi	1.Tersedianya pedoman akademik	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
				2.Tersedianya perangkat rencana studi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	2. Pelaksanaan	1. Penyediaan sarana	Keterpenuhinya sarana kuliah sesuai kebutuhan	Tersedianya sarana perkuliahan yang memadai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Penyediaan tenaga yang kompeten	Pemenuhan kesesuaian kompetensi tenaga dengan bidang penugasannya, melalui pemenuhan kualifikasi dan pelatihan	1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi	Sesuai/tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	
				2. Jumlah pelatihan bagi tenaga kependidikan	Pelatihan	19	20	20	20	20	20	20
				3. Jenis pelatihan bagi operator kependidikan	Jenis Pelatihan	1	2	2	2	2	2	2

3. Pengendalian	1. Penyediaan pedoman dan prosedur layanan	Tersedianya pedoman dan prosedur kerja serta uraian tugas pemberi layanan sebagai acuan dalam melakukan pelayanan	1.Tersedianya pedoman dan prosedur layanan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2.Tersedianya uraian tugas jabatan tenaga pemberi layanan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	2. Evaluasi perkuliahan	Didefinisikan secara operasional sbg tersedianya sistem dan evaluasi serta reward dan punishment oleh lembaga kepada seluruh pelaksana perkuliahan	1.Tersedianya sistem dan instrumen evaluasi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Adanya sistem reward dan punishment	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
3. Administrasi akademik lainnya	Didefinisikan secara operasional sebagai kecepatan dan ketepatan layanan proses surat masuk hingga terdistribusi dan terdiposisi kepada bagian yang relevan	Kecepatan dan ketepatan waktu surat masuk di disposisi ke bagian yang relevan	Jam	24	12	10	8	8	6	
4. Pemantauan dan Evaluasi	1. Pemantauan, penilaian dan informasi nilai	Didefinisikan sebagai penyediaan pedoman pelaksanaan pemantauan, penilaian hasil belajar mahasiswa, informasi kemajuan studi dan kecepatan serta ketepatan waktu penyampaian informasi hasil belajar	1. Tersedianya pedoman penilaian hasil belajar	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Tersedianya informasi kemajuan studi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			3. Kecepatan dan ketepatan waktu penyampaian informasi hasil belajar	Hari	7	7	5	5	5	5
			4. Frekuensi pemantauan	Kali/ Tahun	1	2	2	2	2	2
5. Pelaporan	Sistem pelaporan pembelajaran	Merupakan sistem layanan rekapitulasi kehadiran triwulanan dosen dan mahasiswa serta kecepatan penyampaian laporan hasil ujian semester.	1. Tersedianya rekapitulasi kehadiran triwulanan dosen	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Tersedianya rekapitulasi kehadiran mahasiswa per triwulan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			3. Kecepatan Laporan hasil ujian semester	Hari	21	14	10	10	10	10
<b>8. Standar Pembiayaan Pembelajaran</b>										
	1. Penyediaan pembiayaan pendidikan	Merupakan sumber-sumber dan besaran penyediaan biaya pendidikan baik yang disediakan oleh masyarakat melalui UKT, pemerintah maupun usaha/jasa layanan serta maksimum	1. Sumber pembiayaan dari masyarakat	%	52,9	53	53	53,5	54,6	55
			2. Sumber pembiayaan dari pemerintah	%	30,7	30,5	36,5	36	35,4	35

			besaran pembiayaan bersumber pinjaman dari pihak ketiga	3. Sumber pembiayaan dari usaha/jasa layanan lainnya	%	0	0	0,5	0,5	1	2
				4. Maksimum sumber pembiayaan dari pinjaman	%	16,4	16,5	10	10	9	8
		2. Pembebanan biaya pendidikan pada mahasiswa	Dedefinisikan sebagai rata-rata besaran biaya yang ditanggung oleh mahasiswa dan rasio besaran biaya yang ditanggung mahasiswa terhadap besaran biaya per mahasiswa per tahun	1. Besaran biaya yang ditanggung oleh mahasiswa	Rp Juta/Semester	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5
				2. rasio besaran biaya yang ditanggung mahasiswa dibagi besaran biaya per mahasiswa per tahun	UKT:BKT	1:3,36	1:3,36	1:3,36	1:3,36	1:3,36	1:3,36
		3. Sistem pencatatan dan analisis biaya	Ketersediaan sistem pencatatan biaya, analisis dan evaluasi biaya pembelajaran	1. Ketersediaan sistem pencatatan biaya	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Pelaksanaan analisis dan evaluasi biaya pembelajaran	Terlaksana/Tidak	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana
<b>II</b>	<b>PENELITIAN</b>										
	<b>1. Standar Hasil Penelitian</b>										
		1. Memfasilitasi hasil penelitian yang dipublikasikan	Memfasilitasi hasil penelitian yang dipublikasikan didefinisikan secara operasional sebagai fasilitas yang disediakan untuk mendorong peningkatan kuantitas dan kualitas publikasi penelitian yang diukur dari jumlah hasil penelitian yang dilaporkan secara sistemik, jumlah penelitian yang dipublikasikan pada jurnal bereputasi dan dipresentasikan serta diseminarkan pada forum ilmiah nasional dan internasional.	1. Jumlah hasil penelitian yang dilaporkan	Judul Penelitian/Tahun	712	725	750	775	800	850
				2. Jumlah hasil penelitian yang dipublikasikan pada jurnal yang terakreditasi	Judul Penelitian/Tahun	249	260	280	300	320	350
				3. Jumlah hasil penelitian yang dipresentasikan baik forum Nasional maupun Internasional	Judul Penelitian/Tahun	705	718	750	775	800	850
				4. Jumlah hasil penelitian yang diseminarkan	Judul Penelitian/Tahun	705	718	750	775	800	850
		2. Fasilitas Aplikasi/	Didefinisikan sebagai dukungan yang disediakan untuk mendorong peningkatan penerapan hasil penelitian	1. Jumlah hasil penelitian yang diaplikasikan	Judul Penelitian/Tahun	35	37	39	41	45	48



	Penerapan Hasil Penelitian	yang diukur dari jumlah hasil penelitian yang diterapkan dan dirancang sebagai teknologi tepat guna	2. Jumlah Hasil Penelitian yang tepat guna	Judul Penelitian/Tahun	28	30	35	40	45	55
	3. Pendaftaran hasil penelitian untuk mendapatkan HKI/Paten	Didefinisikan sebagai banyaknya judul penelitian yang didaftarkan dan memperoleh HKI/Paten	Jumlah hasil penelitian yang memperoleh HKI/Paten	Judul Penelitian/Tahun	96	100	110	120	130	140
<b>2. Standar Isi Penelitian</b>										
	Memiliki pedoman dan keluasan materi penelitian	Didefinisikan sebagai ketersediaan dokumen fisik berupa pedoman dan keluasan materi penelitian sebagai acuan dalam pengusulan dan pelaksanaan penelitian yang diukur dari banyaknya judul penelitian yang dilakukan oleh Dosen/Tendik tertentu berdasarkan jenis dan keluasan cakupan dengan kategori sebagai penelitian dasar, terapan, orientasi kepentingan nasional dan prinsip pemanfaatan, pemutakhiran dan kebutuhan masa depan.	1. Jumlah hasil penelitian dasar	Judul Penelitian/Tahun	420	425	430	435	440	445
2. Jumlah hasil penelitian terapan			Judul Penelitian/Tahun	205	210	215	220	225	230	
3. Jumlah hasil penelitian yang berorientasi kepada kepentingan nasional			Judul Penelitian/Tahun	230	240	250	270	300	350	
4. Jumlah hasil penelitian yang memuat prinsip pemanfaatan pemutakhiran dan kebutuhan masa mendatang			Judul Penelitian/Tahun	35	45	55	65	75	85	
<b>3. Standar Proses Penelitian</b>										
1. Perencanaan	1. Penerimaan dan seleksi proposal	Merupakan tahap awal proses penelitian dimulai dari penerimaan proposal dan seleksinya sesuai kaidah dan jadwal	1. Memenuhi kaidah dan metodologi secara sistematis	Terpenuhi/tidak	Terpenuhi	Terpenuhi	Terpenuhi	Terpenuhi	Terpenuhi	Terpenuhi
			2. Ketepatan waktu seleksi	Hari	10	10	10	10	10	10
	2. Seminar proposal	Merupakan bagian dari proses seleksi dokumen proposal penelitian yang memenuhi kaidah untuk diseminarkan	Jumlah proposal yang diseminarkan	Proposal/Tahun	943	950	1000	1050	1100	1150
			3. Penetapan dan pengiriman proposal	Tahap akhir proses seleksi proposal adalah penetapan proposal yang lolos seleksi seminar untuk selanjutnya didanai oleh lembaga (skim hibah internal/ desentralisasi) dan atau proposal yang dikirimkan ke Kementerian (skim kompetitif nasional)	1. Jumlah proposal yang lolos seleksi seminar	Proposal/Tahun	712	725	750	775
	2. Jumlah proposal yang didanai oleh lembaga	Proposal/Tahun			564	557	612	673	740	820
	3. Jumlah proposal yang dikirimkan ke Kementerian	Proposal/Tahun			176	184	192	200	208	215



		Pemberian penghargaan hasil penelitian	Penyediaan penghargaan bagi penyaji hasil penelitian terbaik dari seminar/ kolokium	Jumlah penelitian yang mendapatkan penghargaan	Judul penelitian/tahun	5	5	6	6	7	7
<b>5. Peneliti (Dosen)</b>	1. Kualifikasi dosen yang melakukan penelitian	Didefinisikan sebagai pemenuhan kesesuaian keahlian peneliti dengan bidang dan metodologi penelitian	1. Kesesuaian bidang penelitian dengan keahlian dosen	Ya/Tidak	ya	ya	Ya	ya	ya	ya	ya
			2. Memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian	Ya/Tidak	ya	ya	Ya	ya	ya	ya	ya
	2. Keterlibatan dosen dalam penelitian dan tahun	Didefinisikan secara operasional sebagai rasio dosen yang melakukan penelitian dan judul penelitian terhadap jumlah total dosen	1. Rasio dosen melakukan penelitian dibandingkan total dosen.	Dosen yang melakukan penelitian: total dosen	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1
			2. Jumlah judul penelitian 109embaga109ng jumlah dosen	Judul Penelitian:Total Dosen	713:1260	725:1354	750:1460	775:1558	800:1656	850:1700	
	3. Pelibatan mahasiswa dalam penelitian dosen	Didefinisikan sebagai rasio keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen terhadap jumlah mahasiswa	Rasio mahasiswa yang terlibat penelitian dosen dibandingkan total mahasiswa.	Mahasiswa yang terlibat penelitian dosen : total mhs	1:35	1:30	1:25	1:20	1:15	1:10	
	4. Hasil penelitian	Didefinisikan sebagai produk penelitian yang diukur dari jumlah judul penelitian dosen yang dipublikasikan	Jumlah penelitian dosen yang dipublikasikan	Judul penelitian/ Tahun	705	718	750	775	800	850	
<b>6. Sarana dan Prasarana Penelitian</b>	1. Penyediaan sarana dan prasarana penelitian	Didefinisikan sebagai keterpenuhinya fasilitas laboratorium, peralatan, bahan dan TIK untuk melaksanakan penelitian baik oleh 109embaga maupun dengan cara kerjasama ( <i>resources sharing</i> )	1. Ketersediaan fasilitas untuk melakukan penelitian (Lab., peralatan, dll)	Ya/Tidak	ya	ya	ya	ya	ya	ya	
			2. Penyediaan fasilitas untuk penelitian, yang bekerjasama dengan 109embaga lain	Ya/Tidak	ya	ya	ya	ya	ya	ya	
			3. Tersedianya TIK untuk penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
	2. Penggunaan sarana dan prasarana penelitian	Peruntukan fasilitas penelitian yang disediakan oleh 109embaga untuk pembelajaran dan PKM	1. Memfasilitasi proses pembelajaran	Ya/Tidak	ya	ya	ya	ya	ya	ya	
			2. Memfasilitasi kegiatan PKM	Ya/Tidak	ya	ya	ya	ya	ya	ya	
	3. Mutu sarana dan prasarana penelitian	Keterpenuhinya sarana prasarana penelitian sesuai standar mutu, keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan keamanan penelitian	Pemenuhan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan	%	80	83	85	87	90	95	



No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	ANGKA DASAR (2019)	STANDAR PELAYANAN MINIMUM				
							TARGET 5 TAHUN				
							2020	2021	2022	2023	2024
<b>III</b>	<b>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PM)</b>										
	1. Standar Hasil PM	1. Memfasilitasi Hasil PM	Didefinisikan secara operasional sebagai pemberian dukungan bagi tercapainya hasil Pengabdian Masyarakat (PM) untuk penerapan IPTEK, penyelesaian masalah masyarakat, pengembangan IPTEK dan pengkayaan bahan ajar serta modul pelatihan.	1. Jumlah Hasil PM untuk Penerapan, Pengamalan dan Pembudayaan IPTEK	Hasil PM/Tahun	160	190	200	210	220	230
				2. Jumlah hasil PM utk Penyelesaian Masalah Masyarakat	Hasil PM/Tahun	160	195	220	240	260	280
				3. Jumlah hasil PM utk Pengembangan Iptek	Hasil PM/Tahun	60	93	100	107	120	130
				4. Jumlah hasil PM untuk pengkayaan bahan ajar dan modul pelatihan	Hasil PM/Tahun	35	40	45	50	60	70
	2. Standar Isi PM	Memfasilitasi Penyusunan Materi PM	Didefinisikan sebagai fasilitasi materi PM yang dirujuk/diterapkan langsung dari hasil penelitian dan hasil pengembangan IPTEK yang digunakan untuk pemberdayaan masyarakat.	1. % materi PM dari hasil penelitian yg dapat diterapkan langsung sbg. kegiatan PM	%	20	20	25	30	35	40
				2. % materi PM dari hasil pengembangan IPTEK yang digunakan untuk pemberdayaan masyarakat	%	100	100	100	100	100	100
	<b>3. Standar Proses PM</b>										
	1. Pelatihan	Pelatihan Metodologi Penyusunan Proposal, & Laporan PM	Layanan pelatihan metodologi penyusunan proposal dan pelaksanaan PM serta pelaporannya bagi dosen	1. Frekuensi pelatihan	Kali/Tahun	2	5	8	12	18	25
				2. Jumlah dosen yang mengikuti pelatihan	Dosen	125	150	175	200	210	220
	2. Proses	Perencanaan Kegiatan PM	Didefinisikan sebagai jumlah proposal yang diseminarkan	Jumlah proposal yang diseminarkan	Proposal	160	190	200	210	220	230
		Pelaksanaan Kegiatan PM	Pelaksanaan penelitian diukur berdasarkan jumlah lembaga/ masyarakat yang dilayani, mhs yang terlibat dan pelaksanaan PM yang didanai.	1. Jumlah masyarakat/ Lembaga yang dilayani	Masyarakat/ Lembaga	160	190	200	210	220	230
				2. Jumlah Mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan PM	Mahasiswa	400	410	420	430	440	450

				3. Jumlah pelaksanaan PM yang didanai	Judul/proposal	160	195	220	240	260	280
		Pelaporan Kegiatan PM	Didefinisikan sbg ketepatan waktu penyampaian laporan kegiatan PM	Waktu penyampaian laporan kegiatan PM	Minggu	6	5	5	4	4	4

---



				ilmu dari Program Studi							
				2. Ketersediaan fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk kegiatan PM terkait proses pembelajaran	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				3. Ketersediaan fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk kegiatan PM terkait kegiatan penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Pembiayaan PM	Didefinisikan sebagai penyediaan mekanisme pembiayaan PM dan anggaran peningkatan kapasitas pelaksana PM	1. Ketersediaan mekanisme Pembiayaan PM	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Pembiayaan Pengelolaan PM untuk Peningkatan Kapasitas Pelaksana	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia







		4. Penyediaan Sistem Informasi Kemahasiswaan	Memastikan telah terbangun dan <i>running</i> -nya Sistem Informasi Kemahasiswaan (SIMAWA)	1. Tersedianya Sistem Informasi Kemahasiswaan (SIMAWA)	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
D. Layanan kesejahteraan mahasiswa	1. Penyediaan Beasiswa	Pengalokasian atau upaya pengusulan alokasi beasiswa, beserta kecepatan dan ketepatan penyalurannya		1. Rasio penerima beasiswa dengan jumlah mahasiswa	Penerima beasiswa: jumlah mhs	1:25	1:20	1:20	1:19	1:19	1:18
				2. Kecepatan dan ketepatan penyaluran beasiswa	Hari	10	7	7	5	5	5
	2. Layanan kesehatan mahasiswa	Keterpenuhinya layanan kesehatan bagi mahasiswa yang membutuhkan		1. Ketersedian sarana layanan kesehatan mhs	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Jumlah mahasiswa yang mendapatkan pelayanan kesehatan	Mahasiswa/ Tahun	9360	3000	9520	9680	9840	10160
	3. Layanan kesejahteraan lainnya	Keterpenuhinya unit layanan kesejahteraan bagi mahasiswa di antaranya melalui penyediaan kantin dan koperasi mahasiswa		1. Ketersediaan kantin Fakultas/Universitas	Tersedia /Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Ketersediaan koperasi Mahasiswa	Tersedia/ Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
E. Layanan administrasi kemahasiswaan lainnya	Layanan administrasi kemahasiswaan lainnya	Didefinisikan sebagai proses surat-menyurat yang diukur berdasarkan kecepatan dan ketepatan waktunya.	1. Kecepatan dan ketepatan waktu surat menyurat dan proses administrasi kemahasiswaan lainnya	Hari	2	2	1	1	1	1	
F. Pelaporan	Laporan kegiatan kemahasiswaan	Sebagai tahap akhir untuk memastikan tersedianya laporan kegiatan kemahasiswaan, layanan kesehatan dan penyampaian laporan	1. Ketersedian laporan kegiatan kemahasiswaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
			2. Ketersedian laporan layanan kesehatan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
			3. Kecepatan dan ketepatan waktu penyampaian Laporan	Hari	8	8	7	7	5	4	
<b>4.2 Standar Layanan Administrasi Keuangan</b>											
A. Sarana dan Tenaga	1. Penyediaan sarana	Didefinisikan sebagai terpenuhinya sarana layanan administrasi keuangan dan Sistem Informasi Keuangan	1. Ketersedian sarana layanan administrasi keuangan yang memadai	Tersedia /Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	

		(SIMKEU, SAS, GPP, MoLK, dan SAIBA)	2. Tersedianya Sistem Informasi Keuangan (SIMKEU, SAS, GPP, MoLK, dan SAIBA)	Tersedia /Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	2. Penyediaan tenaga yang kompeten	Terenuhinya kesesuaian kualifikasi staf dengan penugasannya dan layanan/kesempatan pelatihan staf di bidang administrasi keuangan	1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
			2. Jumlah pelatihan bagi tenaga admin.keuangan	Pelatihan	10	11	11	12	12	12
			3. Jenis pelatihan bagi tenaga admin. keuangan	Jenis Pelatihan	8	9	9	10	10	10
B. Pelaksanaan	1. Penyusunan anggaran	Penyusunan anggaran merupakan layanan pemenuhan pedoman (SOP) dan waktu dan waktu penyusunannya melalui aplikasi SIMANGGA.	1. Ketersediaan pedoman (SOP) penyusunan anggaran	Tersedia /Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Ketepatan dan Kecepatan waktu penyusunan anggaran	Hari	11	9	9	8	8	8
	2. Pelaksanaan anggaran	Pelaksanaan anggaran diukur berdasarkan ketersediaan pelaksanaan program dan anggaran, ketepatan dan kecepatan pencairan serta kesesuaian realisasi dengan rencana	1. Ketersediaan pedoman pelaksanaan program dan anggaran	Tersedia /Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Ketepatan dan Kecepatan waktu pencairan	Hari	4	4	4	3	3	3
			3. Kesesuaian usul realisasi dengan rencana	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai



			pelatihan staf di bidang administrasi kepegawaian	2. Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi kepegawaian	Pelatihan	109	124	139	154	169	172
				3. Jenis pelatihan bagi tenaga administrasi kepegawaian	Jenis Pelatihan	6	6	6	6	6	6
	B. Pelaksanaan	1. Penyusunan formasi pegawai	Didefinisikan sebagai penyediaan pedoman kebutuhan riil pegawai berdasarkan beban kerja dan ketepatan serta kecepatan waktu penyusunan formasi pegawai	1. Ketersediaan pedoman penyusunan formasi pegawai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan formasi pegawai	Hari	30	30	30	30	30	30
		2. Pelaksanaan penerimaan pegawai	Merupakan rangkaian proses penyediaan pedoman sebagai petunjuk pelaksanaan penerimaan pegawai, ketepatan dan kecepatan waktu penerimaan serta kesesuaian penerimaan dengan formasi.	1. Ketersediaan pedoman pelaksanaan penerimaan pegawai	Tersedia /Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Ketepatan dan Kecepatan waktu penerimaan	Hari	90	90	90	90	90	90
				3. Kesesuaian penerimaan pegawai, dengan rencana kebutuhan formasi pegawai	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
		3. Pemrosesan mutasi pegawai	Didefinisikan sebagai ketepatan dan kecepatan proses pengangkatan, kepangkatan, mutasi, pemrosesan administrasi dan pemberhentian/ pemensiunan pegawai.	1. Ketepatan dan kecepatan pemrosesan pengangkatan pegawai, kepangkatan, pemindahan & mutasi	Hari	45	40	35	35	30	30
				2. Kecepatan dan ketepatan pemrosesan administrasi kepegawaian	Hari	13	12	11	9	7	7

				3. Kecepatan waktu pemrosesan pemberhentian/ pemensiunan pegawai	Hari	210	180	150	120	90	90
		4. Disiplin dan pengembangan pegawai	Memastikan adanya instrumen penegakan disiplin dan pengembangan pegawai	1. Adanya sistem reward dan punishment	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
				2. Ketersediaan sistem pengembangan pegawai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		5. Pemantauan administrasi kepegawaian	Merupakan pelaksanaan pemantauan terhadap tahapan penerimaan, mutasi, disiplin dan pengembangan serta transparansi informasi penerimaan dan administrasi kepegawaian.	1. Terlaksananya pemantauan pelaksanaan penerimaan, mutasi, disiplin, dan pengembangan pegawai	Terlaksana/Tidak	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana
				2. Keterbukaan informasi dan penerimaan serta administrasi pegawai	VariasiMedia	Media cetak, web, Medsos	Media cetak, web, Medsos	Media cetak, web, Medsos	Media cetak, web, Medsos	Media cetak, web, Medsos	Media cetak, web, Medsos
	C. Pelaporan	Pelaporan administrasi kepegawaian	Merupakan tahapan akhir proses administrasi kepegawaian dengan mamastikan ketersediaan data dan informasi serta laporan pengelolaan kepegawaian.	1. Ketersediaan data dan informasi kepegawaian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Ketersediaan laporan pengelolaan pegawai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM					
						ANGKA DASAR (2019)	TARGET 5 TAHUN				
							2020	2021	2022	2023	2024
	<b>4.4 Standar Layanan Administrasi Perlengkapan</b>										
	A. Sarana dan Tenaga	1. Penyediaan Sarana	Didefinisikan sebagai terpenuhinya sarana layanan administrasi perlengkapan dan Sistem Informasi Manajemen Aset (SIMAN)	1. Tersedianya sarana layanan administrasi perlengkapan yang memadahi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
				2. Tersedianya Sistem Informasi Management Aset Negara (SIMAN)	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. Penyedia tenaga yang kompeten	Terpenuhinya kesesuaian kualifikasi staf dengan penugasannya dan layanan/kesempatan pelatihan staf di bidang administrasi perlengkapan: (1) Penatausahaan, (2) Pengadaan, (3) Pemanfaatan, (4) Pemindahtangan, (5) Wasdal, (6) RKBMN	1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	
				2. Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi perlengkapan	Pelatihan	2	3	3	3	4	
				3. Jenis pelatihan bagi tenaga administrasi perlengkapan	Jenis Pelatihan	3	4	4	5	5	
	B. Pelaksanaan	1. Penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana	Didefinisikan sebagai penyediaan pedoman penyusunan kebutuhan sarana prasarana, ketepatan dan kecepatan serta kesesuaian penyusunan rencana dengan kebutuhan	1. Tersedianya pedoman penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
				2. Ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana	Hari	30	25	25	20	20	
				3. Kesesuaian rencana dengan kebutuhan	Sesuai/Tidak sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	



		2. Pelaksanaan Pengadaan Sarana dan Prasarana	Didefinisikan secara operasional sebagai penyediaan pedoman administrasi, ketepatan dan kecepatan pengadaan sarana prasarana serta kesesuaian proses dengan ketentuan perundang-undangan.	1. Tersedianya pedoman administrasi perlengkapan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
				2. Ketepatan dan Kecepatan pengadaan sarana dan prasarana	Hari	28	25	25	20	15	14	
				3. Kesesuaian proses pengadaan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Sesuai/Tidak sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	
		3. Penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, dan perawatan sarana dan prasarana	Merupakan serangkaian tahapan proses penerimaan beserta pemeriksaan kesesuaian pengadaan dengan rencana kebutuhan, penyimpanan, ketepatan dan kecepatan pendistribusian serta pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana.	1. Kesesuaian pengadaan sarana dan prasarana dengan rencana kebutuhan	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	
				2. Kesesuaian penyimpanan sarana dan prasarana	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
				3. Ketepatan dan kecepatan pendistribusian sarana dan prasarana	Hari	1	1	1	1	1	1	1
				4. Ketepatan dan kecepatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana	Hari	50	40	40	30	30	30	
		4. Pemantauan dan evaluasi pengelolaan perlengkapan	Merupakan pemantauan terhadap pendayagunaan aset dan terlaksananya inventarisasi aset	1. Terlaksananya pemantauan pendayagunaan aset	Terlaksana/ Tidak	Terlak-sana	Terlak-sana	Terlak-sana	Terlak-sana	Terlak-sana	Terlak-sana	
				2. Terlaksananya inventarisasi aset	Terlaksana/ Tidak	Terlak-sana	Terlak-sana	Terlak-sana	Terlak-sana	Terlak-sana	Terlak-sana	Terlak-sana
	C. Pelaporan	Pelaporan administrasi perlengkapan	Merupakan proses penyediaan data dan informasi serta laporan pengelolaan perlengkapan	1. Tersedianya data dan informasi perlengkapan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
				2. Tersedianya laporan pengelolaan perlengkapan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
<b>4.5 Standar Layanan Administrasi Umum</b>												

A. Sarana dan Tenaga	1. Penyediaan Sarana	Didefinisikan sebagai terpenuhinya sarana layanan administrasi umum	Ketersediaan sarana layanan administrasi umum yang memadai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	2. Penyedia tenaga yang kompeten	Terenuhnya kesesuaian kualifikasi staf dengan penugasannya dan layanan/kesempatan pelatihan staf di bidang administrasi umum	1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
				2. Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi umum	Pelatihan	35	30	30	25	25	25
				3. Jenis pelatihan bagi tenaga administrasi umum	JenisPelatihan	14	14	15	15	17	17
B. Pelaksanaan	1. Layanan persuratan/ kearsipan	Didefinisikan secara operasional mulai dari tahap penyediaan pedoman persuratan/ kearsipan, pendistribusian surat-menyurat, perawatan dan pemeliharaan arsip, penghapusan arsip, peminjaman arsip serta penyediaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamin (SIKD) untuk percepatan dan kemudahan proses persuratan dan pengarsipan..	1. Ketersediaan pedoman persuratan/kearsipan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
			2. Ketepatan dan kecepatan pendistribusian surat masuk dan keluar	Jam	24	24	16	16	12	12	
			3. Ketepatan dan kecepatan perawatan dan pemeliharaan arsip	Hari	50	40	30	20	10	7	
			4. Ketepatan dan kecepatan penyusutan dan usul penghapusan arsip	Hari	35	35	30	30	30	30	
			5. Ketepatan dan kecepatan pelayanan peminjaman arsip	Jam	24	24	16	16	12	12	
			2. Tersedianya Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
	2. Layanan kerumahtangaan	Merupakan pelayanan kebersihan, keindahan, ketertiban dan kenyamanan	Kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan	Hari	1	1	1	1	1	1	

			umum/ruang publik di lingkungan kampus	kebersihan, keamanan, keindahan, ketertiban, dan kenyamanan							
		3. Layanan keprotokolan	Didefinisikan sebagai layanan untuk kemudahan dan kelancaran pimpinan dan tamu termasuk pelayanan rapat dinas, upacara, wisuda dan seminar serta aktivitas resmi/keprotokolan lainnya.	1. Kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan pimpinan dan tamu	Hari	1	1	1	1	1	1
				2. Ketersediaan data penerimaan tamu	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				3. Kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan rapat dinas, upacara, wisuda, dan seminar	Jam	24	24	16	16	12	12



No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
				INDIKATOR KEBERHASILAN	KETERANGAN SATUAN	ANGKA DASAR (2019)	TARGET 5 TAHUN				
							2020	2021	2022	2023	2024
	C. Pelaporan	1. Pelaporan administrasi umum	Merupakan tahapan layanan administrasi umum yang meliputi penyediaan data dan informasi serta pelaporan administrasi umum.	1. Ketersedian data dan informasi administrasi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Ketersedian laporan pengelolaan administrasi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

NADIEM ANWAR MAKARIM

Salinan sesuai dengan aslinya.

Kepala Biro Hukum  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,



Dian Wahyuni  
NIP 196210221988032001