



PERANGKAT SPMI

KEBIJAKAN SPMI

UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2026



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Nomor: 006a/Rektor/I/2026
tentang

PERANGKAT SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS SANATA DHARMA

REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, Universitas Sanata Dharma wajib menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
b. bahwa untuk menjamin keterlaksanaan SPMI secara sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan, diperlukan perangkat SPMI yang lengkap dan terintegrasi;
c. bahwa telah dilakukan penyusunan perangkat SPMI Universitas Sanata Dharma berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Statuta Universitas Sanata Dharma Tahun 2021.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

Pertama : Menetapkan **Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma** yang terdiri atas:

- a. Kebijakan SPMI
- b. Pedoman Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan Standar dalam SPMI
- c. Standar SPMI, yang terdiri atas:
 - Standar Teknologi, Informasi, dan Komunikasi
 - Standar Tata Kelola
 - Standar Suasana Akademik
 - Standar Sarana Prasarana
 - Standar Pengabdian kepada Masyarakat
 - Standar Penelitian
 - Standar Pendidikan
 - Standar Organisasi Tata Pamong
 - Standar Layanan Unit Pendukung
 - Standar Keuangan

JL. AFFANDI, MRICAN, TROMOL POS 29, YOGYAKARTA 55002

Telp. (0274) 513301, 515352 Fax. (0274) 562383 - Telegram : SADHAR YOGYA

Rek. Giro : CIMB Niaga No. 018.01.24169.00.7 dan 287.01.00272.00.5 Mandiri No. 137.00.0421493.4, BRI No. 1383.01.000001.30.0

Homepage : <http://www.usd.ac.id>, E-mail : rektorat@usd.ac.id



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Standar Ketenagaan
- Standar Kesejahteraan
- Standar Kerjasama
- Standar Kepemimpinan
- Standar Kemahasiswaan
- Standar Identitas
- Standar Humas dan Promosi
- Standar Formasi Mahasiswa

d. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI

sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- Kedua : Perangkat SPMI sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU disusun dan dilaksanakan berdasarkan prinsip:
- a. siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan);
 - b. berbasis data dan bukti (*evidence-based*);
 - c. berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*);
 - d. selaras dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan standar tambahan/pelampauan Universitas Sanata Dharma (Standar USD).
- Ketiga : Pelaksanaan SPMI dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Audit Internal (LPMAI) dan dilaksanakan oleh seluruh unit kerja, Unit Pengelola Program Studi (Fakultas/Direktorat Pascasarjana), dan Program Studi di lingkup Universitas Sanata Dharma.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 12 Januari 2026

Rektor,

Albertus Bagus Laksana, S.J., S.S., Ph.D.



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

DOKUMEN
PERANGKAT SPMI

Kode/No : 001/SPMI/I/2026

Tanggal : 12 Januari 2026

Revisi : 01

Halaman :

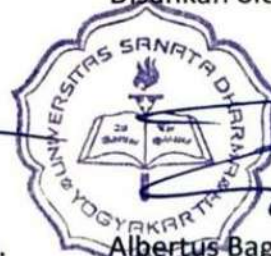
DOKUMEN PERANGKAT SPMI UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Disetujui oleh,



Cypranus Kuntoro Adi, S.J., M.A., M.Sc., Ph.D.
Ketua Pengurus Yayasan

Disahkan oleh,



Albertus Bagus Laksana, S.J., S.S., Ph.D.
Rektor

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan penyertaan-Nya sehingga dokumen **Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)** ini dapat disusun dan ditetapkan sebagai pedoman resmi dalam penyelenggaraan penjaminan mutu di Universitas Sanata Dharma.

Universitas Sanata Dharma sebagai komunitas akademik yang berlandaskan nilai-nilai kemanusiaan memiliki komitmen untuk senantiasa meningkatkan mutu secara berkelanjutan dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Komitmen tersebut diwujudkan melalui pengembangan dan implementasi SPMI yang sistematis, terstruktur, dan berkesinambungan.

Dokumen perangkat SPMI ini disusun mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, serta selaras dengan Statuta dan Rencana Strategis Universitas Sanata Dharma. Dokumen ini mencakup: (a) Kebijakan SPMI, (b) Pedoman Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP), (c) Standar SPMI, serta (d) Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI.

Melalui dokumen ini, diharapkan seluruh unit kerja di Universitas Sanata Dharma memiliki acuan yang jelas dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu secara berkelanjutan. Implementasi SPMI yang konsisten dan berbasis bukti diharapkan mampu memperkuat budaya mutu, meningkatkan akuntabilitas, serta mendukung pencapaian visi universitas sebagai institusi pendidikan tinggi yang unggul dan berdaya ubah.

Kami menyampaikan apresiasi kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan dokumen ini. Semoga dokumen perangkat SPMI ini dapat diimplementasikan dengan sebaik-baiknya dan menjadi landasan dalam mewujudkan peningkatan mutu yang berkelanjutan di Universitas Sanata Dharma.

Yogyakarta, 12 Januari 2026

Rektor,

The image shows the official seal of Universitas Sanata Dharma Yogyakarta, which is a circular emblem containing a book and a torch. Overlaid on the seal is a handwritten signature in blue ink. Below the seal, the name of the signatory is printed.

Albertus Bagus Laksana, S.J., S.S., Ph.D.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
Kebijakan SPMI	2
I. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran	4
II. Latar Belakang Menjalankan SPMI	5
III. Tujuan Dokumen Kebijakan SPMI Universitas Sanata Dharma	7
IV. Lingkup Dokumen Kebijakan SPMI Universitas Sanata Dharma	7
V. Cakupan Kebijakan SPMI Universitas Sanata Dharma	8
VI. Definisi Istilah	8
VII. Garis Besar Kebijakan SPMI Universitas Sanata Dharma	10
VIII. Unit atau pejabat khusus penanggung jawab SPMI, struktur organisasi, dan Tata Kelola	17
IX. Daftar Standar dan Manual SPMI	20
X. Indikator Kinerja Utama dan Target Capaian	21
XI. Informasi Singkat Tentang Dokumen SPMI Lain	23
XII. Hubungan Kebijakan SPMI dengan Berbagai Dokumen Perguruan Tinggi Lain	23
DAFTAR REFERENSI	24

KEBIJAKAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

UNIVERSITAS SANATA DHARMA



Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. apt. Yustina Sri Hartini, M.Si	Ketua LPMAI		12 Januari 2026
2. Pemeriksaan	Prof. Ir. Sudi Mungkasi, Ph.D.	Wakil Rektor I		12 Januari 2026
3. Pengendalian	Dr. apt. Yustina Sri Hartini, M.Si	Ketua LPMAI		12 Januari 2026

I. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran

I.1. Visi Universitas Sanata Dharma

Menjadi penggali kebenaran yang unggul dan humanis demi terwujudnya masyarakat yang semakin bermartabat

I.2. Misi Universitas Sanata Dharma

- 1) Mengembangkan sistem pendidikan holistik yang merupakan perpaduan keunggulan akademik dan nilai-nilai kemanusiaan melalui pendekatan yang berciri *cura personalis*, dialogis, pluralistik, dan transformatif.
- 2) Menciptakan masyarakat akademik Universitas yang mampu menghargai kebebasan akademik serta otonomi keilmuan, mampu bekerjasama lintas ilmu, dan mampu mengedepankan kedalaman dari pada keluasan wawasan keilmuan dalam usaha menggali kebenaran lewat kegiatan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

I.3. Nilai-nilai Dasar

- 1) Mencintai kebenaran,
- 2) Memperjuangkan keadilan,
- 3) Menghargai keberagaman,
- 4) Menjunjung tinggi keluhuran martabat manusia

I.4. Tujuan Universitas Sanata Dharma

Tujuan penyelenggaraan pendidikan di USD diturunkan dari Misi USD dan dirumuskan sebagai berikut :

- 1) menyelenggarakan kegiatan Tridharma yang unggul untuk menghasilkan lulusan yang memiliki profil 4C (*Competence/Kompetensi*, *Conscience/Kesadaran Etis*, *Compassion/Bela Rasa*, dan *Commitment/Komitmen*), memberikan kontribusi ilmiah yang bermakna, serta membantu mengatasi persoalan masyarakat;
- 2) membangun dan mengembangkan komunitas akademik yang produktif dan kontributif melalui kegiatan Tridharma yang unggul dengan pengelolaan sumber daya manusia yang baik dan penerapan sistem tata kelola lembaga yang efektif

dan memanfaatkan seluas-luasnya kemajuan teknologi informasi dan komunikasi (TIK); serta

- 3) melakukan pendampingan dan pemberdayaan dalam mentransformasi masyarakat melalui kerjasama dengan semua pihak baik dengan lembaga di dalam maupun di luar negeri demi semakin meningkatnya keberdayaan dan kontribusi USD bagi masyarakat.

I.5. Sasaran Universitas Sanata Dharma

Pada tahun 2045, USD menjadi universitas yang unggul dalam skala internasional melalui *teaching* dan *research* tentang isu-isu strategis global melalui pengembangan program doktor dan pusat riset yang kontekstual, interdisipliner, dan berdaya ubah.

II. Latar Belakang Menjalankan SPMI

Pendidikan tinggi yang bermutu menurut UU Nomor 12 tahun 2012 pasal 51 adalah pendidikan tinggi yang mampu menghasilkan lulusan yang secara aktif dapat mengembangkan potensi, menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berguna bagi masyarakat, bangsa dan negara. Sejalan dengan hal tersebut, Universitas Sanata Dharma juga berkomitmen dalam mewujudkan perguruan tinggi yang bermutu yang dicerminkan dalam visi dan misi USD.

II.1 Landasan Filosofis

Sistem Penjaminan Mutu Internal dikembangkan di Universitas Sanata Dharma (USD) atas empat pertimbangan pokok.

- a. Hakekat SPMI USD berdasar pada semangat *humanisme*. Hal ini berarti bahwa SPMI USD lebih berperan untuk memastikan USD menjadi wadah bagi terjadinya perjumpaan antar manusia yang produktif dan penuh makna dan bukan sekedar sebuah sistem produksi (*productive and meaningful human encounters, rather than a production system*). Ini juga sekaligus berarti bahwa USD menjadi wahana untuk membentuk manusia dengan segala keunikannya. Oleh karenanya, sistem penjaminan mutu internal ditujukan untuk memastikan terjadinya dialog dan komunikasi antar berbagai pihak untuk mempertajam penerjemahan visi dan misi lembaga.
- b. Penjaminan mutu merupakan sarana pertumbuhan, bukan tujuan akhir. Dengan dasar semangat *magis*, mutu dalam hasil (*products*), layanan (*services*), dan relasi antar pribadi di dalam lembaga diletakkan dalam dinamika peningkatan mutu berkelanjutan (*continuous improvements*).
- c. Pendekatan yang dipakai adalah ilmiah (*scientific*), dengan prinsip-prinsip

pengelolaan yang berbasis data, transparansi, standar, dan akuntabilitas. Data-data dari berbagai tingkat dikumpulkan, dikategorikan, dan dibagikan secara terbuka, serta dimaknai bersama dalam kerangka visi, misi, dan tujuan lembaga.

d. Sebagai Universitas Jesuit, USD mengadopsi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan mengembangkan standar yang khas Serikat Yesus. Pengembangan standar yang khas Jesuit mencakup aspek:

- i. **Kepemimpinan** – Universitas Sanata Dharma mengembangkan pola kepemimpinan yang dapat mengintegrasikan antara pelayan (*servant*), manajemen (*steward*), dan penggembalaan (*shepard*). Kepemimpinan yang dapat memberi makna (*ennoble*), memampukan (*enable*), dan memberdayakan secara positif (*empower*). Kepemimpinan yang dapat beradaptasi dengan perubahan zaman. Kepemimpinan yang mampu mengambil resiko untuk bertransformasi diri untuk menjadi pribadi yang unggul.
- ii. **Tata kelola** – Universitas Sanata Dharma terus menerus memperbarui tata kelolanya dalam rangka membangun signifikansi dan relevansi perwujudan tujuan Universitas didirikan dan dihadirkan di tengah dinamika masyarakat dunia pada zaman ini. Dalam usaha pembaruan tata kelola itu dipilih prinsip-prinsip Good University Governance dengan memperhatikan ajakan-ajakan pimpinan Gereja dan Serikat Yesus dalam kaitan dengan kepentingan perjuangan kemanusiaan yang membutuhkan perhatian khusus pada zaman ini sebagaimana tertuang dalam dokumen "Ex Corde Ecclesiae" (Paus Johannes Paulus II, 1991) dan "Universitas Yesuit dalam Terang Kharisma Ignatian" (Peter-Hans Kolvenbach SL, 2001). Prinsip-prinsip Good University Governance yang secara khusus diunggulkan meliputi kejujuran, transparansi, dan akuntabilitas. Di samping itu, demi kepentingan perjuangan kemanusiaan zaman ini dipilih prinsip keberpihakan pada yang miskin.
- iii. **Suasana Akademik** – orientasi kegiatan akademik yang mencerminkan komitmen USD terhadap pendidikan yang humanis serta disemangati oleh spiritualitas Ignasian (berpusat pada manusia).
- iv. **Pendampingan kemahasiswaan** – Sebagai universitas Jesuit pendampingan mahasiswa di USD yang berprinsip cura personalis mengembangkan formasi mahasiswa dan layanan pendukung menuju *responsible global citizen* yang memiliki identitas lokal yang kuat
- v. **Kerjasama** – sebagai bagian dari masyarakat Indonesia dan dunia, USD

mengembangkan berbagai jenis kerjasama berdasarkan prinsip kemitraan, kesetaraan, dan kebersamaan yang saling menguntungkan dan saling menghargai identitas Lembaga.

- vi. **Kehidupan Sosial Kampus** – upaya untuk menumbuhkan sikap reflektif, bertanggung-jawab, saling menghormati, mengasihi, dan mampu mengintegrasikan jiwa, raga, dan kehendak.
- vii. **Pengabdian** – keberpihakan kepada Kaum Lemah Miskin Tersingkir dan Difabel (KLMTD) lewat kegiatan akademik dan sumber daya yang dimiliki.
- viii. **Pelayanan Gereja Lokal** – upaya untuk membantu gereja lokal dalam proses formasi khususnya untuk fakultas terkait.

II.2. Landasan Yuridis

Landasan yuridis yang menjadi rujukan bagi SPMI adalah sebagai berikut:

1. Undang Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang diperbarui dengan Permendikdisaintek No. 39 tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
3. Visi-misi Universitas Sanata Dharma

III. Tujuan Dokumen Kebijakan SPMI Universitas Sanata Dharma

Dokumen Kebijakan SPMI Universitas Sanata Dharma disusun dengan tujuan :

- a. Menjamin proses tridharma di USD dilakukan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan ditingkatkan terus-menerus
- b. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi di USD kepada para pemangku kepentingan (*stakeholders*)
- c. Sebagai bentuk komitmen USD dalam mendorong seluruh warga kampus agar bekerja berdasarkan standar untuk mencapai tujuan dan berusaha meningkatkan mutu secara berkelanjutan.

IV. Lingkup Dokumen Kebijakan SPMI Universitas Sanata Dharma

Ruang lingkup dokumen kebijakan SPMI USD mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi baik dari aspek akademik dan non akademik.

V. Cakupan Kebijakan SPMI Universitas Sanata Dharma

Kebijakan SPMI USD berlaku untuk semua unit dalam Universitas Sanata Dharma, yang meliputi tingkat universitas, fakultas, jurusan, program studi, biro, lembaga, dan pusat studi.

VI. Definisi Istilah

Definisi berbagai istilah yang terdapat dalam perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) USD disajikan sebagai berikut:

- a. **Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)** adalah rangkaian unsur dan proses yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi di USD secara otonom.
- b. **Kebijakan** adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang aspek akademik dan non akademik.
- c. **Kebijakan SPMI USD** adalah dokumen yang berisi garis besar mengenai pengelolaan USD dalam memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi untuk mewujudkan budaya mutu.
- d. **Pedoman Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan SN Dikti dalam SPMI USD** adalah dokumen berisi petunjuk mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan, pelaksanaan, evaluasi pemenuhan, pengendalian, dan peningkatan Standar pendidikan tinggi USD oleh semua pihak pada setiap aras di USD.
- e. **Standar Pendidikan Tinggi** adalah dokumen tertulis berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi suatu perguruan tinggi untuk mewujudkan visi dan misinya, agar dapat dinilai bermutu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga memuaskan kepentingan internal dan eksternal PT.
- f. **Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI** adalah suatu cara yang berfungsi untuk mencatat, merekam, hal atau informasi atau kegiatan tertentu sebagai bagian yang tak terpisahkan dari standar mutu dan pedoman penerapan siklus PPEPP, termasuk di dalamnya pedoman, panduan, prosedur operasional standar.
- g. **Sistem Informasi SPMI (SI SPMI)** merupakan sebuah sarana teknologis daring (dalam jaringan, *online*) untuk melaksanakan mekanisme penjaminan mutu dan mendokumentasikan implementasi SPMI di USD.

- h. **Monitoring dan Evaluasi (Monev)** adalah kegiatan monitoring dan evaluasi yang dilakukan secara reguler di internal unit terkait. Monitoring adalah proses pengumpulan dan analisis informasi dari kegiatan atau program untuk melihat apakah kegiatan atau program tersebut sesuai dengan yang direncanakan. Evaluasi adalah proses pengumpulan dan analisis informasi untuk melihat efektivitas, efisiensi, dan relevansi dari kegiatan atau program tersebut.
- i. **Evaluasi Karya Unit (Rapat Tinjauan Manajemen/ RTM)** atau Rapat Tinjauan Manajemen adalah suatu rapat dengan periode waktu tertentu bertujuan untuk membahas temuan hasil monev, masukan dari para pemangku kepentingan, dan terutama tindak lanjut temuan audit, dipimpin langsung oleh pimpinan dihadiri oleh seluruh jajaran manajemen pada tingkat unit.
- j. **Evaluasi Karya Universitas (RTM Universitas)** atau Rapat Tinjauan Manajemen adalah suatu rapat dengan periode waktu tertentu bertujuan untuk membahas membahas temuan hasil monev, masukan dari para pemangku kepentingan, dan terutama tindak lanjut temuan audit dipimpin langsung oleh pimpinan dihadiri oleh seluruh jajaran manajemen pada tingkat Universitas.
- k. **Refleksi Karya** Unit bertujuan melihat kinerja satu siklus dan memaknai hasil tersebut untuk membuat komitmen-komitmen baru menuju peningkatan mutu secara berkelanjutan.
- l. **Audit Mutu Internal (AMI)** adalah pengujian sistematis dan mandiri untuk memastikan pelaksanaan kegiatan PT secara efektif telah sesuai dengan rencana dan hasilnya telah sesuai dengan standar untuk mencapai tujuan institusi/PT serta peluang peningkatannya.
- m. **Klien** adalah organisasi/perorangan yang mempunyai hak untuk mengatur atau hak kontrak untuk meminta audit
- n. **Auditor** adalah Dosen tetap dan/atau tendik PT yang telah dinyatakan lolos kualifikasi dan memiliki sertifikat sebagai Auditor Mutu Internal dan memiliki pengalaman melakukan audit serta dalam menjalankan tugasnya sebagai auditor ditetapkan dengan Surat Tugas.
- o. **Stakeholder** adalah pihak yang memiliki kepentingan atau pemangku kepentingan suatu perusahaan atau organisasi.
- p. **Pemangku Kepentingan Internal** adalah dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa Universitas Sanata Dharma.
- q. **Pemangku Kepentingan Eksternal** adalah organisasi profesional, dunia usaha, pemerintah, pengguna lulusan, orang tua/wali mahasiswa masyarakat secara

umum.

- r. **Warga Kampus meliputi** unsur-unsur pimpinan, dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan.
- s. **Sivitas akademika** adalah warga kampus yang terdiri dari dosen dan mahasiswa
- t. **Prosedur Operasional Standar** adalah dokumen yang berisi langkah-langkah rinci sebagai pedoman bagaimana pernyataan isi suatu standar diimplementasikan oleh pihak yang wajib melaksanakan standar.
- u. **Asesmen/evaluasi mutu** adalah satu atau lebih proses mengidentifikasi, mengumpulkan, dan mempersiapkan data yang digunakan untuk mengevaluasi pencapaian hasil dan tujuan kegiatan.
- v. **Standar Mutu** adalah dokumen tertulis berisi kriteria, ukuran, tolok ukur atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan akademik dan non akademik mencakup masukan, proses, luaran yang harus dipenuhi oleh unit-unit kerja.

VII. Garis Besar Kebijakan SPMI Universitas Sanata Dharma

VII.1 Asas dan Prinsip SPMI Universitas Sanata Dharma

SPMI USD dilaksanakan oleh semua pihak pada setiap aras, dengan berpedoman pada asas berikut:

- a. **Asas akuntabilitas** yaitu bahwa dalam pelaksanaan kebijakan SPMI harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, terbuka, dan senantiasa mengacu pada perkembangan keilmuan yang mutakhir dan dinamis.
- b. **Asas transparansi** yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan secara terbuka didasarkan pada tatanan dan aturan yang jelas yang senantiasa berorientasi pada rasa saling percaya untuk terselenggaranya suasana akademik yang kondusif dan menjamin terwujudnya sinergisme.
- c. **Asas kualitas** yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan dengan senantiasa mengedepankan kualitas input, proses, dan output.
- d. **Asas kebersamaan** yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan secara terpadu, terstruktur, sistematis, komprehensif dan terarah, dengan berbasis pada visi, misi, dan tujuan kelembagaan.
- e. **Asas hukum** yaitu bahwa semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan kebijakan SPMI taat pada hukum yang berlaku yang penegakannya dijamin oleh negara.
- f. **Asas manfaat** yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan untuk memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi segenap sivitas

akademika, institusi, bangsa dan negara.

- g. **Asas kesetaraan** yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan atas dasar persamaan hak untuk menjamin terciptanya lingkungan akademik yang egaliter.
- h. **Asas kemandirian** yaitu bahwa pelaksanaan kebijakan SPMI senantiasa didasarkan pada kemampuan institusi dengan mengandalkan segenap potensi dan sumber daya yang ada untuk mengoptimalkan kemampuan institusi yang terus berkembang secara sistematis dan terstruktur.

VII.2 Prinsip SPMI adalah sebagai berikut :

Prinsip-prinsip yang dianut USD dalam rangka implementasi penjaminan mutu adalah sebagai berikut:

- a. **Budaya organisasi.** Penjaminan mutu memperhatikan budaya organisasi USD sebagai Universitas Jesuit yang berkarya di Indonesia
- b. **Berorientasi pada visi-misi.** Penjaminan mutu dilakukan dengan membangun sistem yang menjamin bahwa seluruh proses penyelenggaraan USD selalu diletakkan dalam kerangka visi dan misi USD.
- c. **Otonom.** SPMI dikembangkan dan diimplementasikan secara otonom atau mandiri oleh USD.
- d. **Terstandar.** SPMI menggunakan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) yang ditetapkan oleh pemerintah dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh USD.
- e. **Akurasi.** SPMI menggunakan data dan informasi yang akurat pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti). Setiap kebijakan/keputusan yang diambil didasarkan pada data dan fakta yang difasilitasi dengan sistem informasi yang handal.
- f. **Terencana dan Berkelanjutan.** SPMI diimplementasikan dengan menggunakan 5 (lima) langkah penjaminan mutu, yaitu PPEPP SN Dikti yang membentuk suatu siklus. SPMI dibuat dalam rangka meningkatkan mutu secara berkelanjutan. Hasil-hasil evaluasi menjadi masukan untuk kegiatan refleksi karya yang akan memaknai setiap proses yang telah dilakukan di masa lalu baik secara personal maupun organisasional untuk perbaikan proses secara terus-menerus. Prinsip peningkatan berkelanjutan sejalan dengan spiritualitas Ignasian yang menjadi dasar penyelenggaraan USD.
- g. **Terdokumentasi.** Setiap langkah PPEPP dalam SPMI ditulis dalam suatu

dokumen dan didokumentasikan secara sistematis dalam SI SPMI.

- h. **Berfokus pada stakeholder.** Penjaminan mutu dirancang agar proses-proses penyelenggaraan pendidikan menghasilkan output yang dapat memenuhi harapan *stakeholder*

VII.3 Tujuan SPMI Universitas Sanata Dharma

Tujuan SPMI Universitas Sanata Dharma adalah :

- 1) Terwujudnya mekanisme sistemik yang menjamin pertumbuhan berkelanjutan institusi
- 2) Terbukanya berbagai peluang perkembangan dan pertumbuhan institusi.
- 3) Terbangunnya semangat dan kesadaran serta keterbukaan semua pemangku kepentingan akan pentingnya evaluasi kinerja yang objektif.
- 4) Memastikan arah penyelenggaraan Tridharma perguruan tinggi sesuai dengan visi dan misi USD dan memenuhi standar pendidikan tinggi
- 5) Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan tinggi kepada pemangku kepentingan
- 6) Mendorong semua pihak/unit di USD untuk bekerja mencapai tujuan institusi dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan.

VII.4 Pernyataan Kebijakan SPMI Universitas Sanata Dharma

Kebijakan SPMI sebagai bentuk komitmen Rektor dan segenap warga kampus USD adalah :

- 1) USD menjamin dan menjaga mutu dalam seluruh aspek akademik dan non akademik
- 2) USD menjamin dan menjaga mutu pelaksanaan akademik dan non akademik sesuai Standar Pendidikan Tinggi
- 3) USD mewujudkan transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan di USD yang sesuai Standar Pendidikan Tinggi kepada seluruh pemangku kepentingan.
- 4) USD memastikan bahwa kebijakan dimengerti, dilaksanakan dan dipelihara pada semua aras organisasi.

VII.5 Strategi Implementasi SPMI Universitas Sanata Dharma

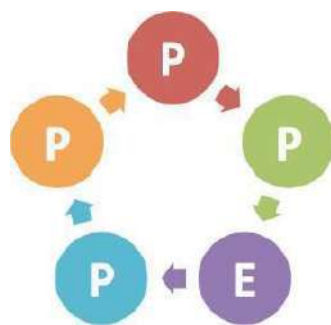
Strategi dalam mengimplementasikan SPMI USD adalah sebagai berikut:

- 1) Mengkaji landasan yuridis yang berkaitan dengan sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi.

- 2) Menelaah visi, misi, dan tujuan USD.
- 3) Menetapkan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) USD.
- 4) Menetapkan dan menjalankan organisasi penjaminan mutu beserta mekanisme kerjanya di lingkungan USD.
- 5) Menggalang komitmen pimpinan, seluruh sivitas akademika, dan unsur-unsur penunjang untuk menjalankan sistem penjaminan mutu internal.
- 6) Melakukan *benchmarking* mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan ke institusi pendidikan tinggi lain dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan dan standar lain yang relevan.
- 7) Melaksanakan Siklus PPEPP secara konsisten.
- 8) Menggunakan teknologi informasi untuk mendukung pengelolaan SPMI USD

VII.6 Manajemen SPMI Universitas Sanata Dharma

Sesuai dengan Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (pasal 68) sebagaimana sebagaimana telah diperbarui dengan Permendiktisaintek No. 39 tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, pelaksanaan penjaminan mutu diimplementasikan melalui siklus kegiatan lima langkah yang disingkat dengan PPEPP dan digambarkan dalam Gambar 1 berikut:



- a) **P**enetapan Standar
- b) **P**elaksanaan Standar
- c) **E**valuasi Pemenuhan Standar
- d) **P**engendalian Pelaksanaan Standar
- e) **P**eningkatan Standar

Gambar 1. Siklus SPMI

SPMI USD dirancang, dilaksanakan, dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan berdasarkan model manajemen PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian Pelaksanaan dan Peningkatan) Standar Pendidikan Tinggi USD. Berdasarkan model manajemen PPEPP, USD lebih dahulu menetapkan tujuan melalui strategi dan aktivitas yang tepat. Selanjutnya, terhadap pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas yang ditetapkan

tersebut, akan dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan serta ditingkatkan secara berkelanjutan.

1. Penetapan Standar.

Penetapan standar pendidikan tinggi ditujukan untuk menjamin pemenuhan dan pencapaian mutu universitas dilakukan secara sah sehingga dapat berlaku di lingkungan universitas. Penetapan standar juga digunakan sebagai acuan penilaian kinerja universitas dalam penyelenggaraan akademik. Penetapan standar-standar di USD mengacu pada Standar Nasional Pendidikan yang berlaku terkini serta ciri-ciri USD sebagai universitas Jesuit yang menetapkan standar tambahan sebagai pelampauan atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI). Penetapan standar dilakukan setelah hasil rancangan standar diperiksa dan memperoleh pertimbangan Senat Universitas serta persetujuan Yayasan. Hasil rancangan yang telah disetujui kemudian ditetapkan dan disahkan oleh Rektor sehingga dapat dipergunakan oleh seluruh civitas akademika di USD.

2. Pelaksanaan Standar

Pelaksanaan standar merupakan tahap implementasi isi dari standar yang telah ditetapkan oleh universitas. Pelaksanaan standar dilakukan untuk memenuhi indikator standar dan mewujudkan pencapaian mutu universitas. Standar yang telah ditetapkan universitas disampaikan kepada seluruh pimpinan unit kerja melalui sosialisasi yang dilakukan oleh Pimpinan Universitas bersama Lembaga Penjaminan Mutu dan Audit Internal (LPMAI). Pimpinan unit kerja akan mengimplementasikan isi standar sebagai tolak ukur pencapaian melalui program, kegiatan, dan perincian anggaran yang mengacu pada standar yang ditetapkan oleh universitas. Kegiatan masing-masing unit kerja dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA).

3. Evaluasi Pemenuhan Standar

Evaluasi merupakan kegiatan untuk melihat ketidaksesuaian pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan. Evaluasi dilakukan dengan dua cara yaitu evaluasi formatif (*monitoring*) dan evaluasi sumatif (Audit Mutu Internal)

4. Pengendalian Pelaksanaan Standar

Pengendalian hasil evaluasi standar dilakukan melalui Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). Pengendalian pelaksanaan standar ditujukan agar isi standar yang telah ditetapkan dapat tercapai/terpenuhi.

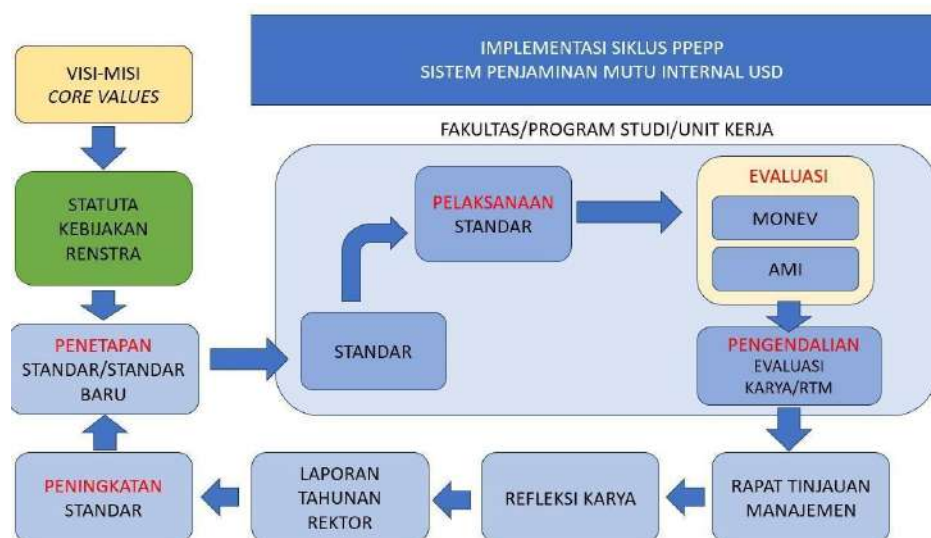
5. Peningkatan Standar

Berdasarkan hasil RTM universitas, analisis potensi peningkatan standar dilakukan oleh Rektorat. Analisis standar dilakukan dengan memperhatikan pencapaian masing-masing unit

kerja dan capaian tingkat universitas. Standar yang telah dicapai akan dinaikkan secara kualitas dan ditetapkan sebagai target baru untuk dicapai pada periode berikutnya. Standar yang belum tercapai di tingkat unit kerja dan di tingkat universitas akan dipertahankan dengan melalui evaluasi akar masalah ketidaktercapaiannya sehingga menemukan jalan untuk mempermudah pencapaian standar.

Berdasarkan hasil RTM yang mempertimbangkan faktor internal dan eksternal, Rektorat menetapkan perlu tidaknya penambahan standar secara kuantitas. Selanjutnya, Rektorat menyampaikan target baru dan usulan standar (jika ada) pada Rapat Kerja Universitas (RKU). Apabila Rapat menyetujui kenaikan standar secara kualitas atau kuantitas, maka Rektor akan menerbitkan SK Rektor tentang Indikator Kinerja Strategis yang baru dan atau Surat Peraturan Rektor tentang Perubahan Standar. Target baru yang telah ditetapkan oleh Rektor kemudian dijadikan dasar untuk pembuatan rencana kerja dan anggaran (RKA) unit-unit kerja untuk siklus tahunan SPMI berikutnya.

Dalam konteks USD, pelaksanaan PPEPP dijelaskan dalam gambar berikut:



Gambar 2. Implementasi Kebijakan Manajemen SPMI USD

Siklus penjaminan mutu USD dilakukan mengikuti langkah-langkah sebagaimana digambarkan dalam **Gambar 2**.

1. Siklus penjaminan mutu dimulai dari derivasi visi-misi USD ke Rencana Induk Pengembangan (RIP), kebijakan, dan Renstra USD
2. Berikutnya, USD menetapkan Standar yang diikuti dengan **Penetapan Standar** di tingkat Fakultas/ Prodi/ Unit Kerja
3. Unit-unit kerja **melaksanakan standarnya** dengan membuat dan melaksanakan Renstra, kebijakan, dan indikator kinerja serta Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) tahunan

yang merupakan derivasi Renstra Universitas.

4. Unit kerja mengimplementasikan RKA yang telah disetujui di bawah monitoring dan **evaluasi serta pengendalian** pimpinan unit kerja terkait berdasarkan prosedur yang telah ditetapkan.
5. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMAI) melakukan **evaluasi** pemenuhan standar secara berkala melalui pemantauan, evaluasi diri, Audit Mutu Internal (AMI), asesmen, dan/atau cara lain sesuai ketetapan USD.
6. Hasil evaluasi pemenuhan standar dibawa ke Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) atau **evaluasi karya** unit-unit terkait, ditindaklanjuti secara berjenjang dari tingkat unit sampai tingkat universitas. Dilakukan pengendalian di tingkat unit atau universitas sesuai kewenangan masing-masing manakala terjadi ketidaksesuaian pemenuhan standar. Ada empat kemungkinan kesimpulan dari hasil evaluasi, sehingga ada empat alternatif langkah pengendalian yang dapat dilakukan, sebagaimana disajikan pada Tabel 1 dibawah ini :

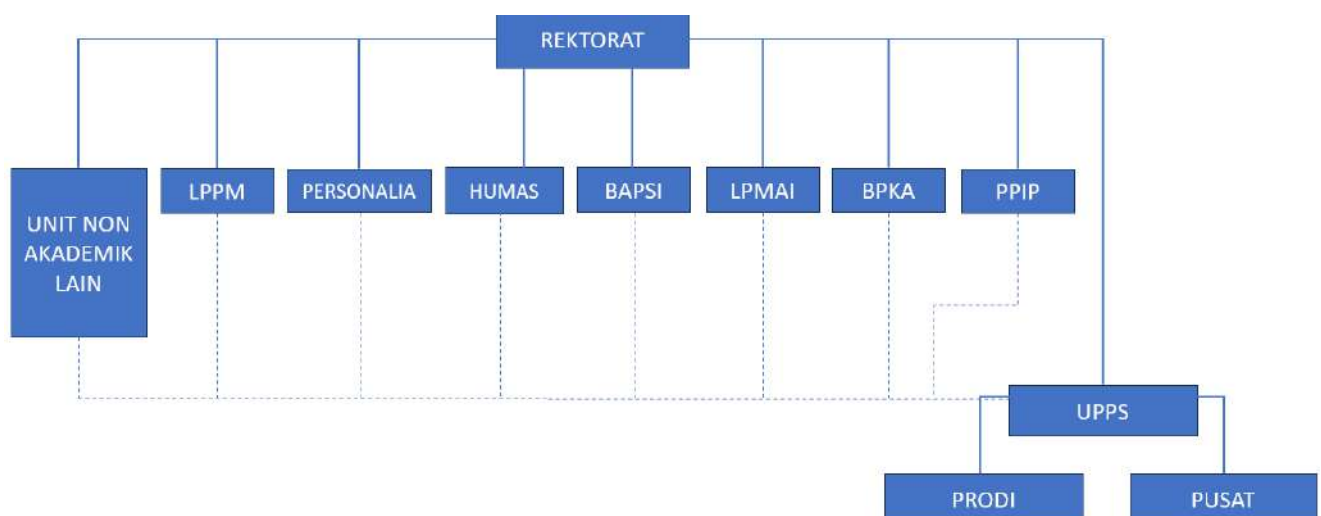
Tabel 1. Hasil evaluasi dan alternatif langkah pengendalian pelaksanaan standar

No	Hasil Evaluasi Pemenuhan Standar	Alternatif Langkah Pengendalian Standar
1	Mencapai Standar Dikti	Universitas/Fakultas/Program Studi/Unit-unit kerja mempertahankan pemenuhan standar dan berupaya meningkatkan Standar Dikti
2	Melampaui Standar Dikti	Universitas/Fakultas/Program Studi/Unit-unit kerja mempertahankan pelampauan dan berupaya lebih meningkatkan agar Standar Dikti dipenuhi
3	Belum Mencapai Standar Dikti	Universitas/Fakultas/Program Studi/Unit-unit kerja melakukan tindakan koreksi pelaksanaan agar Standar Dikti dapat dipenuhi
4	Menyimpang dari Standar Dikti	Universitas/Fakultas/Program Studi/Unit-unit kerja melakukan tindakan koreksi pelaksanaan agar pelaksanaan standar kembali pada standar yang telah ditetapkan

7. Selanjutnya seluruh unit kerja melakukan refleksi karya untuk melihat kinerja satu siklus dan memaknai hasil tersebut untuk membuat komitmen-komitmen baru menuju **peningkatan** mutu berkelanjutan. Peningkatan Standar Dikti merupakan kegiatan USD untuk menaikkan atau meninggikan isi standar dalam SPMI. Tahapan ini harus dilakukan oleh USD untuk meningkatkan isi atau luas lingkup suatu Standar Dikti dengan berdasarkan hasil evaluasi. Tahap ini merupakan kunci dari prinsip kaizen, karena setelah suatu standar dalam SPMI dievaluasi pelaksanaannya.
8. Setiap unit kerja melakukan **refleksi karya** secara kelembagaan dan setiap anggota unit kerja juga melakukan refleksi pribadi sebagai bagian dari lembaga.
9. Hasil evaluasi karya dan refleksi karya menjadi bahan untuk menyusun **laporan tahunan Rektor**.
10. Siklus berjalan secara berulang dengan memperhatikan pencapaian standar siklus sebelumnya untuk peningkatan mutu secara berkelanjutan.

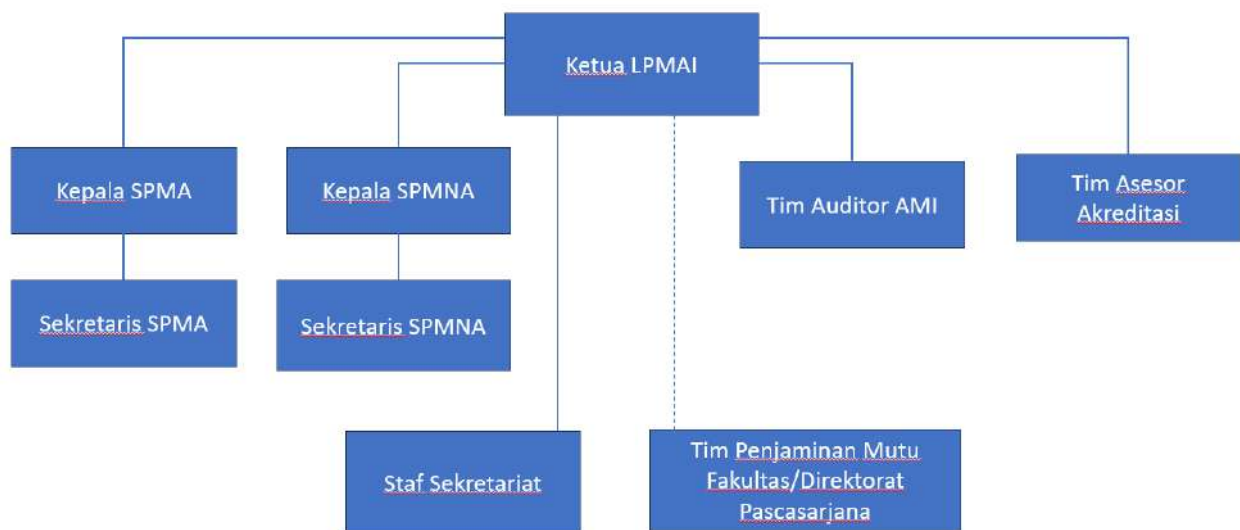
VIII. Unit atau pejabat khusus penanggung jawab SPMI, struktur organisasi, dan Tata Kelola

USD mengadopsi pendekatan campuran di mana fungsi penjaminan mutu merupakan bagian tak terpisahkan dari tanggung-jawab pejabat unit tetapi pada saat yang sama juga difasilitasi oleh LPMAI karena kebijakan sentralisasi administrasi. Diagram berikut menyajikan relasi antar berbagai unit di USD dengan LPMAI. Menggunakan organogram ini, selanjutnya tugas dan tanggung jawab setiap unit dirinci sebagai berikut.



Gambar 1. Organogram relasi antar unit dalam pelaksanaan SPMI

USD



Gambar 2. Organogram LPMAI

1) Rektorat

- a. Membantu unit merumuskan standar proses kegiatan/layanan dan standar mutu *output/outcomes* kegiatan
- b. Membuat kebijakan dan keputusan terkait penjaminan mutu di USD
- c. Mengesahkan standar mutu fakultas/direktorat dan unit tingkat universitas
- d. Mengesahkan rencana kegiatan fakultas/direktorat dan unit tingkat fakultas
- e. Mengesahkan mekanisme penjaminan mutu yang dibuat oleh LPMAI
- f. Melakukan asesmen mutu sistem informasi penjaminan mutu yang dikembangkan LPMAI bersama Biro Administrasi dan Perencanaan Sistem Informasi (BAPSI)
- g. Melakukan monitoring terhadap pelaksanaan standar SPMI pada unit-unit di USD
- h. Menugaskan auditor untuk melakukan audit mutu internal di bawah pengelolaan LPMAI
- i. Melakukan Rapat Tinjauan Manajemen tingkat universitas berdasarkan hasil Audit Mutu Internal seluruh unit di USD

2) Lembaga Penjaminan Mutu dan Audit Internal

- a. **Menjamin** pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di seluruh Unit Pengelola Program Studi (UPPS: Fakultas/Program Pascasarjana), Program Studi, dan unit-unit penunjang
- b. **Merancang dan mengembangkan sistem informasi penjaminan mutu internal** bersama BAPSI.
- c. **Mengkoordinasi** pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu internal program akademik dan non-akademik.

- d. **Mengkaji** hasil pelaksanaan penjaminan mutu internal yang dilaksanakan oleh unit-unit akademik maupun non akademik dengan mekanisme money-in dan audit mutu internal, untuk digunakan sebagai landasan perbaikan mutu secara berkelanjutan dan kelayakan sesuai dengan kriteria Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME).
- e. **Melaporkan hasil kajian** pelaksanaan penjaminan mutu kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.
- f. Mengkoordinir pelatihan dan pengembangan SPMI

3) Fakultas dan Program Pascasarjana

- a. Mengesahkan standar mutu program studi dan unit lain yang ada di fakultas dan program pascasarjana.
- b. Mengembangkan dan melaksanakan penjaminan mutu Tridharma.
- c. Membentuk tim penjaminan mutu dan menugaskan wakil dekan atau wakil dekan bidang akademik sebagai koordinator. Anggota tim penjaminan mutu terdiri dari wakil dekan bidang non akademik dan wakil ketua program studi (wakaprodi). Bagi yang tidak memiliki wakil dekan bidang non akademik dan wakaprodi, dapat menunjuk perwakilan dosen pada prodi yang bersangkutan.
- d. Melakukan asesmen/evaluasi mutu hasil kegiatan program studi dan unit di fakultas atau program pascasarjana.
- e. Membuat rekomendasi perbaikan mutu hasil kegiatan prodi dan unit di bawah fakultas atau program pascasarjana.
- f. Memperbaiki standar mutu prodi dan unit di bawah fakultas atau program pascasarjana.
- g. Mengesahkan kegiatan tahunan program studi dan unit di bawah fakultas atau program pascasarjana.
- h. Menyusun kegiatan tahunan fakultas atau program pascasarjana.

4) Program Studi

- a. Melakukan proses penjaminan mutu pelaksanaan program studi.
- b. Melakukan asesmen/ evaluasi pemenuhan standar pendidikan sesuai kewenangan program studi.
- c. Membuat rekomendasi perbaikan mutu hasil kegiatan unit di bawah prodi.
- d. Memperbaiki standar mutu unit di bawah prodi.
- e. Menyusun kegiatan tahunan program studi.
- f. Membentuk tim penjaminan mutu tingkat program studi oleh wakil ketua program studi atau yang ditugaskan oleh ketua program studi.

5) Unit Tingkat Fakultas

- a. Melakukan evaluasi diri berdasarkan hasil asesmen mutu oleh fakultas atau program pascasarjana.
- b. Melakukan monitoring dan asesmen/evaluasi mutu hasil kegiatan di unit kerja
- c. Memperbaiki standar mutu unit kerja.
- d. Menyusun kegiatan tahunan unit kerja.

6) Unit Tingkat Universitas

- a. Melakukan asesmen/evaluasi mutu hasil kegiatan sub-unitnya.
- b. Memperbaiki standar mutu.
- c. Menyusun kegiatan tahunan demi perbaikan mutu.

7) BAPSI

Mengembangkan dan merawat Sistem Informasi SPMI, melalui koordinasi dengan LPMAL.

IX. Daftar Standar dan Manual SPMI

Standar SPMI di USD mencakup **Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti)** dan **Standar Pendidikan Tinggi** yang ditetapkan oleh USD yang mengacu kepada Standar Nasional.

Pendidikan Tinggi, baik di bidang Akademik (Tridharma: Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat) maupun Non Akademik.

Standar SPMI USD yang sesuai SN Dikti yakni :

a. Standar Nasional Pendidikan (SN Dikti I)

- A. Standar Lulusan Pendidikan adalah Standar Kompetensi Lulusan (SN Dikti I.A.1)
- B. Standar Proses Pendidikan (SN Dikti I.B):
 - B.1. Standar Proses Pembelajaran (SN Dikti I.B.1)
 - B.2. Standar Penilaian (SN Dikti I.B.2)
 - B.3. Standar Pengelolaan (SN Dikti I.B.3)
- C. Standar Masukan Pendidikan (SN Dikti I.C):
 - C.1. Standar Isi (SN Dikti I.C.1)
 - C.2. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (SN Dikti C.2)
 - C.3. Standar Sarana dan Prasarana (SN Dikti C.3)
 - C.4. Standar Pembiayaan (SN Dikti I.C.4)

b. Standar Penelitian (SN Dikti II)

- A. Standar Lulusan Penelitian (SN Dikti II.A)
- B. Standar Proses Penelitian (SN Dikti II.B)
- C. Standar Masukan Penelitian (SN Dikti II.C)

c. Standar Pengabdian kepada Masyarakat (SN Dikti III)

- A. Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat (SN Dikti III.A)
- B. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat (SN Dikti III.B)
- C. Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat (SN Dikti III.C)

d. Standar Non Akademik (SN Dikti IV)

- A. Standar Organisasi (SN Dikti IV.A)
- B. Standar Keuangan (SN Dikti IV.B)
- C. Standar Kemahasiswaan (SN Dikti IV.C)
- D. Standar Ketenagaan (SN Dikti IV.D)
- E. Standar Sarana dan Prasarana (SN Dikti IV.E)

e. Standar Pendidikan Tinggi - Standar Pelampauan SN Dikti (SPT/Standar USD)

Jenis Standar Perguruan Tinggi (SPT) mencakup semua standar bidang akademik dan non akademik yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yakni:

Kelompok SN Dikti V Akademik (SPT.A):

- 1. Standar Suasana Akademik (SPT.A.1)
- 2. Standar Formasi Mahasiswa (SPT.A.2)

Kelompok SN Dikti V Non Akademik (SPT.B):

- 1. Standar Identitas (SPT.B.1)
- 2. Standar Tata Kelola (SPT.B.2)
- 3. Standar Kepemimpinan (SPT.B.3)
- 4. Standar Kerjasama (SPT.B.4)
- 5. Standar Teknologi, Informasi, dan Komunikasi (SPT.B.5)
- 6. Standar Humas dan Promosi (SPT.B.6)
- 7. Standar Layanan Unit Pendukung (SPT.B.7)
- 8. Standar Kesejahteraan (SPT.B.8)

X. Indikator Kinerja Utama dan Target Capaian

Sejak berdirinya, USD sudah mengalami perkembangan yang sangat signifikan dalam beberapa dekade terakhir ini: meningkatnya jumlah mahasiswa, tenaga kependidikan, dan dosen; meningkatnya jumlah prodi dan fakultas; meningkatnya rekognisi nasional dan internasional; dan perluasan wilayah keterlibatan baru lewat alumni dari pelbagai fakultas. Renstra USD 2018-2022 beserta amandemennya menunjukkan resiliensi dan kreativitas USD selama masa pandemi Covid-19. Dalam lima tahun ke depan, perkembangan USD akan bergantung pada kemampuannya untuk menanggapi pelbagai konteks di atas yang memacu USD untuk memperdalam komitmen pada jati dirinya (identitas sebagai

universitas jesuit, katolik, swasta, Indonesia yang berada di Yogyakarta) dan mendorong tanggapan-tanggapan yang terprogram dan strategis. Penguatan jati diri dan tanggapan terprogram ini dikemas dalam tiga gerak yaitu bertumbuh, berkreasi, dan peduli. Dari semua tujuan, sasaran jangka pendek, dan strategi, ditetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) 2023-2027 sebagai berikut:

1. Persentase prodi terakreditasi Unggul: 50%
2. Persentase prodi terakreditasi internasional: 17 %
3. Persentase jumlah mahasiswa dari daerah 3 T (Terdepan, Terluar, dan Tertinggal): 5%
4. Persentase mahasiswa penerima beasiswa: 12%
5. Jumlah dosen, tendik, dan mahasiswa yang mengikuti program *student mobility*, *faculty mobility*, *staff mobility*, dan program-program akademik kolaboratif internasional: 600
6. Persentase lulusan langsung bekerja (waktu tunggu kurang 6 bulan): 65%
7. Persentase kesesuaian bidang kerja lulusan saat mendapatkan pekerjaan utama: 55%
8. Persentase dosen tetap berjabatan fungsional Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar: 70%
9. Jumlah penelitian yang bertemakan UAP dan SDG: 45
10. Jumlah publikasi internasional bereputasi: 120
11. Jumlah paten dari dosen dan/atau mahasiswa: 12
12. Jumlah PkM yang bertemakan UAP dan SDG: 90
13. Jumlah jenis kegiatan pendampingan dosen, tendik, dan mahasiswa yang holistik: 3
14. Jumlah program kegiatan yang bertemakan ekologi integral: 25
15. Jumlah fasilitas yang mendukung UAP dan SDG: 10
16. Jumlah kegiatan di bidang sosial politik kemasyarakatan: 23
17. Jumlah kerjasama internasional: 50
18. Jumlah kerjasama DUDI: 100

XI. Informasi Singkat Tentang Dokumen SPMI Lain

Dokumen adalah dasar penerapan SPMI, dokumen harus tertulis dengan jelas dan dapat dimengerti dengan mudah oleh setiap orang yang memerlukannya. Dokumen SPMI harus terdokumentasi dengan baik, teratur dan rapi. Tidak terdokumentasinya dokumen SPMI dengan baik maka penerapan SPMI tidak dapat dilaksanakan dengan baik dan tidak dapat menjamin konsistensinya. Selain kebijakan SPMI, perangkat SPMI utama lainnya adalah sebagai berikut:

- a. **Pedoman Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian,**

Peningkatan SN Dikti dalam SPMI USD adalah dokumen berisi petunjuk mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan, pelaksanaan, evaluasi pemenuhan, pengendalian, dan peningkatan SN Dikti oleh semua pihak pada setiap aras di USD.

b. Standar Pendidikan Tinggi

Dokumen standar SPMI adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan atau spesifikasi dari seluruh kegiatan. Dokumen standar SPMI terdiri atas standar nasional dikti (SN Dikti) yang ditetapkan oleh permenristekdikti dan standar pendidikan tinggi melampaui SN Dikti yang ditetapkan oleh USD berdasarkan pada Visi USD.

c. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI adalah suatu cara yang berfungsi untuk mencatat, merekam, hal atau informasi atau kegiatan tertentu sebagai bagian yang tak terpisahkan dari standar mutu dan pedoman penerapan siklus PPEPP.

XII. Hubungan Kebijakan SPMI dengan Berbagai Dokumen Perguruan Tinggi Lain

Dokumen SPMI berbeda dengan dokumen lainnya yang lazim dimiliki perguruan tinggi, seperti Statuta dan Rencana Strategis (Renstra) kedua dokumen disebut terakhir, walaupun berisi hal yang memiliki hubungan dengan SPMI, kedua dokumen itu tidak termasuk dokumen SPMI dari suatu perguruan tinggi.

Hubungan yang dimaksud adalah bahwa Statuta dan Renstra memuat pula sejumlah standar yang harus menjadi pedoman untuk menetapkan standar Dikti dalam SPMI perguruan tinggi. Selanjutnya standar Dikti tersebut harus dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan dalam SPMI perguruan tinggi tersebut.

DAFTAR REFERENSI

Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
Permendikristek No.39 tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
Statuta USD 2021



PERANGKAT SPMI
PEDOMAN
PENERAPAN SIKLUS
PPEPP

UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2026



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Nomor: 006a/Rektor/I/2026
tentang

PERANGKAT SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS SANATA DHARMA

REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, Universitas Sanata Dharma wajib menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
b. bahwa untuk menjamin keterlaksanaan SPMI secara sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan, diperlukan perangkat SPMI yang lengkap dan terintegrasi;
c. bahwa telah dilakukan penyusunan perangkat SPMI Universitas Sanata Dharma berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Statuta Universitas Sanata Dharma Tahun 2021.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

Pertama : Menetapkan **Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma** yang terdiri atas:

- a. Kebijakan SPMI
- b. Pedoman Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan Standar dalam SPMI
- c. Standar SPMI, yang terdiri atas:
 - Standar Teknologi, Informasi, dan Komunikasi
 - Standar Tata Kelola
 - Standar Suasana Akademik
 - Standar Sarana Prasarana
 - Standar Pengabdian kepada Masyarakat
 - Standar Penelitian
 - Standar Pendidikan
 - Standar Organisasi Tata Pamong
 - Standar Layanan Unit Pendukung
 - Standar Keuangan

JL. AFFANDI, MRICAN, TROMOL POS 29, YOGYAKARTA 55002

Telp. (0274) 513301, 515352 Fax. (0274) 562383 - Telegram : SADHAR YOGYA

Rek. Giro : CIMB Niaga No. 018.01.24169.00.7 dan 287.01.00272.00.5 Mandiri No. 137.00.0421493.4, BRI No. 1383.01.000001.30.0

Homepage : <http://www.usd.ac.id>, E-mail : rektorat@usd.ac.id



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Standar Ketenagaan
- Standar Kesejahteraan
- Standar Kerjasama
- Standar Kepemimpinan
- Standar Kemahasiswaan
- Standar Identitas
- Standar Humas dan Promosi
- Standar Formasi Mahasiswa

d. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI

sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- Kedua : Perangkat SPMI sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU disusun dan dilaksanakan berdasarkan prinsip:
- a. siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan);
 - b. berbasis data dan bukti (*evidence-based*);
 - c. berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*);
 - d. selaras dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan standar tambahan/pelampauan Universitas Sanata Dharma (Standar USD).
- Ketiga : Pelaksanaan SPMI dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Audit Internal (LPMAI) dan dilaksanakan oleh seluruh unit kerja, Unit Pengelola Program Studi (Fakultas/Direktorat Pascasarjana), dan Program Studi di lingkup Universitas Sanata Dharma.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 12 Januari 2026

Rektor,

Albertus Bagus Laksana, S.J., S.S., Ph.D.

DAFTAR ISI

Daftar Isi	1
1. Pendahuluan.....	2
2. Tujuan	2
3. Definisi Istilah.....	2
4. Ruang Lingkup Pedoman.....	3
5. Implementasi Siklus PPEPP SPMI USD	3
Bab I. Penetapan Standar	5
Bab II. Pelaksanaan Standar	8
Bab III. Evaluasi Pemenuhan Standar	9
Bab IV. Pengendalian Standar	14
Bab V. Peningkatan Standar	16
Penutup	18
Referensi	19

1. Pendahuluan

Pedoman Penerapan Siklus PPEPP dalam SPMI disusun sebagai perangkat SPMI sesuai dengan ketentuan pada Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang diperbarui dengan Permendikdisaintek No. 39 tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Pedoman Penerapan Siklus PPEPP dalam SPMI ini dirumuskan sebagai tahapan yang didasarkan pada tiga jenis dokumen, yaitu: Kebijakan SPMI, Kebijakan Akademik dan Non Akademik. Berdasarkan dokumen kebijakan tersebut, dirumuskan Standar Akademik dan Standar Non-Akademik. Standar Akademik terdiri dari: Standar Nasional Pendidikan, Standar Penelitian, Standar Pengabdian kepada Masyarakat. Standar Non-Akademik terdiri dari: Standar Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Standar USD (Standar PT) yang merupakan Pelampauan SN Dikti. Standar Non Akademik SN Dikti terdiri dari Standar Organisasi, Standar Keuangan, Standar Kemahasiswaan, Standar Ketenagaan, dan Standar Sarana dan Prasarana. Standar Pelampauan SN Dikti Non Akademik terdiri dari Standar Identitas, Standar Tata Kelola, Standar Kepemimpinan, Standar Pengelolaan Keuangan, Standar Kerjasama, Standar Teknologi Informasi dan Komunikasi, Standar Hubungan Masyarakat dan Promosi, Standar Layanan Unit Pendukung dan Standar Kesejahteraan. Standar Pelampauan SN Dikti Akademik terdiri dari Standar Suasana Akademik dan Standar Formasi Mahasiswa.

Sosialisasi perangkat SPMI USD dilaksanakan kepada semua *stakeholder*.

2. Tujuan

Pedoman ini bertujuan untuk :

- a. memberikan arahan petunjuk teknis bagi *stakeholder* unit untuk menerapkan siklus PPEPP yang diberlakukan di Universitas Sanata Dharma.
- b. menjamin keterlaksanaan penjaminan mutu di Universitas Sanata Dharma.
- c. menjadi acuan untuk pengembangan sistem informasi sistem penjaminan mutu internal (SI SPMI).
- d. sebagai alat komunikasi dalam pelaksanaan penjaminan mutu internal USD.
- e. sebagai sarana untuk menjamin dan meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan.

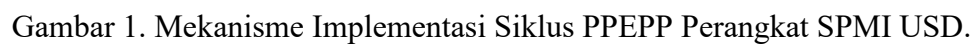
3. Definisi Istilah

- Penetapan adalah kegiatan memberlakukan secara formal standar SN Dikti yang telah dikembangkan USD.
- Perangkat SPMI adalah dokumen yang mencakup :
 - i. kebijakan SPMI
 - ii. pedoman penerapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI
 - iii. standar dan/atau kriteria, norma, acuan mutu penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan perguruan tinggi; dan
 - iv. tata cara pendokumentasian implementasi SPMI
- Pelaksanaan adalah kegiatan menjalankan salah satu tahap dalam PPEPP untuk memenuhi standar.
- Evaluasi Pemenuhan Standar adalah kegiatan membandingkan antara luaran pelaksanaan dengan standar yang telah ditetapkan.
- Pengendalian adalah kegiatan analisis penyebab ketidaktercapaian dan/atau penyimpangan pelaksanaan atas standar untuk dilakukan tindakan koreksi/perbaikan.
- Peningkatan adalah kegiatan perbaikan standar sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi agar lebih tinggi dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya.

- Auditor adalah orang yang memiliki kemampuan dan kualifikasi untuk melakukan audit mutu.
 - Bukti Audit (*Audit Evidence*) adalah catatan, pernyataan, fakta atau informasi lainnya yang relevan dengan kriteria audit dan dapat diperiksa. Bukti audit dapat bersifat kualitas atau kuantitas.
 - Teraudit adalah suatu organisasi yang diaudit (*Auditee*).
4. Ruang Lingkup Perangkat SPMI:
- a. Kebijakan SPMI,
 - b. Standar SN Dikti Bidang Akademik
 - Standar Nasional Pendidikan,
 - Standar Penelitian,
 - Standar Pengabdian kepada Masyarakat
 - c. Standar SN Dikti Bidang Non-Akademik
 - Standar Organisasi,
 - Standar Keuangan,
 - Standar Kemahasiswaan,
 - Standar Ketenagaan, dan
 - Standar Sarana dan Prasarana.
 - d. Standar Pelampauan SN Dikti Bidang Akademik
 - Standar Suasana Akademik
 - Standar Formasi Mahasiswa.
 - e. Standar Pelampauan SN Dikti Bidang Non Akademik
 - Standar Identitas,
 - Standar Tata Kelola,
 - Standar Kepemimpinan,
 - Standar Kerjasama,
 - Standar Teknologi Informasi dan Komunikasi,
 - Standar Hubungan Masyarakat dan Promosi,
 - Standar Layanan Unit Pendukung dan
 - Standar Kesejahteraan.
 - f. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI
 - g. Pedoman Penerapan Siklus PPEPP

5. Implementasi Siklus PPEPP SPMI USD

Mekanisme implementasi siklus PPEPP dapat dilihat pada Gambar 1.



BAB I. PENETAPAN STANDAR

PROSEDUR PENETAPAN STANDAR

1. Rektor menetapkan Tim Penyusun Standar USD dalam Surat Tugas Rektor, yang bertugas menyusun draft perangkat SPMI USD. Tim Penyusun dokumen SPMI USD beranggotakan perwakilan dosen dari setiap UPPS dan unit pendukung yang dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Audit Internal (LPMAI).
2. Dalam merancang, merumuskan dan menetapkan standar SPMI USD, Tim Penyusun harus mengacu kepada:
 - a. Statuta USD;
 - b. Visi, Misi, dan Tujuan USD;
 - c. Hasil evaluasi diri renstra USD dan Fakultas;
 - d. Hasil Audit Mutu Internal (AMI);
 - e. Hasil *tracer study* dari pengguna lulusan.
3. Tim Penyusun mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dirumuskan dalam standar SPMI USD.
4. Tim Penyusun menyelenggarakan pertemuan, melaksanakan studi pelacakan (*tracer study*), survey kepada *stakeholders* internal dan eksternal USD untuk mendapatkan berbagai masukan atau informasi yang dapat digunakan dalam merumuskan draft standar SPMI USD.
5. Tim penyusun menyerahkan rumusan *draft* standar SPMI USD yang telah disusun kepada Pimpinan USD
6. Pimpinan Universitas menugaskan Lembaga Penjaminan Mutu dan Audit Internal (LPMAI) dan/atau perwakilan unit-unit dan/atau perwakilan dosen dan/atau perwakilan tenaga kependidikan untuk mengikuti penyamaan persepsi dan pelatihan-pelatihan penjaminan mutu dan penyusunan standar pendidikan tinggi.
7. Tim Penyusun merumuskan *draft* standar SPMI USD dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku.
8. Tim penyusun menyampaikan *draft* standar SPMI USD ke Pimpinan Universitas.
9. Pimpinan Universitas melakukan analisis dan masukan seperlunya atas *draft* standar SPMI
10. Tim Penyusun melakukan revisi *draft* standar SPMI USD atas masukan dari Pimpinan Universitas
11. Tim Penyusun menyerahkan *draft* standar SPMI USD yang telah direvisi kepada Pimpinan Universitas
12. Pimpinan Universitas mengajukan permohonan pertimbangan senat USD atas *draft* standar SPMI USD.
13. Tim Penyusun melakukan revisi atas isi, redaksi, dan struktur kalimat rumusan *draft* standar SPMI USD, dengan memperhatikan masukan senat USD.
14. Pimpinan Universitas menyelenggarakan uji publik hasil perumusan draft standar SPMI USD kepada pihak terkait untuk mendapatkan saran perbaikan atas draft standar SPMI USD yang akan ditetapkan.
15. Tim Penyusun melakukan revisi atas isi, redaksi, dan struktur kalimat rumusan *draft* standar SPMI USD, dengan memperhatikan masukan dari publik.
16. Tim Penyusun menyampaikan *draft* standar SPMI kepada Pimpinan Universitas.
17. Pimpinan Universitas mengajukan permohonan persetujuan standar SPMI USD kepada Yayasan Sanata Dharma
18. Universitas menyelenggarakan sosialisasi isi standar SPMI USD kepada pihak terkait.

19. Unit/organik di lingkungan USD dapat menetapkan standar SPMI turunan mengacu pada standar SPMI USD.
20. Standar SPMI unit/organik disahkan oleh pemimpin unit kerja pada tingkat UPPS setelah melalui pertimbangan Senat UPPS.

BAB II. PELAKSANAAN STANDAR

Pelaksanaan standar merupakan tahapan kegiatan menjalankan salah satu tahap dalam PPEPP untuk memenuhi standar. Setelah kedua standar tersebut diberlakukan, para pihak yang menjadi subyek atau *audience* dari standar tersebut harus mulai melaksanakan. Subyek ini dapat berbeda tergantung dari isi masing-masing standar. Secara manajerial, semua pejabat struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya bertanggungjawab dalam tahap pelaksanaan SN Dikti dan Standar Dikti yang telah dikembangkan oleh USD.

Pelaksanaan standar menjadi tugas dari setiap pihak yang ada di USD, baik sebagai pejabat struktural, non pejabat struktural, dosen, tenaga kependidikan, dan juga mahasiswa, sesuai dengan standar yang telah ditetapkan USD sehingga pelaksanaannya secara keseluruhan bukan menjadi tugas dan tanggungjawab LPMAL. Perlu diperhatikan bahwa masing-masing standar memiliki karakteristik masing-masing, sehingga penerapannya tidak dapat digeneralisasi untuk semua standar.

Pelaksanaan standar perlu didukung oleh sumber daya yang memadai, oleh karena itu pelaksanaannya perlu dituangkan dalam Rencana Strategis (lima tahun), Rencana Kerja dan Anggaran (tahunan), baik di aras Universitas, Fakultas, Program Studi, dan semua Unit/Prodi di USD. Tata cara pendokumentasian pelaksanaan standar memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) yang kemudian disebut dengan sistem informasi tentang sistem penjaminan mutu internal (SI SPMI). Data dalam SI SPMI dapat digunakan sebagai evaluasi pelaksanaan.

Prosedur Pelaksanaan Standar dalam SPMI

Tahap-tahap kegiatan yang dilakukan untuk melaksanakan sebuah perangkat SPMI USD adalah:

1. Persiapan Pelaksanaan Standar dalam perangkat SPMI
Pelaksanaan standar yang telah diberlakukan diawali dengan melakukan persiapan teknis dan/atau administratif, sesuai isi standar yang telah ditetapkan mengacu pada RAB dan RKA masing-masing unit pengelola anggaran.
2. Penyiapan Dokumen Pelaksanaan Standar dalam perangkat SPMI
Untuk melaksanakan standar yang telah ditetapkan, perlu disiapkan beberapa dokumen yang sesuai dengan kebutuhan untuk mencatat/ merekam pelaksanaan standar, misalnya untuk pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan diperlukan dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS); untuk memantau bahan kajian yang disajikan di dalam kegiatan tatap muka diperlukan dokumen **Berita Acara Perkuliahan**. Proses ini didukung oleh pemanfaatan TIK.
3. Pelaksanaan Standar dalam perangkat SPMI
Semua dokumen yang diperlukan, tersedia dalam sistem informasi USD. Standar dilaksanakan sebagai tolok ukur pencapaian pelaksanaan penjaminan mutu internal USD. Optimalisasi pelaksanaan standar dilakukan oleh pelaksana standar sesuai dengan prosedur yang ada dalam standar terkait dan dimonitor oleh pimpinan setingkat lebih tinggi sesuai dengan kewenangannya.

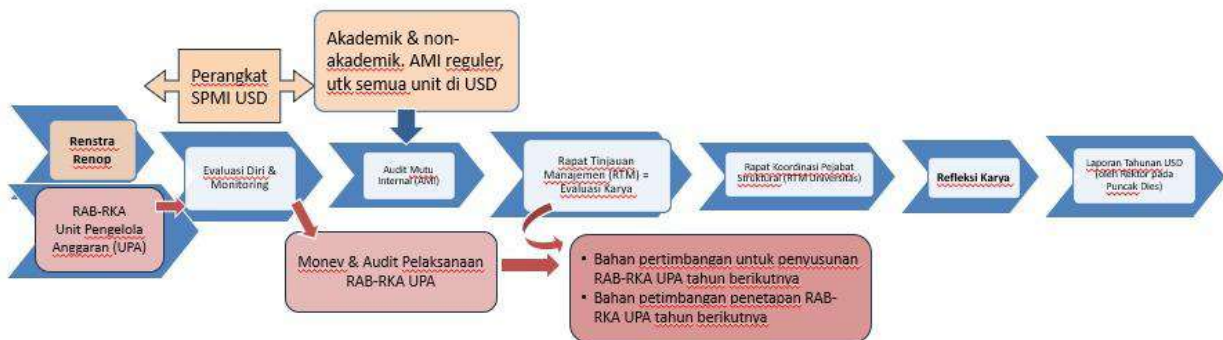
BAB III. EVALUASI PEMENUHAN STANDAR

Bentuk Kegiatan

Kegiatan evaluasi pemenuhan standar di USD dilakukan dalam beberapa bentuk sebagai berikut:

1. Evaluasi Diri
2. Monitoring dan Evaluasi (Monev)
3. Audit Mutu Internal (AMI)
4. Audit Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA)
5. Survey kepuasan *stakeholders*

Kegiatan evaluasi ini untuk semua unit/ Prodi USD yang dilaksanakan sesuai jadwal pada kalender akademik USD.



Gambar 2. Alur Kegiatan Evaluasi Pemenuhan Standar SPMI USD

- **Evaluasi Diri**
Kaprosdi mengisi data kinerja program studi pada SI SPMI.
 - **Tujuan**
 - Evaluasi dilakukan untuk memperlihatkan pencapaian mutu program studi.
 - Evaluasi merupakan alat manajerial, untuk menjaga agar kinerja program studi yang telah dicapai tetap terjaga keberlangsungannya.
 - Evaluasi merupakan alat manajerial yang ditujukan untuk penyusunan rencana pengembangan program studi di masa mendatang.
 - **Manfaat**
 - Mendapatkan gambaran tentang kondisi riil institusi;
 - Sebagai landasan untuk memperbaiki kelemahan institusi;
 - Sebagai landasan untuk merancang program pengembangan institusi.
 - **Prosedur**
 - Pemosisian, langkah ini diartikan sebagai kegiatan pengumpulan dan pengolahan berbagai data dan informasi yang diperlukan untuk pembuatan Laporan Evaluasi Diri.
 - Arahkan dan Asumsi : Arahkan dan asumsi dapat diartikan sebagai pengarahan yang ditetapkan berdasarkan asumsi yang dihasilkan dari analisis dan interpretasi data dan informasi untuk dijadikan pedoman oleh organ-organ resmi yang ada di institusi dan semua pihak yang terkait.
 - Tujuan Institusi : Tujuan institusi dapat diartikan sebagai gambaran kondisi dan situasi institusi di masa depan yang diinginkan pada kurun waktu tertentu.

- Indikator Kinerja: Indikator Kinerja adalah penjabaran tujuan institusi dalam bentuk angka (kuantifikasi).
- Analisis Situasi: Analisis situasi adalah kegiatan analisis data dan informasi menggunakan metoda analisis yang relevan dan umum dipakai (seperti SWOT analysis, Root-Cause Analysis). Kegiatan ini sebaiknya dilakukan setelah penetapan indikator kinerja institusi, karena indikator kinerja institusi diperlukan untuk melakukan analisis kesenjangan (gap analysis) antara kondisi yang ada pada saat ini dengan kondisi di masa depan yang diinginkan.
- Kesimpulan: Kesimpulan adalah rangkuman dan kesimpulan dari hasil analisis situasional.
- **Monitoring dan Evaluasi (Monev)**
UPPS memonitor pelaksanaan standar Dikti pada semua program studi.

- **Tujuan**

- Mengukur Kemajuan: Monev membantu dalam memantau kemajuan suatu program atau proyek seiring waktu. Dengan membandingkan pencapaian aktual dengan target yang ditetapkan.
- Identifikasi Masalah: Monev membantu dalam mengidentifikasi masalah atau hambatan yang mungkin muncul selama pelaksanaan program atau proyek. Ini memungkinkan Anda untuk mengambil langkah-langkah korektif secara tepat waktu untuk memastikan kelancaran pelaksanaan.
- Perbaikan Berkelanjutan: Dengan memantau dan mengevaluasi kinerja secara berkala, sehingga dapat mengidentifikasi peluang untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kualitas pelaksanaan program atau proyek. Hal ini memungkinkan untuk melakukan perbaikan berkelanjutan seiring waktu.
- Akuntabilitas: Monev membantu dalam menjaga akuntabilitas terhadap pemangku kepentingan dan pendanaan yang terlibat dalam program. Dengan memiliki data yang jelas tentang kemajuan dan pencapaian, Anda dapat memberikan laporan yang akurat kepada pihak-pihak terkait.
- Pengambilan Keputusan: Hasil dari Monev dapat digunakan sebagai dasar untuk pengambilan keputusan yang lebih baik. Data yang dikumpulkan dapat memberikan wawasan yang berharga tentang keberhasilan, kelemahan, dan peluang untuk program

- **Manfaat**

- Mengidentifikasi Masalah Secara Dini: Monev membantu dalam mengidentifikasi masalah atau hambatan yang mungkin muncul selama pelaksanaan program atau proyek. Dengan mendeteksi masalah secara dini, maka dapat mengambil tindakan korektif tepat waktu untuk mencegah masalah menjadi lebih besar.
- Memastikan Kepatuhan terhadap Rencana dan Anggaran : Monev membantu dalam memastikan bahwa program atau proyek berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan sesuai dengan anggaran yang dialokasikan.
- Meningkatkan Efisiensi dan Efektivitas: Dengan memantau kinerja secara berkala, maka dapat mengidentifikasi peluang untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program atau proyek.

- Meningkatkan Akuntabilitas : Monev membantu dalam menjaga akuntabilitas terhadap pemangku kepentingan dan pendanaan yang terlibat dalam program atau proyek. Dengan memiliki data yang jelas tentang kemajuan dan pencapaian

- **Prosedur**

- Penetapan Indikator Kinerja: Identifikasi indikator kinerja yang relevan dan dapat diukur untuk program. Indikator ini harus terkait erat dengan tujuan dan hasil yang diharapkan dari program atau proyek tersebut.
- Perencanaan Monev: Merencanakan proses Monev secara menyeluruh, termasuk jadwal pemantauan, alat dan metode yang akan digunakan, sumber daya yang diperlukan, dan tanggung jawab yang terkait dengan setiap tahap proses.
- Pengumpulan Data: Data ini mencakup informasi dasar, seperti angka-angka demografis, serta data yang berkaitan langsung dengan indikator kinerja yang ditetapkan.
- Pemantauan Berkala: Melakukan pemantauan secara berkala terhadap kemajuan program sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- Analisis Data: Melakukan analisis terhadap data yang diperoleh dalam kegiatan monev.
- Evaluasi: Menggunakan hasil analisis untuk mengevaluasi kinerja program.
- Identifikasi Temuan: Identifikasi temuan dari proses Monev, termasuk area-area di mana program atau proyek telah berhasil, serta masalah atau tantangan yang perlu diatasi.
- Pelaporan: Melaporkan hasil monev.
- Tindak Lanjut: Merumuskan tindak lanjut berdasarkan temuan.

- **Audit Mutu Internal (AMI)**

- **Tujuan Audit**

- Memastikan implementasi sistem manajemen sesuai dengan tujuan/sasaran. AMI adalah kegiatan yang independen, obyektif, terencana secara sistemik, dan berdasarkan serangkaian bukti untuk memastikan bahwa tujuan dan sasaran dari unit atau program yang telah ditetapkan benar-benar terpenuhi.
- Mengidentifikasi peluang perbaikan sistem penjaminan mutu. AMI mengandung unsur konsultasi yang bertujuan memberikan nilai tambah atau perbaikan bagi unit yang diaudit, sehingga unit tersebut dapat mencapai atau memenuhi tujuan yang telah ditetapkan. Lewat kegiatan AMI, diidentifikasi ruang perbaikan sehingga bisa dibuat saran untuk peningkatan kualitas dimasa mendatang.
- Mengevaluasi efektivitas penerapan sistem penjaminan mutu. AMI dilakukan oleh peer group terhadap unit atau institusi dan/atau program atau kegiatan, dengan memeriksa atau menginvestigasi prosedur, proses atau mekanisme. Kegiatan memeriksa juga berarti mengecek, mencocokkan, dan memverifikasi dalam rangka mengevaluasi efektivitas penerapan sistem penjaminan mutu yang telah dibuat.
- Memastikan sistem manajemen memenuhi standar/regulasi. Melalui penelusuran bukti-bukti yang ada, AMI dilakukan untuk memastikan bahwa sistem manajemen yang diterapkan oleh institusi teraudit telah sesuai atau

memenuhi standar yang telah ditetapkan dan tidak bertentangan dengan peraturan perundangan yang berlaku.

- **Manfaat Audit**

Manfaat AMI secara langsung adalah diperolehnya rekomendasi peningkatan mutu perguruan tinggi. Rekomendasi tersebut akan bermanfaat bagi pimpinan perguruan tinggi dalam mengembangkan berbagai program untuk mencapai tujuan perguruan tinggi.

- **Prosedur Audit**

- Audit dilaksanakan oleh Tim Auditor yang terdiri Ketua dan Anggota berdasarkan surat tugas dari wakil rektor untuk melakukan audit terhadap teraudit (auditee).
- Persiapan audit dilakukan mulai dari perencanaan audit, penugasan auditor, serta penyegaran dan penyamaan persepsi auditor.
- Pelaksanaan audit dilakukan mulai dari audit dokumen, audit lapangan, audit temuan, laporan audit hingga tindak lanjut permintaan tindakan koreksi.
- Seluruh prosedur audit tersebut dilaksanakan dengan memanfaatkan sistem informasi USD.
- Prosedur rinci audit diatur dalam dokumen tersendiri.

- **Audit Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA)**

- **Tujuan Audit RKA**

- Memastikan implementasi RKA sesuai dengan perencanaan dan penganggaran kegiatan unit. Kesesuaian ini diukur melalui aspek pelaksanaan kegiatan dan serapan dana kegiatan.
- Mengidentifikasi peluang perbaikan pelaksanaan kegiatan RKA baik dalam perencanaan program kegiatan dan penggunaan dana
- Mengevaluasi efektivitas implementasi RKA sehingga dipastikan ada usaha perbaikan yang berkelanjutan sehingga pelaksanaan kegiatan semakin efektif dan efisien.

- **Manfaat Audit**

- Manfaat AMI secara langsung adalah diperolehnya rekomendasi peningkatan pelaksanaan kegiatan RKA

- **Prosedur Audit**

- Audit dilaksanakan oleh Tim Auditor yang terdiri Ketua dan Anggota berdasarkan surat tugas dari wakil rektor untuk melakukan audit terhadap teraudit (auditee).
- Persiapan audit dilakukan mulai dari perencanaan audit, penugasan auditor, serta penyegaran dan penyamaan persepsi auditor.
- Pelaksanaan audit dilakukan mulai dari audit dokumen, audit lapangan, audit temuan, laporan audit hingga tindak lanjut permintaan tindakan koreksi.
- Seluruh prosedur audit tersebut dilaksanakan dengan memanfaatkan sistem informasi USD.
- Prosedur rinci audit diatur dalam dokumen tersendiri.

- **Survey kepuasan *stakeholders***

- **Tujuan**

- Menilai seberapa puas *stakeholders* dengan produk atau layanan yang mereka terima. Ini dapat mencakup berbagai aspek, seperti kualitas produk, dan layanan

- Membantu dalam mengidentifikasi area-area di mana berhasil dan di mana area yang harus ada perbaikan
- Dengan memahami apa yang membuat pelanggan puas atau tidak puas, sehingga dapat mengambil langkah-langkah untuk meningkatkan pengalaman stakeholders
- Membantu memperkuat hubungan dengan stakeholders Anda dengan menunjukkan bahwa Anda memperhatikan masukan mereka dan berkomitmen untuk meningkatkan layanan.
- Memberikan wawasan untuk pengambilan keputusan strategis .
- Memahami pandangan dan pengalaman stakeholders sehingga dapat melakukan tindakan yang tepat untuk meningkatkan kepuasan dan mempertahankan basis pelanggan yang kuat.

○ **Manfaat**

- Meningkatkan Retensi: Dengan memahami kebutuhan dan keinginan stakeholders, Anda dapat mengambil langkah-langkah untuk meningkatkan pengalaman mereka
- Meningkatkan Loyalitas: Survei kepuasan membantu mengidentifikasi area-area di mana dapat meningkatkan layanan
- Meningkatkan Efisiensi Operasional: Dengan mengetahui area-area di mana mengalami masalah atau ketidakpuasan, maka dapat diambil langkah-langkah untuk memperbaiki proses internal. Ini dapat membantu meningkatkan efisiensi operasional

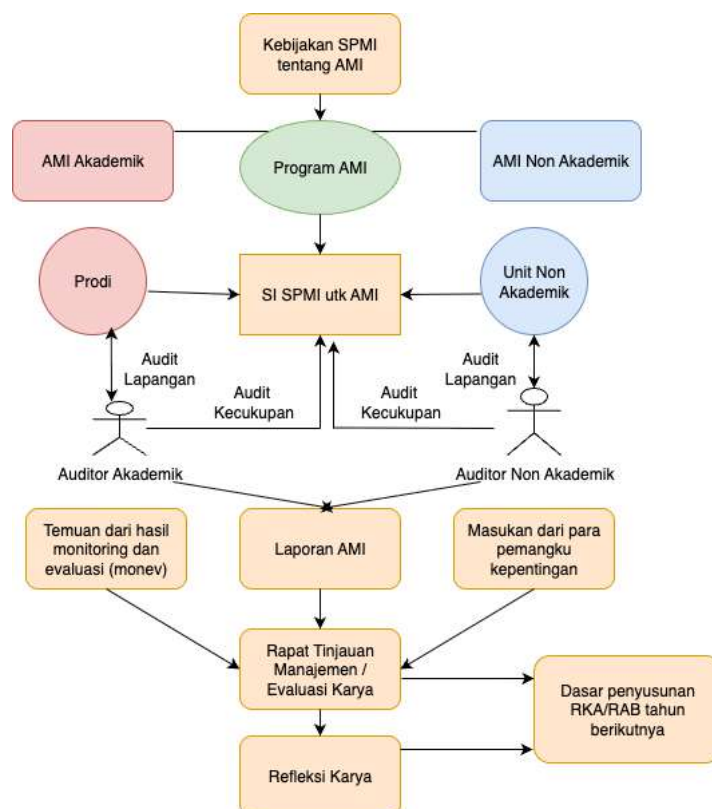
○ **Prosedur**

- Perencanaan : Tentukan tujuan survei Anda dan identifikasi parameter seperti instrumen yang digunakan, responden dan waktu pelaksanaan survei
- Desain Instrumen : Instrumen yang digunakan sesuai dengan kaidah dan pertanyaan sesuai dengan obyek yang diteliti.
- Pengujian Instrumen : Melakukan pengujian realibilitas dan validitas kepada instrumen yang akan digunakan sehingga mendapatkan instrumen yang kokoh.
- Pelaksanaan survei dilakukan secara periodik sesuai dengan kalender akademik dengan menggunakan sistem informasi yang ada.
- Melakukan analisis data survei untuk mengidentifikasi pola, tren, dan temuan utama. Bandingkan hasil survei dengan target yang telah ditetapkan dan evaluasi kepuasan pelanggan secara keseluruhan.
- Melaporkan hasil survei secara periodik kepada segenap stakeholder

BAB IV. PENGENDALIAN STANDAR

PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR

Pengendalian standar dilaksanakan dengan prinsip untuk memastikan bahwa pelaksanaan standar mengarah kepada pencapaian standar dan dengan mengikuti prosedur yang disepakati. Mekanisme pengendalian pelaksanaan standar melalui AMI yang dilanjutkan RTM dan Refleksi Karya, dijabarkan sebagai berikut:



Gambar 2. Alur Pelaksanaan dan Tindak Lanjut AMI

Mengacu Gambar 1, maka pengendalian dan peningkatan dilakukan secara berjenjang sebagai berikut:

1. Pengendalian pelaksanaan standar dalam bentuk rapat tinjauan manajemen (RTM)/ Evaluasi Karya yang dilakukan secara berjenjang dari level unit (Prodi/UPPS/Unit Penunjang) hingga universitas.
2. Pimpinan Universitas dan Pimpinan Unit mengendalikan pelaksanaan standar.
3. Apabila hasil evaluasi pemenuhan standar menunjukkan bahwa ada unit/prodi belum mencapai atau menyimpang dari standar yang telah ditetapkan, maka Lembaga Penjaminan Mutu dan Audit Internal wajib menyampaikan kepada Rektor untuk melaksanakan tindakan koreksi.
4. Hasil evaluasi pengendalian pelaksanaan standar dalam SPMI dijelaskan dengan empat kategori dalam Tabel 1:

Tabel 1. Langkah Pengendalian yang perlu dilakukan yang bergantung pada hasil Evaluasi Pemenuhan Standar

No	Pelaksanaan Standar SPMI	Pengendalian Standar SPMI
1	Mencapai standar	Universitas/ Unit/ Prodi mempertahankan pencapaian dan berupaya meningkatkan standar .
2	Melampaui standar	Universitas/ Unit/ Prodi mempertahankan pelampaian dan berupaya lebih meningkatkan standar.
3	Belum mencapai standar	Universitas/ Unit/ Prodi melakukan tindakan koreksi pelaksanaan Standar dalam SPMI agar standar dapat dicapai.

No	Pelaksanaan Standar SPMI	Pengendalian Standar SPMI
4	Menyimpang dari standar	Universitas/ Unit/ Prodi melakukan tindakan koreksi pelaksanaan standar agar kembali pada standar yang telah ditetapkan.

Pedoman Penerapan Siklus PPEPP dalam SPMI ini sudah melalui tahapan penetapan sebagai berikut:

1. pertimbangan senat,
2. dilakukan uji publik,
3. kembali lagi ke senat, dan
4. dilakukan persetujuan Yayasan Sanata Dharma.

BAB V. PENINGKATAN STANDAR

PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR

Peningkatan standar merupakan tahap “P” terakhir dari siklus PPEPP di dalam SPMI. Tahap peningkatan standar ditempuh setelah suatu Universitas/ Unit/ Prodi berhasil melaksanakan 4 (empat) tahap siklus SPMI sebelumnya, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, dan Pengendalian Standar, hingga akhirnya mampu memenuhi standar. Peningkatan standar tidak mungkin dilakukan jika standar belum melalui tahap Evaluasi Pelaksanaan Standar terlebih dahulu, sekalipun Universitas/ Unit/ Prodi telah melaksanakan Standar. Sebaliknya, setelah suatu standar dievaluasi pelaksanaannya, tetapi tidak ditingkatkan isi atau luas lingkungannya, maka mutu Universitas/ Unit/ Prodi tidak akan mengalami peningkatan, padahal isi Standar masih dapat ditingkatkan.

Peningkatan standar merupakan kegiatan untuk mencari ruang/celah yang dapat meningkatkan standar. Peningkatan standar tidak saja didorong oleh keharusan meningkatkan mutu berkelanjutan (*kaizen*) untuk mencapai visi USD, tetapi juga didorong oleh perkembangan di dalam masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan tuntutan dari pemangku kepentingan eksternal yang menginginkan layanan pendidikan yang lebih baik. Perlu diperhatikan bahwa yang harus ditingkatkan bukan hanya Pelaksanaan, Evaluasi Pelaksanaan ataupun Pengendalian Pelaksanaan Standar, melainkan terutama isi Standar itu sendiri. Peningkatan isi standar dapat dilakukan secara serentak ataupun secara parsial, dan dapat dilakukan dalam kurun waktu yang berbeda tergantung pada masing-masing standar.

1. Prosedur Peningkatan Standar
 - a. Peningkatan standar dilakukan secara kelembagaan dan berjenjang oleh Auditee (Audience) berdasarkan hasil RTM .
 - b. USD/LPMAI mempelajari laporan hasil Pengendalian standar yang menunjukkan bahwa suatu standar telah terpenuhi, dengan mengundang pejabat struktural dan para pihak terkait untuk mengevaluasi standar tersebut.
 - c. USD/LPMAI mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar dalam SPMI yang akan ditingkatkan. USD/LPMAI dapat melakukan *benchmarking* untuk mengetahui seberapa jauh perguruan tinggi lain telah melaksanakan standar yang akan ditingkatkan;
 - d. USD/LPMAI melakukan revisi isi standar yang akan ditingkatkan, sehingga menjadi standar yang baru yang lebih tinggi dari standar yang telah ditetapkan sebelumnya.
2. Peningkatan Standar

Hasil peningkatan standar dapat berupa:

- a. Peningkatan kualitatif yaitu dengan rumusan standar yang baru untuk menggantikan standar sebelumnya.
- b. Peningkatan kuantitatif yaitu dengan :
 - b.i Membuat standar baru yang belum pernah ada sebelumnya. Standar ini sangat mungkin diperlukan Universitas karena SN Dikti merupakan standar minimum, baik dari substansi/isi maupun dari jumlah standar tentang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kegiatan penunjang lainnya, sehingga wajib dilampaui oleh setiap perguruan tinggi dengan merumuskan Standar Dikti yang ditetapkan oleh perguruan tinggi sendiri.
 - b.ii Menambah standar baru atas standar yang telah ada sebelumnya. Penambahan standar baru ini diperlukan untuk melengkapi macam standar yang telah ditetapkan, atau untuk menyesuaikan dan memanfaatkan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

3. Rumusan peningkatan standar disampaikan oleh rektor kepada senat untuk mendapatkan pertimbangan. Peningkatan standar level UPPS, disampaikan oleh pimpinan UPPS kepada senat UPPS untuk mendapatkan pertimbangan.
4. Penetapan standar baru level universitas dilakukan oleh rektor setelah mendapatkan persetujuan Yayasan Sanata Dharma. Penetapan standar baru level fakultas dilakukan oleh Rektor setelah mendapatkan persetujuan dari senat fakultas.

PENUTUP

Perangkat SPMI USD disusun dan dikembangkan/diperbarui sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku untuk menjaga keterlaksanaan penjaminan mutu USD. Keberberlanjutan proses penjaminan mutu bergantung pada komitmen seluruh sivitas USD untuk menjamin tumbuh dan dihidupinya budaya mutu di USD. Pedoman penerapan siklus PPEPP dalam SPMI ini menjadi acuan utama bagi universitas/ unit/ prodi untuk menjalankan proses penjaminan mutu di lingkungan internal USD.

REFERENSI

Permendikbudristek no 53 tahun 2023 tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi

Permendiksatjen no 39 tahun 2025 tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi

Statuta USD 2021



PERANGKAT SPMI

STANDAR FORMASI

MAHASISWA

UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2026



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Nomor: 006a/Rektor/I/2026
tentang

PERANGKAT SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS SANATA DHARMA

REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, Universitas Sanata Dharma wajib menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
b. bahwa untuk menjamin keterlaksanaan SPMI secara sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan, diperlukan perangkat SPMI yang lengkap dan terintegrasi;
c. bahwa telah dilakukan penyusunan perangkat SPMI Universitas Sanata Dharma berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Statuta Universitas Sanata Dharma Tahun 2021.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

Pertama : Menetapkan **Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma** yang terdiri atas:

- a. Kebijakan SPMI
- b. Pedoman Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan Standar dalam SPMI
- c. Standar SPMI, yang terdiri atas:
 - Standar Teknologi, Informasi, dan Komunikasi
 - Standar Tata Kelola
 - Standar Suasana Akademik
 - Standar Sarana Prasarana
 - Standar Pengabdian kepada Masyarakat
 - Standar Penelitian
 - Standar Pendidikan
 - Standar Organisasi Tata Pamong
 - Standar Layanan Unit Pendukung
 - Standar Keuangan

JL. AFFANDI, MRICAN, TROMOL POS 29, YOGYAKARTA 55002

Telp. (0274) 513301, 515352 Fax. (0274) 562383 - Telegram : SADHAR YOGYA

Rek. Giro : CIMB Niaga No. 018.01.24169.00.7 dan 287.01.00272.00.5 Mandiri No. 137.00.0421493.4, BRI No. 1383.01.000001.30.0

Homepage : <http://www.usd.ac.id>, E-mail : rektorat@usd.ac.id



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Standar Ketenagaan
- Standar Kesejahteraan
- Standar Kerjasama
- Standar Kepemimpinan
- Standar Kemahasiswaan
- Standar Identitas
- Standar Humas dan Promosi
- Standar Formasi Mahasiswa

d. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI

sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- Kedua : Perangkat SPMI sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU disusun dan dilaksanakan berdasarkan prinsip:
- a. siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan);
 - b. berbasis data dan bukti (*evidence-based*);
 - c. berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*);
 - d. selaras dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan standar tambahan/pelampauan Universitas Sanata Dharma (Standar USD).
- Ketiga : Pelaksanaan SPMI dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Audit Internal (LPMAI) dan dilaksanakan oleh seluruh unit kerja, Unit Pengelola Program Studi (Fakultas/Direktorat Pascasarjana), dan Program Studi di lingkup Universitas Sanata Dharma.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 12 Januari 2026

Rektor,

Albertus Bagus Laksana, S.J., S.S., Ph.D.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
V.A. STANDAR USD BIDANG AKADEMIK	2
V.A.2. STANDAR FORMASI MAHASISWA	2
A. Definisi Istilah	2
B. Rasional	2
C. Standar	3
D. Referensi	5

V.A. STANDAR USD BIDANG AKADEMIK

V.A.2. STANDAR FORMASI MAHASISWA

Universitas Sanata Dharma

A. Definisi Istilah

1. Standar Formasi Mahasiswa merupakan deskripsi tentang pedoman penciptaan formasi mahasiswa khas USD pada tingkat universitas, fakultas, maupun program studi yang bertujuan memberikan acuan dalam mengelola optimalisasi proses pendampingan mahasiswa sehingga mampu membantu perkembangan mahasiswa secara holistik sesuai visi misi dan nilai-nilai dasar USD
2. Sasaran formasi mahasiswa USD adalah menjadi warga dunia yang bertanggung jawab (Responsible Global Citizen - RGC) dengan akar identitas lokal kuat
3. Paradigma Pedagogi Ignatian (PPI) adalah suatu pendekatan pendampingan bagi mahasiswa sehingga mahasiswa berkembang menjadi pribadi yang utuh yang dilakukan dengan dinamika konteks, pengalaman, refleksi, aksi, dan evaluasi sehingga akhirnya mahasiswa akan memiliki 4 *value* keunggulan USD yaitu *competence*, *conscience*, *compassion*, dan *commitment* (4C)
4. *Competence* adalah kondisi dimana seseorang mampu menguasai ilmu pengetahuan sesuai bidangnya.
5. *Conscience* adalah kondisi dimana seseorang mempunyai hati nurani yang dapat membedakan baik dan tidak baik;
6. *Compassion* adalah kondisi dimana seseorang mempunyai kepekaan untuk berbuat baik bagi orang lain yang membutuhkan, punya kepedulian pada orang lain, *option for the poors*.
7. *Commitment* adalah kondisi dimana seseorang terlibat secara penuh, melibatkan diri, mengikatkan diri, tanggungjawab penuh.
8. Profil kepribadian mahasiswa USD mencakup Magis (yaitu hasrat untuk terus berusaha menjadi unggul (lebih baik) sesuai kondisi diri); Berjiwa kepemimpinan (yaitu) kemampuan memahami, menerima, dan mengelola diri sendiri serta menggerakkan orang lain dalam visi kebaikan; Peduli Sosial (yaitu kemauan untuk terlibat dalam kehidupan orang lain (pribadi & kelompok)); Peduli Lingkungan (yaitu kemauan dan kemampuan turut merawat bumi & lingkungan hidup secara integral) dan Reflektif (yaitu kemampuan memberikan makna dalam setiap pengalaman hidup).

B. Rasional

Sebagai bagian dari lembaga yang bernaung dalam Serikat Yesus, Universitas Sanata Dharma mempunyai amanat menjalankan misi Serikat dalam aktivitas kelebagaannya, khususnya dalam formasi mahasiswa. Oleh karena itu, arah dasar dan misi Serikat juga perlu menjadi dasar formasi mahasiswa Universitas Sanata Dharma. Sejak Tahun 2019, Serikat Yesus memiliki suatu horizon yang dikemas dalam *Universal Apostolic Preferences* (UAP), yaitu: (1) Menunjukkan Jalan Menuju Allah; (2) Berjalan Bersama yang Tersingkirkan;

(3) Penjelajahan Bersama Kaum Muda; dan (4) Merawat Rumah sebagai Rumah Kita Bersama. Keempat UAP itulah yang akan menjadi bingkai formasi mahasiswa USD Tahun 2023-2026.

Standar Formasi Mahasiswa menjadi pedoman penciptaan formasi mahasiswa khas USD pada tingkat universitas, fakultas, maupun program studi. Formasi mahasiswa bertujuan untuk memberikan acuan dalam mengelola optimalisasi proses pembelajaran sehingga mampu menciptakan mahasiswa dengan kekhasan USD berbasis pedagogi Ignasian. Paradigma Pedagogi Ignatian (Reflektif) adalah cara berpikir dan bertindak yang menyaturagakan nilai-nilai kemanusiaan terdiri dari tiga unsur utama: pengalaman, refleksi dan aksi atau tindakan. Lebih lanjut bahwa nilai yang diusung dalam Paradigma Pedagogi Ignatian adalah 4C yaitu *competence, conscience, compassion, dan commitment*. Proses tersebut melibatkan dosen, mahasiswa dan proses pendampingan. USD sendiri memiliki skema pendampingan yang digunakan untuk memastikan ketercapaian standar formasi mahasiswa ini yaitu melalui program Formasi Cerdas Humanis (FCH).

Formasi kemahasiswaan yang holistik ini perlu disusun dengan mempertimbangkan beberapa hal, yaitu: landasan-landasan yang mencakup tahap perkembangan mahasiswa, universitas yang lahir dari gereja katolik, Yesuit, visi misi dan nilai dasar USD, tantangan berperan dalam kehidupan bernegara; profil karakter kepribadian mahasiswa USD, dan konteks mahasiswa USD.

C. Standar

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
V.A.2.1.	Mahasiswa Universitas Sanata Dharma diharapkan menunjukkan kecerdasan intelektual, integritas, refleksi, kepekaan sosial, dan sikap humanis, melalui proses pembelajaran	USD memastikan semua mahasiswa (Diploma & Sarjana) mengikuti program Formasi Cerdas Humanis USD memastikan semua mahasiswa memiliki dosen	Indikator: 1. Capaian akademik mahasiswa 2. Integritas akademik mahasiswa 3. Kepekaan sosial dan pelayanan 4. Pengembangan karakter 5. Refleksi dan pertumbuhan personal	Laporan kegiatan FCH	• Wakil Rektor, • Wakil Dekan, • Wakil Prodi • Bidang kemahasiswaan

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
	bermutu, pendampingan akademik dan karakter, serta partisipasi dalam kegiatan kemahasiswaan dan pelayanan masyarakat, dengan pencapaian capaian akademik minimal C+, portofolio refleksi bernilai minimal B, keterlibatan minimal satu kegiatan pelayanan dan satu kegiatan pengembangan karakter per tahun, serta tanpa pelanggaran integritas akademik	pendamping/pembimbing akademik	6. Sikap inklusif dan humanis Kriteria: 1. Nilai mata kuliah berbasis penalaran logis/analitis minimal C+ 2. Tidak terdapat pelanggaran integritas akademik yang tercatat dalam sistem tata tertib USD. 3. Mahasiswa mengikuti minimal 1 kegiatan pelayanan masyarakat per tahun akademik. 4. Mahasiswa mengikuti minimal 1 kegiatan pengembangan karakter (retret/rekoleksi, lokakarya nilai, kegiatan organisasi mahasiswa, kegiatan kepemimpinan). 5. Portofolio refleksi mahasiswa memperlihatkan kedalaman refleksi dan diberi nilai minimal B oleh penilai yang ditetapkan. 6. Evaluasi sikap dan perilaku mahasiswa minimal pada kategori baik, berdasarkan		

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
			observasi dosen/pendamping.		

D. Referensi

1. Duminuco, S.J. (editor). 2000. The Jesuit Ratio Studiorum – 400th Anniversary Perspectives. NY: Fordham Univ.Press.
2. Kolvenbach, S.J., Peter Hans. Pedagogi Ignatian masa kini. Konteks: Humanisme Kristiani zaman sekarang. Terjemahan J. Drost, S.J.
3. NN. 1985. The Characteristic of Jesuit Education. London: Jesuit Institute.
4. NN. 1993. Ignatian Pedagogy: A Practical Approach. London: Jesuit Institute.
5. P3MP-LPM. 2012. Pedoman Model Pembelajaran Berbasis Pedagogi Ignatian. 2012. Yogyakarta: USD.
6. Pedoman Formasi Mahasiswa menjadi Warga Dunia Yang Bertanggung Jawab Dengan Akar Identitas Lokal Kuat
7. Pedoman Sistem Poin Kemahasiswaan
8. Subagya, S.J., dkk. 2012. Paradigma Pedagogi Reflektif. Edisi Revisi. Yogyakarta: Kanisius.
9. Suparno, Paul. 2015. Pembelajaran di Perguruan Tinggi bergaya PPR. Yogyakarta: USD.



PERANGKAT SPMI

STANDAR HUMAS DAN PROMOSI

**UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2026**



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Nomor: 006a/Rektor/I/2026
tentang

PERANGKAT SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS SANATA DHARMA

REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, Universitas Sanata Dharma wajib menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
b. bahwa untuk menjamin keterlaksanaan SPMI secara sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan, diperlukan perangkat SPMI yang lengkap dan terintegrasi;
c. bahwa telah dilakukan penyusunan perangkat SPMI Universitas Sanata Dharma berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Statuta Universitas Sanata Dharma Tahun 2021.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

Pertama : Menetapkan **Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma** yang terdiri atas:

- a. Kebijakan SPMI
- b. Pedoman Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan Standar dalam SPMI
- c. Standar SPMI, yang terdiri atas:
 - Standar Teknologi, Informasi, dan Komunikasi
 - Standar Tata Kelola
 - Standar Suasana Akademik
 - Standar Sarana Prasarana
 - Standar Pengabdian kepada Masyarakat
 - Standar Penelitian
 - Standar Pendidikan
 - Standar Organisasi Tata Pamong
 - Standar Layanan Unit Pendukung
 - Standar Keuangan

JL. AFFANDI, MRICAN, TROMOL POS 29, YOGYAKARTA 55002

Telp. (0274) 513301, 515352 Fax. (0274) 562383 - Telegram : SADHAR YOGYA

Rek. Giro : CIMB Niaga No. 018.01.24169.00.7 dan 287.01.00272.00.5 Mandiri No. 137.00.0421493.4, BRI No. 1383.01.000001.30.0

Homepage : <http://www.usd.ac.id>, E-mail : rektorat@usd.ac.id



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Standar Ketenagaan
- Standar Kesejahteraan
- Standar Kerjasama
- Standar Kepemimpinan
- Standar Kemahasiswaan
- Standar Identitas
- Standar Humas dan Promosi
- Standar Formasi Mahasiswa

d. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI

sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- Kedua : Perangkat SPMI sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU disusun dan dilaksanakan berdasarkan prinsip:
- a. siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan);
 - b. berbasis data dan bukti (*evidence-based*);
 - c. berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*);
 - d. selaras dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan standar tambahan/pelampauan Universitas Sanata Dharma (Standar USD).
- Ketiga : Pelaksanaan SPMI dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Audit Internal (LPMAI) dan dilaksanakan oleh seluruh unit kerja, Unit Pengelola Program Studi (Fakultas/Direktorat Pascasarjana), dan Program Studi di lingkup Universitas Sanata Dharma.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 12 Januari 2026

Rektor,

Albertus Bagus Laksana, S.J., S.S., Ph.D.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
V.B. STANDAR USD NON AKADEMIK	2
V.B.6 STANDAR HUMAS DAN PROMOSI.....	2
A. Definisi Istilah	2
B. Rasional	2
C. Standar	3
D. Referensi	5

V.B. STANDAR USD NON AKADEMIK
V.B.6 STANDAR HUMAS DAN PROMOSI
Universitas Sanata Dharma

A. Definisi Istilah

1. Hubungan masyarakat adalah aktivitas lembaga dan atau individu yang melakukan fungsi manajemen dalam bidang komunikasi dan informasi kepada publik dan sebaliknya.
2. Humas Universitas adalah juru bicara universitas, fasilitator, media pelayanan informasi kepada masyarakat, menyediakan informasi tentang program universitas, menciptakan dan memelihara hubungan internal dan eksternal universitas yang kondusif dan dinamis serta meningkatkan citra dan branding universitas di dalam dan luar universitas sebagai upaya menciptakan hubungan yang harmonis di antara seluruh sivitas akademika universitas.
3. *Problem Solving Process Facilitator* adalah fasilitator dalam proses pemecahan masalah dalam lembaga/instansi/organisasi. Peran ini menjadi salah satu tugas dari petugas humas atau pranata humas. Pada peranan ini petugas humas melibatkan diri atau dilibatkan dalam setiap manajemen krisis atau penanganan masalah menyangkut lembaga/ instansi/ organisasi.
4. Media Komunitas adalah media cetak dan/atau elektronik yang didirikan oleh masyarakat, dari masyarakat dan untuk masyarakat dan wilayah tertentu.
5. Promosi adalah kegiatan pengenalan atau penyebarluasan informasi suatu barang dan atau jasa untuk menarik minat masyarakat terhadap barang dan atau jasa yang dihasilkan oleh institusi/perusahaan.
6. Iklan / Siaran iklan adalah siaran informasi yang bersifat komersial dan layanan masyarakat melalui berbagai media sarana penyiaran tentang tersedianya jasa, barang, dan gagasan yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat dengan atau tanpa imbalan kepada Lembaga penyiaran yang bersangkutan.
7. Penerimaan Mahasiswa baru Perguruan Tinggi merupakan seleksi akademis yang diatur oleh perguruan tinggi dan dilarang dikaitkan dengan tujuan komersial.

B. Rasional

Permendikdisaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 64 ayat 1 mengatur tentang standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi. Standar ini merupakan standar pelampauan terhadap SN Dikti, dan salah satu standar dimaksud adalah Standar Humas dan Promosi.

Standar Humas dan Promosi merupakan standar yang mengatur dan menjadi acuan dalam melakukan kegiatan hubungan masyarakat dan promosi. Standar ini hadir bertujuan sebagai media untuk mengelola peningkatan citra universitas di mata publik; mengelola komunikasi dengan masyarakat luas (pengguna lulusan, sekolah menengah, media massa, alumni, pemerintah, LSM, gereja, perusahaan, dll); memberikan informasi yang akurat tentang Universitas Sanata Dharma dan kegiatan-kegiatannya kepada masyarakat; mempromosikan Universitas Sanata Dharma melalui iklan, pameran, kegiatan kampus, *sponsorship*, dan media massa; membangun komunikasi internal melalui media cetak maupun elektronik; dan mengelola update data website www.usd.ac.id

C. Standar

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
V.B.6.1.	Rektorat memastikan Biro Humas melaksanakan peran manajerialnya dalam merencanakan, menyelenggarakan, dan mengembangkan hubungan dengan pemangku kepentingan nasional dan internasional sebagai fasilitator komunikasi (communication facilitator) USD dengan dengan publik secara profesional dan meningkatkan	1. Biro Humas mensosialisasikan peran USD sebagai Lembaga Perguruan Tinggi Katolik dalam dunia Pendidikan kepada masyarakat umum. 2. Biro Humas mengembangkan dan memelihara hubungan dengan publik (<i>public relation</i>) dengan cara menjalin komunikasi yang baik dengan berbagai <i>stakeholders</i> nasional dan internasional USD,	Indikator: 1. Keterlaksanaan survey tentang pengenalan USD kepada <i>stakeholder</i> 2. Pemahaman tentang peran USD sebagai Lembaga Pendidikan Tinggi Katolik oleh warga internal USD 3. Pemahaman tentang peran USD sebagai Lembaga Pendidikan tinggi oleh pihak eksternal USD 4. Informasi tentang USD ditampilkan di media sosial secara <i>realtime</i> 5. Tersusunnya SOP Branding	• Permen Negara Pendayagunaan Aparatur Negara No 12 Th 2007 tentang Pedoman Umum Humas di Lingkungan Instansi Pemerintah • Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 64 • Statuta USD Tahun 2021 • Laporan hasil survey	• Rektorat • Biro Humas • LPMIAI

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
	Branding Eksternal USD kepada publik	melalui berbagai saluran media yang handal. 3. Biro Humas menyusun SOP tentang Humas dan Protokoler yang mendukung pelaksanaan tugas dan pelibatan pihak lain di USD 4. Biro Humas memilih dan menggunakan media sosial untuk mengkomunikasikan informasi USD kepada public 5. Biro Humas melaksanakan kegiatan promosi USD dalam rangka menjaring mahasiswa baru, dengan melibatkan berbagai pihak yang kompeten.	6. Tersusunnya SOP tentang mekanisme sosialisasi/ publikasi kegiatan dan karya unggulan yang ada di USD dan unit. 7. Tersusunnya SOP Promosi mahasiswa baru 8. Tersedianya desain dan pembuatan brosur, spanduk, poster dan benda-benda promosi lainnya berdasarkan informasi yang diperoleh dari <i>product knowledge</i> dari prodi, fakultas, Kriteria: 1. Survey <i>Branding</i> USD dilaksanakan secara periodik minimal 1 th sekali 2. Minimal 60% stakeholder mengetahui peran USD sebagai Lembaga Pendidikan Tinggi.		

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
			3. Informasi USD selalu di update secara <i>realtime</i> 4. Ada SOP Branding yang sudah disahkan oleh pimpinan USD 5. Tersedia SOP <i>press release</i> yang disahkan oleh pimpinan USD 6. Produk-produk branding USD digunakan/disebarkan dalam setiap kegiatan yang ada di USD 7. Ada SOP Promosi mahasiswa baru yang sudah disahkan oleh pimpinan USD		

D. Referensi

1. Peraturan Pemerintah No 57 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
3. Statuta USD tahun 2021



PERANGKAT SPMI

STANDAR

IDENTITAS

UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2026



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Nomor: 006a/Rektor/I/2026
tentang

PERANGKAT SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS SANATA DHARMA

REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, Universitas Sanata Dharma wajib menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
- b. bahwa untuk menjamin keterlaksanaan SPMI secara sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan, diperlukan perangkat SPMI yang lengkap dan terintegrasi;
- c. bahwa telah dilakukan penyusunan perangkat SPMI Universitas Sanata Dharma berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Statuta Universitas Sanata Dharma Tahun 2021.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- Pertama : Menetapkan **Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma** yang terdiri atas:
- a. Kebijakan SPMI
- b. Pedoman Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan Standar dalam SPMI
- c. Standar SPMI, yang terdiri atas:
- Standar Teknologi, Informasi, dan Komunikasi
 - Standar Tata Kelola
 - Standar Suasana Akademik
 - Standar Sarana Prasarana
 - Standar Pengabdian kepada Masyarakat
 - Standar Penelitian
 - Standar Pendidikan
 - Standar Organisasi Tata Pamong
 - Standar Layanan Unit Pendukung
 - Standar Keuangan

JL. AFFANDI, MRICAN, TROMOL POS 29, YOGYAKARTA 55002

Telp. (0274) 513301, 515352 Fax. (0274) 562383 - Telegram : SADHAR YOGYA

Rek. Giro : CIMB Niaga No. 018.01.24169.00.7 dan 287.01.00272.00.5 Mandiri No. 137.00.0421493.4, BRI No. 1383.01.000001.30.0

Homepage : <http://www.usd.ac.id>, E-mail : rektorat@usd.ac.id



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Standar Ketenagaan
- Standar Kesejahteraan
- Standar Kerjasama
- Standar Kepemimpinan
- Standar Kemahasiswaan
- Standar Identitas
- Standar Humas dan Promosi
- Standar Formasi Mahasiswa

d. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI

sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- Kedua : Perangkat SPMI sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU disusun dan dilaksanakan berdasarkan prinsip:
- a. siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan);
 - b. berbasis data dan bukti (*evidence-based*);
 - c. berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*);
 - d. selaras dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan standar tambahan/pelampauan Universitas Sanata Dharma (Standar USD).
- Ketiga : Pelaksanaan SPMI dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Audit Internal (LPMAI) dan dilaksanakan oleh seluruh unit kerja, Unit Pengelola Program Studi (Fakultas/Direktorat Pascasarjana), dan Program Studi di lingkup Universitas Sanata Dharma.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 12 Januari 2026

Rektor,

Albertus Bagus Laksana, S.J., S.S., Ph.D.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
V.B. STANDAR USD BIDANG NON AKADEMIK.....	2
V.B.1. STANDAR IDENTITAS.....	2
A. Definisi Istilah	2
B. Rasional	3
C. Standar	4
D. Referensi.....	5

V.B. STANDAR USD BIDANG NON AKADEMIK

V.B.1. STANDAR IDENTITAS

Universitas Sanata Dharma

A. Definisi Istilah

1. Standar identitas merupakan deskripsi tentang jati diri Universitas Sanata Dharma (USD) yang melekat pada institusi USD sehingga mampu mencitrakan dan membedakannya dengan institusi lainnya
2. Perguruan Tinggi Pendidikan Guru (PTPG) Sanata Dharma adalah lembaga pendidikan yang menjadi embrio kelahiran Universitas Sanata Dharma. PTPG didirikan pada tanggal 17 desember 1955, pada bulan November 1958 PTPG berubah status menjadi fakultas sehingga bernama Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Sanata Dharma. FKIP Sanata Dharma berubah lagi bentuk kelembagaannya menjadi Institut Keguruan dan Ilmu Kependidikan (IKIP) Sanata Dharma, dan kemudian di tahun 1993 IKIP Sanata Dharma berubah status dengan peran yang lebih luas menjadi Universitas Sanata Dharma
3. Prof. Dr. Nicolaus Driyarkara, SJ adalah Rektor pertama Perguruan Tinggi Pendidikan Guru (PTPG) di tahun 1955 hingga menjadi Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Sanata Dharma di tahun 1967; merupakan sosok yang sangat berjasa bagi pendidikan di Indonesia. Prof. Dr. Nicolaus Driyarkara, S.J. yang dalam tulisan-tulisannya dikenal dengan nama samaran Pak Nala atau juga Puruhita, beliau sangat mengedepankan persoalan-persoalan aktual dan mendesak yang dihadapi manusia, yaitu rakyat Indonesia pada waktu itu. Salah satu gagasan besar beliau adalah “manusia adalah kawan bagi sesama”. Sejak tahun 1955, selain sebagai ahli pendidikan, beliau juga dikenal sebagai filsuf. Banyak karya yang sudah beliau goreskan baik melalui tulisan, pidato, ceramah, dan kuliah untuk memberikan pencerahan proses pencarian jati diri bangsa
4. Preferensi Kerasulan Universal (*Universal Apostolic Preferences/UAP*) Serikat Yesus adalah sebuah proses diskresi yang berlangsung selama dua tahun. Preferensi ini memberi cakrawala, titik rujukan bagi seluruh karya Serikat. Ini adalah imajinasi yang membangkitkan passion dan yang mempersatukan dalam keputusan. UAP adalah jawaban Serikat terhadap kebutuhan kebutuhan Gereja. Preferensi-preferensi itu telah mengungkapkan dan masih harus terus mengungkapkan secara konkrit kesiapan kita, sebagai tubuh apostolis universal, untuk bekerja di bawah panji salib, untuk melayani hanya Tuhan dan Gereja mempelainya di bawah pimpinan Paus di Roma. Karena itu, preferensi-preferensi kerasulan universal itu, bagi kita, menciptakan tegangan antara mencari kesejahteraan yang paling universal sebagai tujuan akhir dari begitu banyak kegiatan apostolis yang dikerjakan oleh Serikat
5. Visi adalah pernyataan yang menggambarkan penglihatan dari institusi tentang keadaannya di masa depan (sekitar 10-20 tahun ke depan) yang ingin diwujudkan, walaupun mungkin pada saat visi itu dirumuskan gambaran penglihatan tentang masa depan itu bisa jadi masih terdengar seperti sesuatu yang mustahil.

6. Misi adalah sebuah pernyataan tentang keadaan / situasi / posisi yang saat ini sedang dijalankan atau dihasilkan oleh sebuah institusi, misalnya tentang uraian tugas pokoknya, bagaimana mutu dari hasil, keluaran institusi itu, bagaimana posisinya di tengah persaingan, dan sebagainya, pernyataan misi lazimnya hanya menggambarkan situasi pada saat ini dan / atau dimasa datang namun dalam jangka waktu pendek (sekitar 2-5 tahun ke depan).
7. Renstra (Rencana Strategis) adalah rencana langkah demi langkah yang setelah lengkap pada akhirnya akan membawa institusi mencapai tujuan akhir sesuai dengan tujuan yang tersirat dalam pernyataan visi dan misi. Renstra merupakan turunan dari Rencana Induk Pengembangan (RIP).
8. Rencana Pengembangan Induk USD adalah rencana pengembangan universitas yang ditetapkan oleh Yayasan Sanata Dharma dan disebut sebagai Rencana Induk Pengembangan Sanata Dharma atau RENIP Sanata Dharma
9. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) adalah Fakultas atau Program Pascasarjana

B. Rasional

1. Untuk perguruan tinggi, identitas tidak lain adalah karakteristik esensial yang khas yang melekat pada institusi tersebut sehingga mampu mencitrakan dan membedakannya dengan institusi serupa lainnya. Karakteristik ini terdiri dari sejumlah unsur atau elemen yang harus dipenuhi setiap perguruan tinggi dalam menjalankan pelayanan pendidikan kepada masyarakat. Karakteristik tersebut dapat berupa sejumlah unsur atau elemen yang harus dipenuhi setiap perguruan tinggi dalam menjalankan pelayanan pendidikan tinggi kepada Masyarakat.
2. Standar Identitas USD berfungsi sebagai “payung” bagi beragam standar mutu lainnya. Hal ini karena Standar Identitas akan lebih banyak berisi tentang berbagai aspek substansial yang sangat fundamental bagi suatu perguruan tinggi. Standar mutu tentang Identitas Perguruan Tinggi akan menjadi dasar dan arah bagi seluruh unit kerja dalam lingkungan suatu unit perguruan tinggi untuk meningkatkan standar mutunya secara utuh, menyeluruh dan berkelanjutan. Dengan demikian, standar mutu ini menjadi acuan bagi perumusan dan dan pengelolaan standar mutu lainnya.
3. USD merupakan perguruan tinggi swasta yang dikelola oleh Yayasan Sanata Dharma, rencana induk pengembangan USD disusun dan diberlakukan oleh Yayasan Sanata Dharma

C. Standar

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
V.B.1.1	Seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan USD wajib mengintegrasikan nilai identitas universitas yang selaras dengan visi dan misi USD dalam pelaksanaan tridarma dan layanan, serta menunjukkan penerapannya sehingga semua indikator implementasi identitas USD tercapai setiap tahun.	USD mengintegrasikan identitas USD dalam dokumen renstra dan renop Universitas, Fakultas, maupun Unit lain	Indikator: - Persentase Prodi dengan mata kuliah yang mengintegrasikan nilai identitas USD dalam CPL/CPMK - Jumlah kegiatan tridarma dan layanan yang secara eksplisit mempromosikan nilai-nilai USD - Tingkat kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap implementasi nilai identitas USD dalam layanan dan interaksi Kriteria: - Sedikitnya 85% Prodi mengintegrasikan nilai identitas USD dalam CPL/CPMK kurikulum prodi - Jumlah kegiatan tri dharma dan layanan yang secara eksplisit mempromosikan nilai-nilai USD meningkat setiap tahun	- Laporan hasil evaluasi kurikulum prodi - Laporan tahunan Rektor - Hasil survey kepuasan mahasiswa	- Rektorat - Unit Mission & Identity - LPMAI

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
			3. Tingkat kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap implementasi nilai identitas USD dalam layanan dan interaksi minimal 3 dari skala 4		

D. Referensi

1. J. Darminta SJ, 1987. Ciri-ciri Pendidikan pada Lembaga Pendidikan Jesuit. Provinsi Indonesia Serikat Yesus. Percetakan Kanisius, Yogyakarta
2. G. Budi Subanar SJ, 2013. Oase Drijarkara: Tafsir Generasi Masa Kini. Penerbit Universitas Sanata Dharma. Yogyakarta
3. Statuta Universitas Sanata Dharma tahun 2021
4. *The International Commision on the Apostolate on Jesuit Education* (ICAJE)/Komisi Internasional Kerasulan Pendidikan Jesuit. 2020. Sekolah Jesuit: Tradisi Hidup Abad ke-21, Sekolah Jesuit Tradisi Hidup Abad Ke-21: *Discernment* Berkelanjutan. Alih Bahasa: L. Suharjanto SJ. Sanata Dharma University Press. Yogyakarta



PERANGKAT SPMI

STANDAR

KEMAHASISWAAN

UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2026



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Nomor: 006a/Rektor/I/2026
tentang

PERANGKAT SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS SANATA DHARMA

REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, Universitas Sanata Dharma wajib menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
- b. bahwa untuk menjamin keterlaksanaan SPMI secara sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan, diperlukan perangkat SPMI yang lengkap dan terintegrasi;
- c. bahwa telah dilakukan penyusunan perangkat SPMI Universitas Sanata Dharma berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Statuta Universitas Sanata Dharma Tahun 2021.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- Pertama : Menetapkan **Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma** yang terdiri atas:
- a. Kebijakan SPMI
- b. Pedoman Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan Standar dalam SPMI
- c. Standar SPMI, yang terdiri atas:
- Standar Teknologi, Informasi, dan Komunikasi
 - Standar Tata Kelola
 - Standar Suasana Akademik
 - Standar Sarana Prasarana
 - Standar Pengabdian kepada Masyarakat
 - Standar Penelitian
 - Standar Pendidikan
 - Standar Organisasi Tata Pamong
 - Standar Layanan Unit Pendukung
 - Standar Keuangan

JL. AFFANDI, MRICAN, TROMOL POS 29, YOGYAKARTA 55002

Telp. (0274) 513301, 515352 Fax. (0274) 562383 - Telegram : SADHAR YOGYA

Rek. Giro : CIMB Niaga No. 018.01.24169.00.7 dan 287.01.00272.00.5 Mandiri No. 137.00.0421493.4, BRI No. 1383.01.000001.30.0

Homepage : <http://www.usd.ac.id>, E-mail : rektorat@usd.ac.id



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Standar Ketenagaan
- Standar Kesejahteraan
- Standar Kerjasama
- Standar Kepemimpinan
- Standar Kemahasiswaan
- Standar Identitas
- Standar Humas dan Promosi
- Standar Formasi Mahasiswa

d. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI

sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- Kedua : Perangkat SPMI sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU disusun dan dilaksanakan berdasarkan prinsip:
- a. siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan);
 - b. berbasis data dan bukti (*evidence-based*);
 - c. berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*);
 - d. selaras dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan standar tambahan/pelampauan Universitas Sanata Dharma (Standar USD).
- Ketiga : Pelaksanaan SPMI dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Audit Internal (LPMAI) dan dilaksanakan oleh seluruh unit kerja, Unit Pengelola Program Studi (Fakultas/Direktorat Pascasarjana), dan Program Studi di lingkup Universitas Sanata Dharma.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 12 Januari 2026

Rektor,

Albertus Bagus Laksana, S.J., S.S., Ph.D.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
IV. STANDAR BIDANG NON AKADEMIK	2
C. STANDAR KEMAHASISWAAN	2
A. Definisi Istilah	2
B. Rasional	2
C. Standar	3
D. Referensi	7

IV. STANDAR BIDANG NON AKADEMIK

C. STANDAR KEMAHASISWAAN

Universitas Sanata Dharma

A. Definisi Istilah

1. Standar Kemahasiswaan merupakan standar yang mengatur minimal tentang penerimaan mahasiswa baru, pemenuhan hak mahasiswa, organisasi kemahasiswaan. (dari Undang-undang no 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi)
2. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi. (dari Undang-undang no 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi)
3. Program Studi adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. (dari Undang-undang no 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi)
4. Kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler dilaksanakan melalui organisasi kemahasiswaan untuk mengembangkan bakat, minat, dan kemampuan dirinya. (dari Undang-undang no 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi)

B. Rasional

Sesuai dengan Undang-undang no 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi pasal 64 tentang Otonomi pengelolaan Perguruan Tinggi dilaksanakan berdasarkan prinsip akuntabilitas; transparansi; nirlaba; penjaminan mutu; dan efektivitas dan efisiensi yang meliputi bidang akademik dan non akademik. Bidang akademik yang dimaksud adalah penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan Tridharma. Bidang non akademik yang dimaksud adalah organisasi; keuangan; kemahasiswaan; ketenagaan; dan sarana prasarana. Kemahasiswaan yang diatur pada Undang-undang no 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi meliputi: Penerimaan Mahasiswa Baru, Pemenuhan Hak Mahasiswa, Organisasi Kemahasiswaan. *(dari Undang-undang no 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi)*

Kegiatan kemahasiswaan pada prinsipnya merupakan kegiatan yang mendorong terjadinya perubahan sikap mahasiswa menjadi pribadi yang dewasa dan bertanggung jawab dalam bidang keilmuan, tingkah laku dan manajemen hidup. Dengan demikian, seluruh pendampingan mahasiswa diusahakan USD untuk menemani para mahasiswa dalam menemukan jati diri mereka di tengah segala pergulatan dan perkembangan masyarakat. Program pendampingan mahasiswa USD menempatkan mahasiswa sebagai subyek yang diharapkan mampu berdiri sebagai penggerak kekuatan transformatif masyarakat. Dengan jiwa mudanya yang berciri kreatif dan dinamis, mahasiswa USD diharapkan sanggup menyalakan api pembaharuan di tengah masyarakat dengan ilmu dan kecakapan yang ditempa selama menjalani studi di USD.

C. Standar

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
IV.C.1	USD menerapkan sistem penerimaan mahasiswa baru yang didasarkan pada prinsip pemberian kesempatan yang sama kepada segenap calon mahasiswa, dengan mempertimbangkan persyaratan program studi, daya tampung, dan standar akademik minimal yang harus dipenuhi. <i>(Manual Mutu Kemahasiswaan USD 2008)</i> <i>(selaras dengan Undang-undang no 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi tentang Penerimaan Mahasiswa Baru)</i>	USD merencanakan penerimaan mahasiswa baru dengan kriteria yang jelas sesuai panduan penerimaan mahasiswa baru	Indikator: 1. Kualitas input peserta pembelajaran 2. Semakin bervariasi asal peserta pembelajaran semakin sejalan dengan visi-misi USD Kriteria: 1. Rasio yang mendaftar ulang dan yang diterima minimal 75 % 2. Rasio mahasiswa baru pilihan I terhadap total mahasiswa baru minimal 75 % 3. Rasio pendaftar dan yang diterima minimal 5 kali 4. Jumlah asal provinsi pendaftar minimal 7	Dokumen PMB	• Humas • Kaprodi
IV.C.2	USD menyediakan fasilitas dan sarana-prasarana bagi mahasiswa untuk mengembangkan	USD menyediakan fasilitas dan sarana-prasarana bagi pembinaan dan	Indikator: Ketersediaan fasilitas dan sarana-prasarana bagi	Laporan Audit terkait fasilitas dan sarana-prasarana bagi	• WR 3 • Biro Sarana Prasarana

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
	diri menjadi pribadi yang utuh dan mandiri melalui pengembangan penalaran, minat, bakat, seni, olah raga, kerohanian, dan pendampingan- pendampingan yang menyentuh wilayah pembangunan karakter yang mengintegrasikan <i>competence, conscience, compassion</i> dan <i>commitment</i> (4C) <i>(Manual Mutu Kemahasiswaan USD 2008)</i> <i>(selaras dengan Undang-undang no 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi tentang Pemenuhan Hak Mahasiswa)</i>	kesejahteraan mahasiswa Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan menetapkan tatacara penggunaan fasilitas dan sarana prasarana yang ada tertuang dalam SOP	pembinaan dan kesejahteraan mahasiswa Kriteria: Fasilitas dan sarana-prasarana bagi pembinaan dan kesejahteraan mahasiswa memadai dibuktikan dari hasil audit	pembinaan dan kesejahteraan mahasiswa	• Biro Administrasi Umum.
IV.C.3	USD mendorong mahasiswa untuk terlibat aktif dalam kegiatan kemahasiswaan dengan membentuk organisasi kemahasiswaan	Pelaksanaan kegiatan mahasiswa pada tingkat universitas dikoordinir oleh Badan Eksekutif Mahasiswa	Indikator: Keterlaksanaan kegiatan organisasi kemahasiswaan Kriteria:	Laporan kegiatan organisasi kemahasiswaan	• WR2 • WR3 • organisasi kemahasiswaan • Dekan

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
	<i>(Manual Mutu Kemahasiswaan USD 2008) (selaras dengan Undang-undang no 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi tentang organisasi kemahasiswaan)</i>	Universitas yang meliputi unsur-unsur unit kegiatan mahasiswa (UKM), pada tingkat Fakultas dikoordinir oleh Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas yang meliputi unsur-unsur unit kegiatan fakultas (UKF), dan pada tingkat program studi dikoordinir oleh Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS).	75% dari nilai maksimal program kerja organisasi kemahasiswaan terlaksana.		Kaprodi
IV.C.4	USD mendorong mahasiswa untuk aktif dalam kegiatan bidang penalaran, minat, bakat, seni, dan olah raga dan memberikan penghargaan kepada mahasiswa yang berprestasi.	Kaprodi menyelenggarakan pendampingan bagi mahasiswa yang akan ikut lomba	Indikator: Penghargaan atas prestasi mahasiswa di bidang nalar, bakat dan minat Kriteria: Prodi minimal 1 prestasi mahasiswa per tahun masing-masing pada tingkat nasional dan internasional (dapat berupa prestasi	Data prestasi mahasiswa	- WR3 - Kaprodi - DPA - Mahasiswa

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
	<i>(Manual Mutu Kemahasiswaan USD 2008)</i>		lomba ilmiah, olah raga, maupun seni)		
IV.C.5	USD mengembangkan pola pendampingan yang bersifat cura personalis dengan mengutamakan kualitas kegiatan kemahasiswaan daripada kuantitasnya (<i>non multa sed multum</i>). <i>(Manual Mutu Kemahasiswaan USD 2008)</i>	USD memiliki pendampingan non akademik dalam hal pengembangan kepribadian melalui Program Formasi Cerdas Humanis	Indikator: Keterlaksanaan program formasi cerdas humanis Kriteria: formasi cerdas humanis minimal dilaksanakan semester 1 dan 2 untuk setiap prodi	Laporan nilai/ kelulusan mata kuliah pendampingan formasi cerdas humanis 1 dan 2	• Kaprodi • Dosen • Mahasiswa
IV.C.6	USD memberikan layanan berupa bimbingan akademik, bimbingan karir, dan konseling untuk mendukung kelancaran studi mahasiswa.	Pelaksanaan proses pendampingan dalam hal akademik dan non akademik dilaksanakan oleh Dosen Penasehat Akademik (DPA) yang ditugaskan oleh Ketua Program Studi	Indikator: Jumlah pertemuan pendampingan DPA per semester Kriteria: 1. Jumlah rata-rata pertemuan pembimbingan per	• Laporan jumlah pertemuan DPA • Perbandingan rasio DPA dibanding mahasiswa	• Kaprodi • Dosen • Mahasiswa

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
	<i>(Manual Mutu Kemahasiswaan USD 2008)</i>		mahasiswa per semester minimal 2/3 kali 2. Rata-rata banyaknya mahasiswa per dosen Pembimbing Akademik (PA) kurang dari 40		

D. Referensi

1. Undang-undang no 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi
2. Manual Mutu Kemahasiswaan USD (2008)



PERANGKAT SPMI

STANDAR

KEPEMIMPINAN

UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2026



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Nomor: 006a/Rektor/I/2026
tentang

PERANGKAT SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS SANATA DHARMA

REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, Universitas Sanata Dharma wajib menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
b. bahwa untuk menjamin keterlaksanaan SPMI secara sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan, diperlukan perangkat SPMI yang lengkap dan terintegrasi;
c. bahwa telah dilakukan penyusunan perangkat SPMI Universitas Sanata Dharma berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Statuta Universitas Sanata Dharma Tahun 2021.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

Pertama : Menetapkan **Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma** yang terdiri atas:

- a. Kebijakan SPMI
- b. Pedoman Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan Standar dalam SPMI
- c. Standar SPMI, yang terdiri atas:
 - Standar Teknologi, Informasi, dan Komunikasi
 - Standar Tata Kelola
 - Standar Suasana Akademik
 - Standar Sarana Prasarana
 - Standar Pengabdian kepada Masyarakat
 - Standar Penelitian
 - Standar Pendidikan
 - Standar Organisasi Tata Pamong
 - Standar Layanan Unit Pendukung
 - Standar Keuangan

JL. AFFANDI, MRICAN, TROMOL POS 29, YOGYAKARTA 55002

Telp. (0274) 513301, 515352 Fax. (0274) 562383 - Telegram : SADHAR YOGYA

Rek. Giro : CIMB Niaga No. 018.01.24169.00.7 dan 287.01.00272.00.5 Mandiri No. 137.00.0421493.4, BRI No. 1383.01.000001.30.0

Homepage : <http://www.usd.ac.id>, E-mail : rektorat@usd.ac.id



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Standar Ketenagaan
- Standar Kesejahteraan
- Standar Kerjasama
- Standar Kepemimpinan
- Standar Kemahasiswaan
- Standar Identitas
- Standar Humas dan Promosi
- Standar Formasi Mahasiswa

d. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI

sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- Kedua : Perangkat SPMI sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU disusun dan dilaksanakan berdasarkan prinsip:
- a. siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan);
 - b. berbasis data dan bukti (*evidence-based*);
 - c. berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*);
 - d. selaras dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan standar tambahan/pelampauan Universitas Sanata Dharma (Standar USD).
- Ketiga : Pelaksanaan SPMI dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Audit Internal (LPMAI) dan dilaksanakan oleh seluruh unit kerja, Unit Pengelola Program Studi (Fakultas/Direktorat Pascasarjana), dan Program Studi di lingkup Universitas Sanata Dharma.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 12 Januari 2026

Rektor,

Albertus Bagus Laksana, S.J., S.S., Ph.D.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
V.B. STANDAR USD BIDANG NON AKADEMIK.....	2
V.B.3. STANDAR KEPEMIMPINAN	2
A. Definisi Istilah	2
B. Rasional	2
C. Standar.....	3
D. Referensi.....	5

V.B. STANDAR USD BIDANG NON AKADEMIK

V.B.3. STANDAR KEPEMIMPINAN

Universitas Sanata Dharma

A. Definisi Istilah

Standar Kepemimpinan merupakan acuan minimal dalam melaksanakan proses merencanakan, mengorganisir, melaksanakan, mengawasi, mengarahkan, memotivasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kinerja untuk mencapai tujuan Universitas Sanata Dharma

1. Kepemimpinan Bersama (*collegial leadership*) adalah kepemimpinan bersama yang mengikutsertakan orang lain dan membangkitkan partisipasi mereka, karena tugas-tugas akan menjadi begitu rumit dan informasi terlalu tersebar luas bagi para pemimpin untuk memecahkan masalah secara sendirian saja
2. *Self-awareness* adalah kemampuan seorang pemimpin memahami dan menyadari diri sendiri mencakup: kekuatan dan kelemahan, motivasi sebagai pemimpin, nilai-nilai yang dipegang teguh dalam memimpin, mengenali dan memahami emosi, dan dampak tindakan yang mempengaruhi orang lain dan universitas.
3. *Ingenuity* adalah kemampuan berpikir kreatif dan inovatif dalam menghadapi berbagai tantangan dan peluang
4. *Love* adalah kemampuan menunjukkan rasa peduli, empati, dan penghargaan kepada orang lain
5. *Heroism* adalah kemampuan melakukan hal yang benar bahkan ketika itu sulit, tidak populer, atau berbahaya
6. Kepemimpinan Operasional adalah kemampuan seorang pemimpin untuk menyelenggarakan atau mengoperasikan suatu lembaga supaya mencapai visi, misi dan tujuan sebagaimana yang telah ditetapkan oleh organisasi.
7. Kepemimpinan Organisasional adalah kemampuan seorang pemimpin untuk mempengaruhi, memotivasi, dan menjadikan orang lain untuk berkontribusi terhadap efektivitas dan kesuksesan organisasi.
8. Kepemimpinan Publik adalah kepemimpinan yang berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.
9. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) adalah Fakultas atau Program Pascasarjana

B. Rasional

1. Universitas Sanata Dharma merupakan salah satu perguruan tinggi dengan organ-organ yang dipimpin oleh pimpinan unit. Dalam dunia yang makin saling bergantung, kepemimpinan harus diciptakan terutama lewat relasi-relasi dari pada hasil secara pribadi. Kepemimpinan harus menjadi jamak/plural, berbasis tim, kolegal.

2. Tidak semua pimpinan adalah manajer dan tidak semua manajer adalah pemimpin. Kepemimpinan menunjukkan tipe lain dari ciri-ciri perilaku seperti pengambilan resiko, kekuasaan pribadi, inspirasi, dan lain-lain. Kepemimpinan berhubungan dengan visi, dengan terus memperhatikan misi dan cara yang efektif (melakukan hal-hal yang tepat)
3. Ignasius adalah pemimpin dan manajer, memiliki sebuah visi, suatu arah, suatu misi dan sasaran dan secara bersamaan Ignasius menghadirkan strategi, cara-cara, metode-metode yang efisien, struktur dan sumber daya yang disesuaikan untuk mencapai sasaran-sasaran yang diinginkan.

C. Standar

Nomor	Pernyataan Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
V.B.3.1	Pimpinan di seluruh unit Universitas Sanata Dharma melaksanakan kepemimpinan Ignasian yang berorientasi pelayanan, reflektif, humanis, kolaboratif, berintegritas, transformasional, dan berpihak pada keadilan sosial dalam pengelolaan akademik, non-akademik, dan tata kelola institusional di semua tingkat organisasi sehingga semua indikator kepemimpinan Ignasian tercapai setiap tahun.	USD memfasilitasi pelatihan kepemimpinan Ignasian tahunan untuk seluruh pimpinan unit	Indikator: 1. Setiap keputusan strategis pimpinan unit menunjukkan penggunaan refleksi, discernment, dan orientasi pada kebaikan bersama 2. Pimpinan menunjukkan perhatian personal, pembinaan, dan dukungan terhadap dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa. 3. Pimpinan membangun budaya kerja kolaboratif di tingkat unit maupun antar unit. 4. Pimpinan melaksanakan peran dengan kejujuran, keteladanan, disiplin, dan akuntabilitas publik	• SOP pengambilan Keputusan pimpinan unit • SOP pendampingan personal pimpinan unit • Laporan pelaksanaan hari studi pejabat • Laporan kegiatan refleksi karya • Laporan kinerja tahunan unit	• Rektor, • Kepala <i>Mission & Identity</i>, • semua pimpinan unit

Nomor	Pernyataan Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
			5. Pimpinan secara aktif menginisiasi pembaruan, mengatasi hambatan, dan mengembangkan program inovatif Kriteria: 1. Tersedia dokumen refleksi Keputusan pimpinan unit 2. Tersedia mekanisme pendampingan personal kepada staf di unit yang dipimpin 3. Tingkat partisipasi staf di unit dalam kegiatan sedikitnya 85% 4. Laporan tahunan kinerja unit disampaikan kepada pihak terkait tepat waktu 5. Ada bukti perbaikan terhadap hasil monev dan/atau rekomendasi audit sebelumnya.		

D. Referensi

1. Statuta Universitas Sanata Dharma tahun 2021
2. Alfred Darmain, SJ. 2005. Spiritualitas Ignatian dan Kepemimpinan dalam Organisasi Masa Kini. Bahan Bacaan Lokakarya Kepemimpinan Ignasian, Mrican 7-8 Agustus 2009. Universitas Sanata Dharma
3. Lowney, C. 2005. Heroic Leadership: Best Practices from a 450-Year Old Company That Changed the World. Loyola Press.



PERANGKAT SPMI

STANDAR

KERJA SAMA

UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2026



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Nomor: 006a/Rektor/I/2026
tentang

PERANGKAT SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS SANATA DHARMA

REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, Universitas Sanata Dharma wajib menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
b. bahwa untuk menjamin keterlaksanaan SPMI secara sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan, diperlukan perangkat SPMI yang lengkap dan terintegrasi;
c. bahwa telah dilakukan penyusunan perangkat SPMI Universitas Sanata Dharma berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Statuta Universitas Sanata Dharma Tahun 2021.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

Pertama : Menetapkan **Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma** yang terdiri atas:

- a. Kebijakan SPMI
- b. Pedoman Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan Standar dalam SPMI
- c. Standar SPMI, yang terdiri atas:
 - Standar Teknologi, Informasi, dan Komunikasi
 - Standar Tata Kelola
 - Standar Suasana Akademik
 - Standar Sarana Prasarana
 - Standar Pengabdian kepada Masyarakat
 - Standar Penelitian
 - Standar Pendidikan
 - Standar Organisasi Tata Pamong
 - Standar Layanan Unit Pendukung
 - Standar Keuangan

JL. AFFANDI, MRICAN, TROMOL POS 29, YOGYAKARTA 55002

Telp. (0274) 513301, 515352 Fax. (0274) 562383 - Telegram : SADHAR YOGYA

Rek. Giro : CIMB Niaga No. 018.01.24169.00.7 dan 287.01.00272.00.5 Mandiri No. 137.00.0421493.4, BRI No. 1383.01.000001.30.0

Homepage : <http://www.usd.ac.id>, E-mail : rektorat@usd.ac.id



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Standar Ketenagaan
- Standar Kesejahteraan
- Standar Kerjasama
- Standar Kepemimpinan
- Standar Kemahasiswaan
- Standar Identitas
- Standar Humas dan Promosi
- Standar Formasi Mahasiswa

d. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI

sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- Kedua : Perangkat SPMI sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU disusun dan dilaksanakan berdasarkan prinsip:
- a. siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan);
 - b. berbasis data dan bukti (*evidence-based*);
 - c. berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*);
 - d. selaras dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan standar tambahan/pelampauan Universitas Sanata Dharma (Standar USD).
- Ketiga : Pelaksanaan SPMI dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Audit Internal (LPMAI) dan dilaksanakan oleh seluruh unit kerja, Unit Pengelola Program Studi (Fakultas/Direktorat Pascasarjana), dan Program Studi di lingkup Universitas Sanata Dharma.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 12 Januari 2026

Rektor,

Albertus Bagus Laksana, S.J., S.S., Ph.D.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
V.B. STANDAR USD BIDANG NON AKADEMIK.....	2
V.B.4. STANDAR KERJA SAMA.....	2
A. Definisi Istilah	2
B. Rasional	2
C. Standar.....	2
D. Referensi.....	4

V.B. STANDAR USD BIDANG NON AKADEMIK

V.B.4. STANDAR KERJA SAMA

Universitas Sanata Dharma

A. Definisi Istilah

1. Kerja sama adalah bentuk interaksi atau hubungan timbal balik antara Universitas Sanata Dharma dengan perguruan tinggi, dunia usaha, atau pihak lain dengan tujuan mencapai hasil atau keuntungan berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, mengutamakan kepentingan pembangunan nasional dan berkelanjutan sehingga tercapai peningkatan mutu pendidikan.
2. Kerja sama harus memenuhi kriteria sesuai statuta USD.
3. Mitra kerja sama adalah pihak atau organisasi yang bekerja sama dengan Universitas Sanata Dharma dalam suatu proyek atau kegiatan dengan tujuan mencapai hasil bersama atau saling menguntungkan.
4. Bidang Kerjasama meliputi Bidang Akademik dan Bidang Non Akademik

B. Rasional

Sesuai dengan Permendikdisaintek No. 39 tahun 2025 pasal 55 ayat 3 poin c tentang kerja sama penelitian dan pasal 61 ayat 2 poin b tentang kerja sama dalam pengabdian kepada Masyarakat maka Universitas Sanata Dharma melakukan kerja sama dengan pihak lain dengan tujuan untuk meningkatkan mutu pendidikan secara berkelanjutan. Kerjasama yang diselenggarakan memenuhi 3 aspek yaitu : 1) memberikan manfaat bagi program studi dalam pemenuhan proses pembelajaran, penelitian, PkM. 2) memberikan peningkatan kinerja Tridharma dan fasilitas pendukung program studi. 3) memberikan kepuasan kepada mitra industri dan mitra kerjasama lainnya, serta menjamin keberlanjutan kerjasama dan hasilnya. Kerja sama dilaksanakan dalam rangka peningkatan relevansi kegiatan perguruan tinggi terhadap kebutuhan masyarakat serta pembentukan masyarakat berbasis pengetahuan (*knowledge-based society*).

C. Standar

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
V.B.1.	Seluruh Unit di Universitas Sanata Dharma mengembangkan,	USD memastikan seluruh MoU/MoA disusun sesuai SOP	Indikator :	• Dokumen MoU dan MoA unit	• Wakil Rektor IV • BKHI • BKA

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
	melaksanakan, dan mengevaluasi kerjasama akademik maupun non-akademik yang berlandaskan nilai-nilai humanis dan Ignasian, relevan dengan visi-misi universitas, serta memberikan manfaat nyata bagi pengajaran, penelitian, pengabdian, dan pengembangan institusi melalui proses perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan pelaporan yang terstandar dengan tingkat capaian minimal berupa keterlaksanaan 85% program kerjasama aktif, peningkatan output kinerja yang dapat diukur setiap tahun, serta kepatuhan 100% terhadap regulasi internal dan eksternal.	dan divalidasi oleh unit terkait	1. Setiap kerjasama selaras dengan visi, misi, dan rencana strategis USD. 2. Kelengkapan dokumen dan kepatuhan terhadap prosedur internal USD dan eksternal. 3. Pelaksanaan kegiatan sesuai rencana kerjasama. 4. Manfaat nyata kerjasama bagi unit atau universitas. 5. Pengembangan mitra strategis dalam dan luar negeri. Kriteria : 1. Ada analisis relevansi sebelum penandatanganan (proposal, TOR, atau yang lain). 2. 100% MoU/MoA/PKS memenuhi format baku dan ditandatangani pejabat berwenang. 3. Sedikitnya 85% program kerjasama yang direncanakan terlaksana. 4. Setiap unit menunjukkan minimal 1 peningkatan	yang sudah divalidasi • Laporan kinerja tahunan unit	• Pimpinan unit

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
			kinerja per tahun yang berasal dari Kerjasama 5. Ada peta jejaring kerjasama yang diperbarui setiap tahun		

D. Referensi

1. *Undang-undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi*
2. *Peraturan Pemerintah No 57 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan*
3. *Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi*
4. *Permendiknas No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi*
5. *Statuta USD tahun 2021*



PERANGKAT SPMI

STANDAR

KESEJAHTERAAN

UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2026



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Nomor: 006a/Rektor/I/2026
tentang

PERANGKAT SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS SANATA DHARMA

REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, Universitas Sanata Dharma wajib menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
b. bahwa untuk menjamin keterlaksanaan SPMI secara sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan, diperlukan perangkat SPMI yang lengkap dan terintegrasi;
c. bahwa telah dilakukan penyusunan perangkat SPMI Universitas Sanata Dharma berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Statuta Universitas Sanata Dharma Tahun 2021.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

Pertama : Menetapkan **Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma** yang terdiri atas:
a. Kebijakan SPMI
b. Pedoman Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan Standar dalam SPMI
c. Standar SPMI, yang terdiri atas:
• Standar Teknologi, Informasi, dan Komunikasi
• Standar Tata Kelola
• Standar Suasana Akademik
• Standar Sarana Prasarana
• Standar Pengabdian kepada Masyarakat
• Standar Penelitian
• Standar Pendidikan
• Standar Organisasi Tata Pamong
• Standar Layanan Unit Pendukung
• Standar Keuangan



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Standar Ketenagaan
- Standar Kesejahteraan
- Standar Kerjasama
- Standar Kepemimpinan
- Standar Kemahasiswaan
- Standar Identitas
- Standar Humas dan Promosi
- Standar Formasi Mahasiswa

d. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI

sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- Kedua : Perangkat SPMI sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU disusun dan dilaksanakan berdasarkan prinsip:
- a. siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan);
 - b. berbasis data dan bukti (*evidence-based*);
 - c. berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*);
 - d. selaras dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan standar tambahan/pelampauan Universitas Sanata Dharma (Standar USD).
- Ketiga : Pelaksanaan SPMI dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Audit Internal (LPMAI) dan dilaksanakan oleh seluruh unit kerja, Unit Pengelola Program Studi (Fakultas/Direktorat Pascasarjana), dan Program Studi di lingkup Universitas Sanata Dharma.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 12 Januari 2026

Rektor,

Albertus Bagus Laksana, S.J., S.S., Ph.D.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
V.B. STANDAR USD BIDANG NON AKADEMIK.....	2
V.B.8. STANDAR KESEJAHTERAAN	2
A. Definisi Istilah.....	2
B. Rasional.....	2
C. Standar.....	3
D. Referensi	7

V.B. STANDAR USD BIDANG NON AKADEMIK

V.B.8. STANDAR KESEJAHTERAAN

Universitas Sanata Dharma

A. Definisi Istilah

1. **Yayasan** adalah Yayasan Sanata Dharma yang mendirikan dan menyelenggarakan Universitas Sanata Dharma.
2. **Universitas** adalah Universitas Sanata Dharma (USD), yang mengelola pendidikan tinggi yang terdiri atas pendidikan akademik, profesi, dan vokasi.
3. **Senat Universitas** adalah badan normatif tertinggi di Universitas yang terdiri atas guru besar, pimpinan universitas, direktur pascasarjana, dekan, Sekretaris Eksekutif Sekretariat Misi dan Identitas, dan wakil dosen fakultas/program pascasarjana yang keanggotaannya ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor atas usulan dekan/direktur.
4. **Pimpinan Universitas** adalah rektor bersama wakil-wakil rektor yang merupakan pengelola tertinggi Universitas
5. **Tridharma** Perguruan Tinggi adalah kewajiban Universitas untuk melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
6. **Dosen** adalah pendidik profesional yang sekaligus akademisi dengan tugas utama mengembangkan, mentransformasikan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
7. **Tenaga kependidikan (tendik)** adalah pegawai yang menjalankan tugas penunjang penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi seperti pustakawan, laboran, programer, tenaga teknis, staf administrasi, dan tenaga penunjang lainnya.

B. Rasional

Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 64 ayat 1, mengatur tentang standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi. Standar ini merupakan standar pelampauan terhadap SN Dikti, dan salah satu standar dimaksud adalah Standar Kesejahteraan Dosen dan Tendik, yang merupakan standar turunan dari Standar Dosen dan Tendik.

USD sebagai Lembaga Pendidikan Tinggi yang selalu mengupayakan kesejahteraan dosen dan tendik yang terlibat dalam proses pelaksanaan Tridharma perguruan tinggi, mengeluarkan standar kesejahteraan sebagai acuan minimal untuk pengembangan kualitas dosen dan tenaga kependidikan di USD. Sebagaimana tertuang dalam Renstra USD Tahun 2023, salah satu hasil analisis peluang adalah tuntutan kualifikasi akademik dan jabatan fungsional dosen, tuntutan untuk penguasaan bidang kerja, kemampuan beradaptasi, berkomunikasi, berinisiasi bagi tenaga kependidikan, maka USD menetapkan Standar Kesejahteraan Dosen dan Tendik.

C. Standar

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator & Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
V.B.8.1	USD memastikan adanya pengaturan hak dan kewajiban Dosen dan Tendik secara transparan dan akuntabel	1. Biro Personalia mensosialisasikan Peraturan tentang Pokok-pokok kepegawaian kepada segenap dosen dan tendik dalam acara pelatihan pra-jabatan 2. Wakil Rektor II memberikan masukan kepada Yayasan Sanata Dharma untuk meninjau ulang Peraturan tentang Pokok-pokok kepegawaian secara periodik 3. Biro Personalia melaksanakan survei pemahaman terkait Peraturan tentang Pokok-pokok kepegawaian pada saat pelaksanaan pra-jabatan kepada dosen dan tendik yang mengikuti pelatihan pra-jabatan 4. Wakil Rektor II membentuk tim <i>ad-hoc</i> untuk penyusunan	Indikator : 1. Ketersediaan peraturan kepegawaian yang memuat hak dan kewajiban dosen dan tendik 2. Kebaruan peraturan sesuai situasi yang terjadi (tanggap jaman) 3. Pemahaman dosen dan tendik terkait peraturan kepegawaian yang memuat hak dan kewajiban dosen dan tendik 4. Ketersediaan formasi yang mengukur kebutuhan dan ketersediaan dosen dan tendik dalam unit organisasi di USD 5. Ketersediaan analisis beban kerja dan kapasitas dosen dan tendik 6. Ketersediaan dokumen rancangan pengembangan dosen di	• Permendiktisaintek No 39 tahun 2025 • Statuta USD Tahun 2021 • Peraturan tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Yayasan Sanata Dharma Tahun 2018 • Renstra USD	• Rektor • Wakil Rektor I • Wakil Rektor II • Pimpinan Unit • Ka Biro Personalia • LPMIA

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator & Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
		formasi dosen dan tendik, yang diwakili oleh masing-masing pimpinan unit. 5. Tim formasi menghitung analisis beban kerja dan kapasitas dosen dan tendik di masing-masing unit/prodik untuk mengukur kebutuhan riil dosen dan tendik 6. Wakil Rektor I menginstruksikan kepada para Dekan untuk menyusun dokumen rancangan pengembangan dosen di masing-masing Fakultas untuk jangka menengah dan jangka panjang 7. Wakil Rektor I membentuk tim analisis kelayakan bagi dosen yang akan melaksanakan studi lanjut (S3) 8. Wakil Rektor II mengalokasikan dana untuk pengembangan tendik sesuai kebutuhan	masing-masing Fakultas untuk jangka menengah dan jangka panjang 7. Ketersediaan mekanisme persetujuan dosen studi lanjut 8. Ketersediaan mekanisme dan dana pendukung untuk pengembangan tendik 9. Terlaksananya sosialisasi pedoman pemberian kesejahteraan kepada dosen dan tendik berupa : gaji/balas jasa, hak cuti, rekreasi, bantuan anak karyawan, santunan kematian, THR kepada dosen dan tendik 10. Tersedianya sistem informasi yang handal yang mendukung proses pemberian balas jasa penggajian tepat waktu dan valid. 11. Adanya bukti bahwa semua dosen dan tendik mendapatkan kesejahteraan sesuai		

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator & Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
		unit berdasarkan hasil formasi yang telah disusun oleh tim <i>ad hoc</i> 9. Wakil Rektor II menginformasikan perubahan hak masing-masing dosen dan tendik melalui Surat Keputusan (SK) kenaikan pangkat/golongan/jabatan melalui Sistem Informasi maupun secara manual. 10. Wakil Rektor II mengeluarkan edaran terkait pemberian balas jasa non gaji melalui Surat Keputusan (SK) yang disampaikan melalui pimpinan unit maupun pribadi dosen dan tendik melalui <i>softcopy</i>. 11. Wakil Rektor II mengalokasikan dana untuk kesejahteraan lain2 untuk dosen dan tendik di luar gaji 12. Wakil Rektor II membangun system	haknya, tepat waktu dan sesuai dengan peraturan yang ada 12. Subsidi jaminan kesehatan dan jaminan hari tua untuk dosen dan tendik selalu <i>up date</i> dan sesuai dengan peraturan yang berlaku Kriteria : 13. Peraturan tentang Pokok-pokok kepegawaian disosialisasikan kepada segenap dosen dan tendik tetap. 14. Peraturan tentang Pokok-pokok kepegawaian ditinjau ulang minimal setiap 5 tahun 15. 75% dosen dan tendik memahami hak dan kewajiban-nya sebagai pegawai USD 16. Analisis beban kerja dosen dan tendik dijadikan prasyarat untuk pengajuan penambahan		

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator & Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
		informasi penggajian untuk mendukung proses administrasi gaji transparan dan akuntabel. 13. Wakil Rektor II membentuk unit khusus yang menangani layanan pengurusan jaminan hari tua dan urusan BPJS	kebutuhan dosen dan tendik. 17. 75% Fakultas memiliki dokumen rancangan pengembangan dosen 18. Adanya <i>blueprint</i> perencanaan karir dosen dan tendik dalam jangka menengah dan panjang 19. Analisis kelayakan dosen studi lanjut dilaksanakan oleh tim yang ditunjuk oleh Rektorat 20. Dana pengembangan tendik yang sudah disetujui oleh WR II dilaksanakan sesuai rencana 21. Sosialisasi prosedur pemberian balas jasa kepada setiap dosen dan tendik dilaksanakan melalui email pimpinan unit dan email pribadi dosen dan tendik. 22. Sistem informasi penggajian sudah terbangun dan sudah diuji coba		

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator & Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
			23. Pada setiap pemberian balas jasa selalu dilampiri dengan perhitungan rincian yang dapat diakses pada <i>account</i> masing-masing dosen dan tendik 24. Tersedianya laporan subsidi jaminan hari tua 25. Status kepesertaan BPJS dosen dan tendik aktif		

D. Referensi

1. *Peraturan Pemerintah No 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan*
2. *Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi*
3. *Peraturan tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Yayasan Sanata Dharma Tahun 2018*
4. *Statuta USD tahun 2021*



PERANGKAT SPMI

STANDAR

KETENAGAAAN

UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2026



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Nomor: 006a/Rektor/I/2026
tentang

PERANGKAT SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS SANATA DHARMA

REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, Universitas Sanata Dharma wajib menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
b. bahwa untuk menjamin keterlaksanaan SPMI secara sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan, diperlukan perangkat SPMI yang lengkap dan terintegrasi;
c. bahwa telah dilakukan penyusunan perangkat SPMI Universitas Sanata Dharma berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Statuta Universitas Sanata Dharma Tahun 2021.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

Pertama : Menetapkan **Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma** yang terdiri atas:

- a. Kebijakan SPMI
- b. Pedoman Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan Standar dalam SPMI
- c. Standar SPMI, yang terdiri atas:
 - Standar Teknologi, Informasi, dan Komunikasi
 - Standar Tata Kelola
 - Standar Suasana Akademik
 - Standar Sarana Prasarana
 - Standar Pengabdian kepada Masyarakat
 - Standar Penelitian
 - Standar Pendidikan
 - Standar Organisasi Tata Pamong
 - Standar Layanan Unit Pendukung
 - Standar Keuangan

JL. AFFANDI, MRICAN, TROMOL POS 29, YOGYAKARTA 55002

Telp. (0274) 513301, 515352 Fax. (0274) 562383 - Telegram : SADHAR YOGYA

Rek. Giro : CIMB Niaga No. 018.01.24169.00.7 dan 287.01.00272.00.5 Mandiri No. 137.00.0421493.4, BRI No. 1383.01.000001.30.0

Homepage : <http://www.usd.ac.id>, E-mail : rektorat@usd.ac.id



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Standar Ketenagaan
- Standar Kesejahteraan
- Standar Kerjasama
- Standar Kepemimpinan
- Standar Kemahasiswaan
- Standar Identitas
- Standar Humas dan Promosi
- Standar Formasi Mahasiswa

d. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI

sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- Kedua : Perangkat SPMI sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU disusun dan dilaksanakan berdasarkan prinsip:
- a. siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan);
 - b. berbasis data dan bukti (*evidence-based*);
 - c. berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*);
 - d. selaras dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan standar tambahan/pelampauan Universitas Sanata Dharma (Standar USD).
- Ketiga : Pelaksanaan SPMI dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Audit Internal (LPMAI) dan dilaksanakan oleh seluruh unit kerja, Unit Pengelola Program Studi (Fakultas/Direktorat Pascasarjana), dan Program Studi di lingkup Universitas Sanata Dharma.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 12 Januari 2026

Rektor,

Albertus Bagus Laksana, S.J., S.S., Ph.D.

DAFTAR ISI

Daftar Isi	1
IV. Standar Bidang Non Akademik.....	2
D. Standar Ketenagaan	2
A. Definisi	2
B. Rasional	5
C. Standar	6
D. Referensi.....	9

IV. STANDAR BIDANG NON AKADEMIK

D. STANDAR KETENAGAAN

Universitas Sanata Dharma

A. Definisi Istilah

1. Standar Ketenagaan merupakan deskripsi yang memberikan landasan tentang kedudukan pegawai, kewajiban, hak, dan pembinaan, yang berlaku secara timbal-balik dalam hubungan kerja antara Yayasan sebagai pemberi pekerjaan dan para pegawai yang bekerja dalam lingkungan Yayasan Sanata Dharma.
2. Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akuntansi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh pejabat fungsional dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
3. Atasan langsung adalah pejabat yang karena kedudukannya atau jabatannya membawahi seorang pegawai atau lebih pegawai.
4. Atasan pejabat penilai adalah atasan langsung Pejabat Penilai.
5. Atasan yang wajib adalah pejabat yang karena jabatan atau tugasnya berwenang melakukan tindakan hukum berdasar peraturan, apabila tidak ditunjuk secara tegas, maka atasan yang wajib yang dimaksud adalah pejabat yang berwenang mengangkat dan memberhentikan pegawai.
6. Cacat adalah keadaan hilang atau berkurangnya fungsi anggota badan dan atau mental yang secara langsung atau tidak langsung mengakibatkan hilang atau berkurangnya kemampuan untuk menjalankan pekerjaan.
7. Calon pegawai adalah Warga Negara Indonesia yang melamar, lulus seleksi, dan diangkat untuk dipersiapkan menjadi pegawai tetap sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8. Cuti adalah tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu dalam rangka usaha menjamin kesegaran jasmani dan rohani serta untuk kepentingan pegawai.
9. Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) adalah daftar yang memuat hasil penilaian pelaksanaan pekerjaan seorang pegawai dalam jangka waktu 1 (satu) tahun yang dibuat oleh pejabat penilai.
10. Formasi pegawai yang selanjutnya disebut formasi adalah jumlah dan susunan pangkat pegawai dalam lingkup Yayasan yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi unit karya untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.
11. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai dalam rangka susunan suatu satuan organisasi.
12. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang pegawai dalam organisasi.

13. Jabatan fungsional keahlian adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian tertentu serta bersifat mandiri dan untuk kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit tertentu.
14. Jabatan fungsional keterampilan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan untuk kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit tertentu.
15. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, dan wewenang seseorang pegawai dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi atau unit karya.
16. Jeda dosen adalah jangka waktu tertentu yang diberikan kepada dosen untuk dapat tidak bekerja.
17. Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas pengabdian pegawai yang bersangkutan terhadap visi Yayasan, dan juga sebagai dorongan kepada pegawai yang bersangkutan untuk lebih meningkatkan pengabdianya.
18. Kenaikan pangkat anumerta adalah penghargaan yang berupa kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi yang diberikan kepada pegawai yang dinyatakan tewas.
19. Kenaikan pangkat istimewa adalah kepercayaan dan penghargaan yang diberikan kepada pegawai yang telah selesai mengikuti tugas belajar dan lulus dengan tepat waktu.
20. Kenaikan pangkat pengabdian adalah kenaikan pangkat setingkat lebih rinci dari pangkat terakhir sebagai penghargaan bagi yang telah mencapai batas usia pensiun dan akan mengakhiri masa jabatannya sebagai pegawai organik dengan hak pensiun.
21. Kenaikan pangkat penyesuaian adalah kepercayaan dan penghargaan yang diberikan kepada pegawai atas pendidikan yang dicapai.
22. Kenaikan pangkat reguler adalah penghargaan berupa kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi yang diberikan kepada seorang pegawai yang telah memenuhi syarat yang ditentukan tanpa terikat pada jabatan,
23. Kesetiaan adalah kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, UUD 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKR1), Bhineka Tunggal ika, serta visi dan misi Yayasan.
24. Kode etik adalah kesatuan nilai-nilai dan atau norma-norma sebagai pedoman sikap dan perilaku yang berlaku secara umum bagi pegawai di dalam maupun di luar kedinasan.
25. Komisi Etik Universitas Sanata Dharma adalah komite yang dibentuk oLeh Pimpinan Unit Karya yang diberi tugas memeriksa pegawai yang diduga melakukan pelanggaran berat terhadap kode etik.
26. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang pegawai dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.
27. Pegawai adalah orang yang diangkat oleh Yayasan untuk bekerja di Yayasan atau unit-unit karyanya.
28. Hubungan kerja pegawai digolongkan menjadi:

- a. Pegawai tetap, yaitu pegawai dalam dinas tetap Yayasan yang belum pensiun; (yaitu: dosen dalam dinas tetap Yayasan; dosen Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang dipekerjakan pada Yayasan; tenaga kependidikan dalam dinas tetap Yayasan; tenaga lain dalam dinas tetap Yayasan.)
 - b. Pegawai tidak tetap, yaitu pegawai yang dipekerjakan di Yayasan atau unit-unit katyanya, yang jangka waktu, kewajiban dan haknya ditentukan dalam Surat perjanjian hubungan kerja. (yaitu: dosen dengan perjanjian kerja; dosen luar biasa; tenaga kependidikan dan tenaga lain dengan perjanjian kerja; tenaga kependidikan dan tenaga lain yang honorer)
29. Pejabat penilai adalah atasan langsung pegawai yang dinilai.
30. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang atas dasar delegasi wewenang Pengurus Yayasan mempunyai tugas pembinaan pegawai atau unit karya yang dipercayakan kepadanya.
31. Pembebasan jabatan adalah pembebasan dari jabatan organik.
32. Pemutusan hubungan kerja adalah pengakhiran hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban pegawai dan Yayasan.
33. Pengadaan pegawai adalah rangkaian kegiatan untuk mengisi formasi, mulai dari perencanaan, pengukuran, pelamaran, penyaringan, sampai dengan pengangkatan pegawai.
34. Pengurus Yayasan adalah organ Yayasan yang melaksanakan kepengurusan Yayasan, dan bertanggung jawab penuh atas kepengurusan Yayasan untuk kepentingan dan tujuan Yayasan serta berhak mewakili Yayasan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian.
35. Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya.
36. Sanksi adalah hukuman yang dijatuhkan oleh Pejabat yang berwenang kepada seorang pegawai karena melanggar peraturan yang berlaku.
37. Intern penggajian skala ganda adalah sistem penggajian yang memberikan tunjangan bagi pegawai yang melaksanakan beban tugas yang lebih besar dan memikul tanggung jawab yang lebih berat dibandingkan dengan yang lain.
38. Sistem penggajian skala tunggal adalah sistem yang memberikan gaji pokok yang sama bagi pegawai yang berpangkat sama.
39. Tanggung jawab adalah kesanggupan seorang pegawai untuk menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan baik dan tepat waktu serta berani memikul risiko atas keputusan yang diambilnya atau tindakan yang dilakukannya.
40. Tewas adalah:
- a. Meninggal dunia dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya;
 - b. Meninggal dunia dalam keadaan lain, yang ada hubungannya dengan dinas yang bersangkutan.
41. Tunjangan adalah tambahan penghasilan di luar gaji pokok yang diberikan kepada pegawai.
42. Unit Karya adalah satuan organisasi yang dibentuk oleh Yayasan untuk mencapai maksud dan tujuan Yayasan.

43. Yayasan adalah Yayasan Sanata Dharma penyelenggara kegiatan sosial, kemanusiaan, dan keagamaan yang berkedudukan di Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta.

B. Rasional

Yayasan Sanata Dharma melibatkan pegawai dalam mewujudkan cita-citanya. Pegawai merupakan pribadi-pribadi bermartabat yang diharapkan mampu berperan serta mewujudkan dan mengembangkan cita-cita dalam tugas dan sesuai tanggung jawabnya masing-masing. Pegawai berperan serta dalam keputusan. Agar dapat menghayati cita-cita itu pegawai memerlukan pembinaan yang menyiapkan, mengembangkan dan semakin memberdayakan mereka. Standar ketenagaan dibuat berdasarkan Peraturan tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Yayasan Sanata Dharma Yogyakarta (2018) Surat Keputusan Yayasan Sanata Dharma No 1045/YYS/3-03/V11112018 sehingga dapat menjadi landasan berpijak bagi upaya pembinaan dan penghargaan bagi pegawai di ruang lingkup Yayasan Sanata Dharma.

C. Standar

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
IV.D.1.	USD menjamin adanya penetapan dan pelaksanaan yang jelas terkait peraturan pokok-pokok kepegawaian yang sepenuhnya sadar akan nilai-nilai kristiani, falsafah negara Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, serta cita-cita pembangunan nusa dan bangsa demi mencapai tujuan Yayasan Sanata Dharma	1. Biro Personalia mensosialisasikan Peraturan tentang Pokok-pokok kepegawaian kepada segenap dosen dan tendik dalam acara pelatihan pra-jabatan 2. Wakil Rektor II memberikan masukan kepada Yayasan Sanata Dharma untuk meninjau ulang Peraturan tentang Pokok-pokok kepegawaian secara periodik 3. Biro Personalia melaksanakan survey pemahaman terkait Peraturan tentang Pokok-pokok kepegawaian pada saat pelaksanaan pra-jabatan kepada dosen dan tendik yang mengikuti pelatihan pra jabatan	Indikator : 1. Ketersediaan peraturan kepegawaian yang memuat hak dan kewajiban dosen dan tendik 2. Kebaruan peraturan sesuai situasi yang terjadi (tanggap jaman) 3. Pemahaman dosen dan tendik terkait peraturan kepegawaian yang memuat hak dan kewajiban dosen dan tendik 4. Status dan kedudukan pegawai 5. Penerimaan dan pengangkatan pegawai 6. Kewajiban dan hak pegawai 7. Hari kerja, waktu kerja, cuti, jeda dosen, dan hari libur pegawai 8. Imbalan jasa, jaminan sosial, kesejahteraan dan penghargaan 9. Pembinaan dan penilaian 10. Sanksi kepegawaian dan keputusan hubungan kerja. 11. Sejumlah 100% formasi kepegawaian dilakukan sesuai ketentuan dalam peraturan pokok-pokok kepegawaian 12. Sejumlah 100% pengadaan karyawan dilakukan sesuai	• Peraturan tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Yayasan Sanata Dharma Yogyakarta • Survey pemahaman	• Rektor • Wakil Rektor II • Ka Biro Personalia • LPMAI

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
		4. Biro Personalia memiliki SOP untuk melaksanakan seluruh proses kepegawaian yang tertuang dalam buku peraturan pokok-pokok kepegawaian	ketentuan dalam peraturan pokok-pokok kepegawaian 13. Sejumlah 100% kenaikan pangkat dan kenaikan jabatan fungsional dilakukan sesuai ketentuan dalam peraturan pokok-pokok kepegawaian 14. Sejumlah 100% pegawai mendapatkan kesejahteraan sesuai ketentuan dalam peraturan pokok-pokok kepegawaian 15. Minimal 1 tahun sekali, biro personalia memiliki kegiatan Pendidikan dan pelatihan jabatan pegawai sesuai ketentuan dalam peraturan pokok-pokok kepegawaian 16. Sejumlah 100% proses pengangkatan pegawai dalam jabatan struktural dilakukan sesuai ketentuan dalam peraturan pokok-pokok kepegawaian 17. Terdapat dokumen kode etik, disiplin, sanksi dan penilaian pegawai. 18. Pemutusan hubungan kerja, 100% dilakukan sesuai prosedur dalam ketentuan dalam peraturan pokok-pokok kepegawaian.		

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
			Kriteria : 1. Peraturan tentang Pokok-pokok kepegawaian disosialisasikan kepada segenap dosen dan tendik tetap. 2. Peraturan tentang Pokok-pokok kepegawaian ditinjau ulang minimal setiap 5 tahun 3. 75% dosen dan tendik memahami hak dan kewajibannya sebagai pegawai USD 4. Sejumlah 100% formasi kepegawaian dilakukan sesuai ketentuan dalam peraturan pokok-pokok kepegawaian 5. Sejumlah 100% pengadaan karyawan dilakukan sesuai ketentuan dalam peraturan pokok-pokok kepegawaian 6. Sejumlah 100% kenaikan pangkat dan kenaikan jabatan fungsional dilakukan sesuai ketentuan dalam peraturan pokok-pokok kepegawaian 7. Sejumlah 100% pegawai mendapatkan kesejahteraan sesuai ketentuan dalam peraturan pokok-pokok kepegawaian		

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
			8. Minimal 1 tahun sekali, biro personalia memiliki kegiatan Pendidikan dan pelatihan jabatan pegawai sesuai ketentuan dalam peraturan pokok-pokok kepegawaian 9. Sejumlah 100% proses pengangkatan pegawai dalam jabatan struktural dilakukan sesuai ketentuan dalam peraturan pokok-pokok kepegawaian 10. Terdapat dokumen kode etik, disiplin, sanksi dan penilaian pegawai. 11. Pemutusan hubungan kerja, 100% dilakukan sesuai prosedur dalam ketentuan dalam peraturan pokok-pokok kepegawaian.		

D. Referensi

1. Peraturan tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Yayasan Sanata Dharma Yogyakarta (2018) Surat Keputusan Yayasan Sanata Dharma No 1045/YYS/3-03/V11112018



PERANGKAT SPMI

STANDAR

KEUANGAN

UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2026



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Nomor: 006a/Rektor/I/2026
tentang

PERANGKAT SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS SANATA DHARMA

REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, Universitas Sanata Dharma wajib menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
- b. bahwa untuk menjamin keterlaksanaan SPMI secara sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan, diperlukan perangkat SPMI yang lengkap dan terintegrasi;
- c. bahwa telah dilakukan penyusunan perangkat SPMI Universitas Sanata Dharma berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Statuta Universitas Sanata Dharma Tahun 2021.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- Pertama : Menetapkan **Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma** yang terdiri atas:
- a. Kebijakan SPMI
- b. Pedoman Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan Standar dalam SPMI
- c. Standar SPMI, yang terdiri atas:
- Standar Teknologi, Informasi, dan Komunikasi
 - Standar Tata Kelola
 - Standar Suasana Akademik
 - Standar Sarana Prasarana
 - Standar Pengabdian kepada Masyarakat
 - Standar Penelitian
 - Standar Pendidikan
 - Standar Organisasi Tata Pamong
 - Standar Layanan Unit Pendukung
 - Standar Keuangan

JL. AFFANDI, MRICAN, TROMOL POS 29, YOGYAKARTA 55002

Telp. (0274) 513301, 515352 Fax. (0274) 562383 - Telegram : SADHAR YOGYA

Rek. Giro : CIMB Niaga No. 018.01.24169.00.7 dan 287.01.00272.00.5 Mandiri No. 137.00.0421493.4, BRI No. 1383.01.000001.30.0

Homepage : <http://www.usd.ac.id>, E-mail : rektorat@usd.ac.id



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Standar Ketenagaan
- Standar Kesejahteraan
- Standar Kerjasama
- Standar Kepemimpinan
- Standar Kemahasiswaan
- Standar Identitas
- Standar Humas dan Promosi
- Standar Formasi Mahasiswa

d. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI

sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- Kedua : Perangkat SPMI sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU disusun dan dilaksanakan berdasarkan prinsip:
- a. siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan);
 - b. berbasis data dan bukti (*evidence-based*);
 - c. berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*);
 - d. selaras dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan standar tambahan/pelampauan Universitas Sanata Dharma (Standar USD).
- Ketiga : Pelaksanaan SPMI dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Audit Internal (LPMAI) dan dilaksanakan oleh seluruh unit kerja, Unit Pengelola Program Studi (Fakultas/Direktorat Pascasarjana), dan Program Studi di lingkup Universitas Sanata Dharma.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 12 Januari 2026

Rektor,

Albertus Bagus Laksana, S.J., S.S., Ph.D.

DAFTAR ISI

Daftar Isi	1
IV. Standar Bidang Non Akademik.....	2
B. Standar Keuangan	2
A. Definisi Istilah.....	2
B. Rasional.....	2
C. Standar.....	3
D. Referensi	7

IV. STANDAR BIDANG NON AKADEMIK

B. STANDAR KEUANGAN

A. Definisi Istilah

1. **Pengelolaan keuangan** adalah suatu proses yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian keuangan untuk mencapai tujuan keuangan individu atau organisasi.
2. **Prinsip pengelolaan keuangan** adalah pedoman dasar yang membantu individu atau organisasi dalam mengelola keuangan secara efektif untuk mencapai tujuan keuangan yang diinginkan. Prinsip pengelolaan keuangan meliputi : transparan, akuntabel, tertib, efektif, efisien, ekonomis, dan bertanggungjawab
3. **Good University Governance (GUG)** dalam pengelolaan keuangan diwujudkan dalam pengelolaan keuangan yang akuntabel dan transparan.
4. **Performance Based Budgeting** adalah Penganggaran Berbasis Kinerja yaitu sebuah sistem penyusunan anggaran yang mengutamakan pencapaian kinerja organisasi.
5. **Akuntansi keuangan** adalah sebuah informasi yang menjelaskan kondisi keuangan perusahaan kepada pihak-pihak yang membutuhkan laporan tersebut untuk segala jenis kegiatan dan juga untuk menentukan keputusan.

B. Rasional

Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 mewajibkan institusi menyediakan dana untuk kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat, serta tata kelola keuangan perguruan tinggi. Universitas Sanata Dharma (USD) sebagai perguruan tinggi yang memiliki tujuan penyelenggaraan pendidikan salah satunya adalah membangun dan mengembangkan komunitas akademik yang produktif dan berkontributif melalui kegiatan Tridharma yang unggul dengan pengelolaan sumber daya manusia yang baik, dan penerapan tata kelola yang efektif dan memanfaatkan seluas-luasnya kemajuan teknologi informasi dan komunikasi (TIK).

Penerapan tata kelola yang efektif, salah satunya adalah pengelolaan keuangan yang sangat penting bagi keberlangsungan USD, dimana Pimpinan USD bertanggungjawab atas pengelolaan keuangan di USD, oleh karena itu diperlukan sistem pengelolaan keuangan yang menjamin transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan. Pengadministrasian pengelolaan keuangan menggunakan sistem akuntansi keuangan yang handal dan memanfaatkan sistem informasi keuangan digital yang mendukung tercapainya prinsip transparansi dan akuntabilitas. Dengan menerapkan tata kelola yang baik (*Good University Governance*) memungkinkan USD menjadi suatu perguruan tinggi yang berkualitas.

Implementasi PPEPP dalam pengelolaan keuangan di USD akan memanfaatkan anggaran sebagai alat pengawasan atau pengendalian, anggaran berfungsi sebagai tolok ukur (alat pembanding) untuk menilai dan mengevaluasi realisasi kegiatan USD pada masa yang akan datang. Kebijakan *Performance Based Budgeting* dalam penyusunan anggaran menganut prinsip bahwa besarnya alokasi anggaran untuk suatu program atau kegiatan berdasarkan pada tingkat efektivitas dan efisiensi yang diharapkan dari suatu program atau kegiatan. Lebih

detail lagi, *Performance Based Budgeting* berfokus pada *outcomes*, pengalokasian anggaran yang efektif, keterkaitan dengan Renstra, menggunakan indikator kinerja, dan meningkatkan akuntabilitas.

C. Standar

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator & Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
IV.B.1	USD menetapkan dan melaksanakan standar pengelolaan keuangan yang akuntabel dan transparan untuk menjamin implementasi GUG terlaksana dengan optimal	1. Rektor menunjuk tim terkait dalam penyusunan standar pengelolaan keuangan 2. Standar pengelolaan keuangan disosialisasikan kepada unit pengelola anggaran 3. Setiap unit pengelola anggaran mengajukan RAB/RKA melalui prosedur yang telah ditetapkan. 4. Anggaran yang disusun unit memperoleh persetujuan berjenjang dari pimpinan terkait 5. Setiap unit pengelola anggaran menyusun RAB/RKA dengan berbasis kinerja (<i>Performance Based Budgeting</i>) yang	Indikator : 1. Penyusunan standar pengelolaan keuangan melibatkan pimpinan unit terkait yang memiliki kompetensi dan relevansi dalam penyusunan standar pengelolaan keuangan 2. Adanya mekanisme sosialisasi standar pengelolaan keuangan oleh rektorat 3. Tersusunnya mekanisme penyusunan RAB dan RKA unit pengelola anggaran 4. Terlaksananya sosialisasi mekanisme penyusunan RAB/RKA unit pengelola anggaran secara sistematis dan terjadwal	• Permendiktisaintek No 39 tahun 2025 • Statuta USD Tahun 2021 • RAB Tahunan Universitas yang telah disahkan oleh Yayasan Sanata Dharma • Renstra USD • Sistem Informasi Perencanaan dan Penganggaran (SIPP) • SI SPMI	• Rektor • Wakil Rektor II • Ka Biro Keuangan • LPMAI

		berpedoman pada Rencana Strategis (Renstra Universitas) 5 tahunan dan diturunkan ke dalam Rencana Induk Operasional tahunan. 6. Setiap unit pengelola anggaran wajib mengalokasikan dana kegiatan (RAB non rutin/dana pengembangan) sebagai upaya pemenuhan Tridharma 7. Setiap unit pengelola anggaran wajib memantau keterlaksanaan kegiatannya dengan memanfaatkan sistem informasi yang sudah dibangun 8. USD mengelola keseimbangan keuangan antara pemasukan dan pengeluaran secara keseluruhan 9. USD mengupayakan kerjasama/ pendanaan eksternal	5. Adanya keterlibatan pihak yang kompeten dan independen dalam mereview pengajuan anggaran 6. Adanya pertimbangan dari Senat Universitas terkait pengajuan Anggaran Tahunan USD 7. Adanya persetujuan dari Yayasan Sanata Dharma untuk Anggaran Tahunan USD 8. Ketersediaan Sistem Informasi Manajemen Keuangan (SI MK) 9. Keterserapan dana RKA unit dalam menjalankan kegiatannya 10. Ketercapaian indikator kinerja unit yang mencerminkan capaian kinerjanya 11. Adanya peninjauan tarip uang masuk dan keluar yang dilakukan kontinu dan periodik		
--	--	---	--	--	--

			12. Ketersediaan dana hibah/penelitian dari eksternal USD 13. Upaya untuk menemukan sumber pemasukan lain Kriteria : 1. Pimpinan yang terkait dalam penyusunan standar pengelolaan keuangan : 2. Wakil rektor II 3. Ka Biro Keuangan 4. Tim LPMAI 5. Reviewer 6. Sosialisasi tentang standar pengelolaan keuangan kepada unit pengelola anggaran dilaksanakan secara sistematis dan menyeluruh 7. Tarip penerimaan dan pembiayaan disahkan oleh Yayasan Sanata Dharma atau pihak berwenang lainnya. 8. Sistem Informasi Perencanaan dan Penganggaran (SIPP) memuat berbagai		
--	--	--	--	--	--

			kebijakan keuangan dan tarip USD 9. SIPP berfungsi secara optimal 10. Minimal 75% unit pengelola anggaran mengikuti sosialisasi mekanisme penyusunan anggaran 11. Minimal 80% RAB/RKA memperoleh masukan dari reviewer yang ditugaskan oleh USD 12. Minimal 75% anggota Senat Univ menghadiri rapat Anggaran Tahunan 13. Pengurus Harian Yayasan memberikan persetujuan pada RAB Tahunan USD 14. Sistem Informasi dan Manajemen Keuangan (SIMK) berfungsi secara optimal 15. Minimal 75% dari dana RKA yang dianggarkan unit pengelola anggaran terserap		
--	--	--	---	--	--

			16. Minimal 75% indikator keterlaksanaan kegiatan yang direncanakan unit pengelola anggaran tercapai 17. Tarif biaya kuliah dan satuan biaya Universitas ditinjau setiap tahun 18. Dana Hibah penelitian dan pengajaran tersedia dalam RAB 19. Tersedianya laporan pemasukan non USD per tahun.		
--	--	--	--	--	--

D. Referensi

1. Peraturan Pemerintah No 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
2. Permendiktisaintek No.39 Tahun 2025 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
3. Statuta USD tahun 2021



PERANGKAT SPMI

STANDAR LAYANAN UNIT PENDUKUNG

**UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2026**



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Nomor: 006a/Rektor/I/2026
tentang

PERANGKAT SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS SANATA DHARMA

REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, Universitas Sanata Dharma wajib menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
- b. bahwa untuk menjamin keterlaksanaan SPMI secara sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan, diperlukan perangkat SPMI yang lengkap dan terintegrasi;
- c. bahwa telah dilakukan penyusunan perangkat SPMI Universitas Sanata Dharma berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Statuta Universitas Sanata Dharma Tahun 2021.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- Pertama : Menetapkan **Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma** yang terdiri atas:
- a. Kebijakan SPMI
- b. Pedoman Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan Standar dalam SPMI
- c. Standar SPMI, yang terdiri atas:
- Standar Teknologi, Informasi, dan Komunikasi
 - Standar Tata Kelola
 - Standar Suasana Akademik
 - Standar Sarana Prasarana
 - Standar Pengabdian kepada Masyarakat
 - Standar Penelitian
 - Standar Pendidikan
 - Standar Organisasi Tata Pamong
 - Standar Layanan Unit Pendukung
 - Standar Keuangan

JL. AFFANDI, MRICAN, TROMOL POS 29, YOGYAKARTA 55002

Telp. (0274) 513301, 515352 Fax. (0274) 562383 - Telegram : SADHAR YOGYA

Rek. Giro : CIMB Niaga No. 018.01.24169.00.7 dan 287.01.00272.00.5 Mandiri No. 137.00.0421493.4, BRI No. 1383.01.000001.30.0

Homepage : <http://www.usd.ac.id>, E-mail : rektorat@usd.ac.id



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Standar Ketenagaan
- Standar Kesejahteraan
- Standar Kerjasama
- Standar Kepemimpinan
- Standar Kemahasiswaan
- Standar Identitas
- Standar Humas dan Promosi
- Standar Formasi Mahasiswa

d. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI

sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- Kedua : Perangkat SPMI sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU disusun dan dilaksanakan berdasarkan prinsip:
- a. siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan);
 - b. berbasis data dan bukti (*evidence-based*);
 - c. berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*);
 - d. selaras dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan standar tambahan/pelampauan Universitas Sanata Dharma (Standar USD).
- Ketiga : Pelaksanaan SPMI dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Audit Internal (LPMAI) dan dilaksanakan oleh seluruh unit kerja, Unit Pengelola Program Studi (Fakultas/Direktorat Pascasarjana), dan Program Studi di lingkup Universitas Sanata Dharma.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 12 Januari 2026

Rektor,

Albertus Bagus Laksana, S.J., S.S., Ph.D.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
V.B. STANDAR USD BIDANG NON AKADEMIK.....	2
V.B.7. STANDAR LAYANAN UNIT PENDUKUNG.....	2
A. Definisi Istilah.....	2
B. Rasional.....	2
C. Standar.....	3
D. Referensi	6

V.B. STANDAR USD BIDANG NON AKADEMIK
V.B.7. STANDAR LAYANAN UNIT PENDUKUNG
Universitas Sanata Dharma

A. Definisi Istilah

1. **Standar Layanan Unit** ukuran kinerja minimum yang harus dipenuhi oleh suatu unit dalam memberikan layanan kepada pelanggan. Standar ini dibuat untuk memastikan kualitas layanan yang konsisten dan meningkatkan kepuasan pelanggan.
2. **Standar Layanan Unit Prima** adalah seperangkat tolok ukur pelayanan pendidikan (akademik dan non akademik) yang mencakup masukan, proses, hasil, keluaran serta manfaat pendidikan yang harus dipenuhi oleh unit-unit kerja. Standar mutu terdiri atas beberapa sub butir penilaian yang dapat digunakan sebagai dasar untuk mengukur, menetapkan mutu pelayanan dan kelayakan pelayanan unit kerja sesuai program-programnya.
3. **Manual Prosedur** atau **Standard Operating Procedure (SOP)** adalah panduan dalam melaksanakan kegiatan (bisnis proses).
4. **Penyelenggara Pelayanan** adalah setiap institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan undang-undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata mata untuk kegiatan pelayanan publik.
5. **Unsur pelaksana administratif di USD** adalah unit yang menyelenggarakan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi administrasi akademik, personalia, administrasi keuangan, administrasi prasarana dan sarana, kerja sama dan hubungan luar negeri, hubungan masyarakat, administrasi perencanaan dan sistem informasi, dan layanan umum.
6. **Unsur penunjang** di USD adalah unit sebagai perangkat pelengkap dalam pelaksanaan Tridharma perguruan tinggi.
7. **Unsur pendukung** di USD adalah yang unit bertugas membantu Pimpinan Universitas dalam rangka mewujudkan ciri khas Universitas Sanata Dharma sebagai Universitas Yesuit.
8. **Key Performance Indikator (KPI)** disebut juga Indikator Kinerja Utama adalah nilai terukur yang menunjukkan seberapa efektif organisasi mencapai tujuan bisnis utama. Indikator ini secara khusus membantu menentukan pencapaian strategis, keuangan, dan operasional perusahaan.

B. Rasional

Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 mengatur tentang standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi. Standar ini merupakan standar pelampauan terhadap SN Dikti, dan salah satu standar dimaksud adalah Standar Mutu Layanan. Standar ini mengatur bagaimana unit pendukung maupun unit penunjang yang ada di USD mampu mengelola layanannya agar mewujudkan layanan yang prima, yang pada akhirnya akan memberikan kepuasan pengguna layanan.

Sebagai suatu perguruan tinggi yang berdiri sejak tahun 1955, Universitas Sanata Dharma (USD) memiliki peran yang cukup vital sebagai salah satu entitas pendidikan di Indonesia. Ada peran besar yang diemban oleh USD, kita kenal dengan istilah Tridharma Perguruan

Tinggi. Untuk mendukung perwujudan fungsi Tridharma ini, dan menjaga mutu kualitas Tridharma Perguruan Tinggi, USD menyediakan berbagai layanan yang berkualitas dan pengelolaannya ditangani oleh berbagai unsur yang ditunjuk oleh universitas serta diatur dalam kebijakan USD.

Merujuk pada Pasal 52 ayat (2) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, pejabat administrator harus menjamin akuntabilitas jabatannya untuk memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan yang sudah direncanakan dengan baik dan efisien sesuai standar operasional prosedur dan terselenggaranya peningkatan kinerja secara berkesinambungan (Keputusan Kepala LAN No. 1008 Tahun 2019), maka USD sebagai perguruan tinggi swasta mengadopsi tatanan yang baik ini. Standar Mutu Layanan merupakan salah satu komponen dalam Manajemen Kinerja yang sangat penting, terutama dalam tahap pengukuran dan penilaian kinerja.

C. Standar

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator & Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
V.B.7.1	USD menjamin layanan unit pendukung Tridharma dengan mengoptimalkan kinerja unit pendukung	Identifikasi Persyaratan. Diperlukan pemenuhan persyaratan agar layanan dapat dilaksanakan (dokumen atau barang/hal lain). Identifikasi Prosedur; Diperlukan tata cara pelayanan yang dibakukan bagi penerima pelayanan. Prosedur pelayanan merupakan proses yang harus dilalui seorang pelanggan untuk mendapatkan jasa pelayanan yang diperlukan. Identifikasi Waktu;	Indikator : - Ketersediaan dokumen/alat layanan yang mendukung kelancaran layanan prima - Ketersediaan SOP layanan unit - Ketersediaan target waktu penyelesaian - Ketersediaan sistem informasi yang mendukung pengelolaan berbagai layanan - Ketersediaan mekanisme pengaduan - Ada proses Internalisasi untuk memberikan pemahaman kepada seluruh jajaran organisasi penyelenggara pelayanan.	- Permendikbudristek No 53 tahun 2023 - Statuta USD Tahun 2021 - SI SPMI - SOP layanan unit - Laporan Monev Layanan Unit - Laporan Survei Kepuasan Pelanggan	• Rektor • Wakil Rektor II • Ka Biro/Pimpinan Unit • LPMIAI

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator & Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
		Pimpinan unit perlu mendiskusikan dengan staf, jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan. 4. Identifikasi Produk Pelayanan; Pimpinan unit menentukan jenis layanan yang akan diberikan kepada publik sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. 5. Pimpinan unit perlu menyediakan mekanisme penanganan/ pengelolaan pengaduan; 6. Standar Layanan Unit yang telah disepakati diserahkan kepada unit pengelola sistem informasi untuk dimasukkan dalam fitur SI 7. Standar Layanan yang sudah ditetapkan oleh pimpinan unit, selanjutnya siap diterapkan oleh unit	7. Ada proses sosialisasi untuk membangun pemahaman dan persamaan persepsi di lingkungan unit kerja . Proses internalisasi dan sosialisasi ini agar didokumentasikan oleh penyelenggara 8. Keterlaksanaan kegiatan evaluasi oleh pimpinan unit bersama staf 9. Keterlaksanaan kegiatan survei kepuasan langganan yang mencerminkan 5 aspek : 10. <i>Reliability</i> ; terpercaya 11. <i>Assurance</i> : jaminan 12. <i>Tangible</i> : nyata 13. <i>Empathy</i> ; memahami 14. <i>Responsibility</i>; bertanggungjawab 15. Keterlaksanaan kegiatan audit layanan oleh pihak independen 16. Ada upaya perbaikan berkelanjutan dalam bidang layanan Kriteria :		

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator & Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
		pelayanan yang bersangkutan. 8. Proses penerapan Standar Layanan Unit ini dilakukan dengan internalisasi dan sosialisasi kepada pihak-pihak terkait 9. Pimpinan unit melaksanakan proses pemantauan dan evaluasi kinerja pelayanan sebagai dasar perbaikan berkelanjutan. 10. Dalam proses pemantauan dilakukan penilaian apakah Standar Layanan Unit yang sudah ditetapkan dapat dilaksanakan dengan baik, apa yang menjadi faktor kunci keberhasilan dan apa yang menjadi faktor penghambat. 11. Kegiatan Evaluasi dilaksanakan sebagai masukan untuk perbaikan yang berkelanjutan	1. Dokumen, sarana prasarana di unit lengkap untuk memenuhi layanan 2. Ada SOP layanan yang ditandatangani pimpinan unit 3. Pencatatan waktu penyelesaian terbantu dengan sistem informasi maupun perhitungan dengan aplikasi 4. Di tiap unit ada kesan layanan melalui aplikasi, dan disediakan kotak aduan/ kotak saran 5. Minimal 75% Standar Layanan Unit yang sudah ditetapkan unit, diupload dalam sistem informasi untuk mempermudah proses pengadministrasian. 6. Monev Layanan dilaksanakan pada tengah tahun menggunakan SI SPMI 7. Hasil Monev Layanan memperoleh masukan dari auditor LPMAI 8. Survei kepuasan pengguna layanan dilaksanakan tiap		

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator & Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
			semester menggunakan sistem informasi (SI SPMI) 9. Audit layanan dilaksanakan oleh auditor LPMAI 10. Rekomendasi hasil audit dibahas oleh unit dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) 11. Tindak lanjut RTM tertuang dalam RAB Pengembangan unit tahun anggaran berikutnya		

D. Referensi

1. *Peraturan Pemerintah No 57 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan*
2. *Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi*
3. *Statuta USD tahun 2021*



PERANGKAT SPMI

STANDAR ORGANISASI TATA PAMONG

**UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2026**



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Nomor: 006a/Rektor/I/2026
tentang

PERANGKAT SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS SANATA DHARMA

REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, Universitas Sanata Dharma wajib menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
- b. bahwa untuk menjamin keterlaksanaan SPMI secara sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan, diperlukan perangkat SPMI yang lengkap dan terintegrasi;
- c. bahwa telah dilakukan penyusunan perangkat SPMI Universitas Sanata Dharma berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Statuta Universitas Sanata Dharma Tahun 2021.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- Pertama : Menetapkan **Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma** yang terdiri atas:
- a. Kebijakan SPMI
- b. Pedoman Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan Standar dalam SPMI
- c. Standar SPMI, yang terdiri atas:
- Standar Teknologi, Informasi, dan Komunikasi
 - Standar Tata Kelola
 - Standar Suasana Akademik
 - Standar Sarana Prasarana
 - Standar Pengabdian kepada Masyarakat
 - Standar Penelitian
 - Standar Pendidikan
 - Standar Organisasi Tata Pamong
 - Standar Layanan Unit Pendukung
 - Standar Keuangan



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Standar Ketenagaan
- Standar Kesejahteraan
- Standar Kerjasama
- Standar Kepemimpinan
- Standar Kemahasiswaan
- Standar Identitas
- Standar Humas dan Promosi
- Standar Formasi Mahasiswa

d. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI

sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- Kedua : Perangkat SPMI sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU disusun dan dilaksanakan berdasarkan prinsip:
- a. siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan);
 - b. berbasis data dan bukti (*evidence-based*);
 - c. berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*);
 - d. selaras dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan standar tambahan/pelampauan Universitas Sanata Dharma (Standar USD).
- Ketiga : Pelaksanaan SPMI dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Audit Internal (LPMAI) dan dilaksanakan oleh seluruh unit kerja, Unit Pengelola Program Studi (Fakultas/Direktorat Pascasarjana), dan Program Studi di lingkup Universitas Sanata Dharma.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 12 Januari 2026

Rektor,

Albertus Bagus Laksana, S.J., S.S., Ph.D.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
IV. STANDAR BIDANG NON AKADEMIK	2
A. STANDAR ORGANISASI/TATA PAMONG	2
A. Definisi Istilah	2
B. Rasional	3
C. Standar	4
D. Referensi.....	5

IV. STANDAR BIDANG NON AKADEMIK
A. STANDAR ORGANISASI/TATA PAMONG
Universitas Sanata Dharma

A. Definisi Istilah

1. Statuta adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan dan mengembangkan program serta menyelenggarakan kegiatan fungsional sesuai dengan tujuan Universitas; berisi ketentuan-ketentuan dasar yang dipakai sebagai acuan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik, dan prosedur operasional yang berlaku di Universitas.
2. Yayasan adalah Yayasan Sanata Dharma yang mendirikan dan menyelenggarakan Universitas Sanata Dharma.
3. Universitas adalah Universitas Sanata Dharma, yang mengelola pendidikan tinggi yang terdiri atas pendidikan akademik, profesi, dan vokasi.
4. Senat Universitas adalah badan normatif tertinggi di Universitas yang terdiri atas guru besar, pimpinan universitas, direktur pascasarjana, dekan, Sekretaris Eksekutif Sekretariat Misi dan Identitas, dan wakil dosen fakultas/program pascasarjana yang keanggotaannya ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor atas usulan dekan/direktur.
5. Pimpinan Universitas adalah rektor bersama wakil-wakil rektor yang merupakan pengelola tertinggi Universitas.
6. Dewan Penyantun adalah dewan yang terdiri atas tokoh tokoh masyarakat yang ikut mengembangkan dan membantu memecahkan permasalahan Universitas. Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal mengenai sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
7. Unsur Pelaksana Akademik adalah unsur Universitas yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Unsur Pelaksana Administratif menyelenggarakan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi administrasi akademik, personalia, administrasi keuangan, administrasi prasarana dan sarana, kerja sama dan hubungan luar negeri, hubungan masyarakat, administrasi perencanaan dan sistem informasi, dan layanan umum.
9. Unsur Penunjang merupakan perangkat pelengkap penyelenggaraan Tridharma yang terdiri dari Perpustakaan; Lembaga Penjaminan Mutu dan Audit Internal (LPMAI); Pusat Pengembangan dan Inovasi Pembelajaran (PPIP); Lembaga Kesejahteraan Mahasiswa (LKM); Lembaga Bahasa (LB); dan Unit Usaha.
10. Unsur Pendukung bertugas membantu Pimpinan Universitas dalam rangka mewujudkan ciri khas Universitas Sanata Dharma sebagai Universitas Yesuit. Unsur pendukung ini terdiri dari : Sekretariat Misi dan Identitas (SMI); Unit Pelayanan Rohani Kampus (*Campus Ministry*); dan Pusat Studi Ignasian (PSI).

B. Rasional

Di dalam Statuta Universitas Sanata Dharma disebutkan bahwa Universitas Sanata Dharma menghidupi dan mengembangkan nilai-nilai dasar:

- a. **Mencintai kebenaran** merupakan nilai yang mendorong seluruh sivitas akademika untuk senantiasa mengusahakan penggalian kebenaran melalui pengajaran dan penelitian ilmiah yang bermanfaat bagi perkembangan ilmu, kesejahteraan manusia, dan kelestarian lingkungan. Cinta akan kebenaran juga ditunjukkan melalui keingintahuan dan imajinasi intelektual dalam mencapai kepakaran ilmiah setinggi-tingginya serta diwujudkan dalam pelaksanaan tugas-tugas secara benar.
- b. **Memperjuangkan keadilan** merupakan nilai dasar bagi terciptanya masyarakat yang bermartabat dan setara di depan Sang Pencipta. Memperjuangkan keadilan diwujudkan melalui keberpihakan kepada mereka yang mengalami ketidakadilan, terutama yang kecil, lemah, miskin, tersingkir, dan difabel. Keberpihakan tersebut didasarkan pada analisis komprehensif yang bisa dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan sesuai dengan tuntutan moral dan sosial.
- c. **Menghargai keberagaman** merupakan nilai dasar untuk meningkatkan kualitas hubungan antar manusia demi terwujudnya masyarakat terbuka dan demokratis. Menghargai keberagaman diwujudkan melalui pengakuan atas keanekaragaman latar belakang budaya, kekayaan bakat, dan keunikan setiap pribadi. Selain itu, menghargai keberagaman juga diwujudkan melalui kesediaan untuk mengusahakan kerja sama lintas ilmu sehingga tercipta komunitas intelektual yang kreatif, produktif, dan kritis.
- d. **Menjunjung tinggi keluhuran martabat manusia** merupakan nilai dasar yang mencerminkan kepekaan terhadap persoalan-persoalan dasar kemanusiaan zaman sekarang. Nilai ini dikembangkan melalui berbagai kebijakan lembaga dan kegiatan Tridharma yang memberikan sumbangsih pada penyelesaian persoalan dasar kemanusiaan.

Universitas Sanata Dharma yang bercirikan pendidikan Serikat Yesus menekankan hasrat:

- a. menghidupi inspirasi nilai-nilai Kristiani, yaitu cinta kasih dan hormat pada keluhuran martabat manusia yang menjadi dasar pengembangan pandangan kemanusiaan yang integral;
- b. mengakui kebaikan hakiki dunia sebagai ciptaan Allah yang harus dipelajari, diselidiki, dan direnungkan maknanya serta dibangun dan dilestarikan demi kesejahteraan umat manusia dan kemuliaan Allah yang lebih besar;
- c. mengembangkan bakat dan kepribadian manusia secara penuh dan utuh sehingga tercapai taraf kedewasaan intelektual psikologis, moral, dan artistik demi pelayanan kepada sesama manusia;
- d. menyiapkan kader-kader bangsa yang memiliki kesadaran sosial yang tinggi, wawasan kebangsaan yang luas, dan keprihatinan bagi mereka yang miskin dan menderita;
- e. mengembangkan empat nilai unggulan dimensi kema-nusiaan di bidang ilmu, teknologi dan seni yakni kompetensi (*competence*), kesadaran etis (*conscience*), bela rasa (*compassion*), dan komitmen (*commitment*).

Dalam rangka mewujudkan nilai-nilai diatas maka Universitas Sanata Dharma perlu menetapkan struktur organisasi kerja yang mampu melaksanakan proses bisnis utama dari suatu organisasi perguruan tinggi yaitu melaksanakan kegiatan Tridharma perguruan tinggi dan proses pendukungnya. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi Pasal 29 ayat (5) bahwa pimpinan perguruan tinggi dibantu paling sedikitnya 2 wakil pimpinan yaitu wakil pimpinan bidang akademik dan non akademik.

C. Standar

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
IV.A.1	Universitas Sanata Dharma mewujudkan <i>good governance</i> sesuai dengan Statuta dan pemenuhan lima pilar sistem tata pamong, yang mencakup: a. Kredibel, b. Transparan, c. Akuntabel, d. Bertanggung jawab, e. Adil.	1. Universitas Sanata Dharma Menyusun Organisasi sesuai dengan Statuta dengan susunan Organisasi Universitas 2. Seleksi Pemilihan Pimpinan dilakukan secara akuntabel dan transparan dan mengacu pada nilai dasar USD dan kompetensi 3. Menanamkan nilai-nilai kepemimpinan Ignasian secara	Indikator : 1. Kelengkapan struktur organisasi yang meliputi : a. Yayasan; b. Pimpinan Universitas; c. Unsur Pelaksana Akademik; d. Unsur Pelaksana Administratif; e. Unsur Penunjang; f. Unsur Pendukung; g. Senat Universitas; h. Dewan Penyantun. 2. Kelengkapan Tugas pokok dan Fungsi 3. Mekanisme Pemilihan Pejabat 4. Kualifikasi Pejabat 5. Mekanisme Penanaman nilai-nilai kepemimpinan Ignasian Kriteria :	• Dokumen struktur organisasi • Dokumen Pembentukan Unit/Organisasi	• Rektor • Kepala Unit

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
		periodik kepada setiap unsur organisasi	1. Tersedianya dokumen struktur organisasi yang sudah dilegalisasi (SK/Peraturan dll) 2. Tersedianya dokumen Tugas pokok dan fungsi setiap organisasi/unit yang dibentuk 3. Tersedianya Tata Cara Pemilihan Calon Pejabat 4. Tersedianya kualifikasi pejabat sesuai dengan bidang/penempatan 5. Tersedianya Jadwal Hari Studi Pejabat 6. Tersedianya Pelatihan/retret Spiritualitas Ignasian 7. Tersedianya Kode Etik		

D. Referensi

1. *Undang-undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi*
2. *Peraturan Pemerintah No 57 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan*
3. *Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi*
4. *Statuta USD tahun 2021*



PERANGKAT SPMI

STANDAR

PENDIDIKAN

UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2026



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Nomor: 006a/Rektor/I/2026
tentang

PERANGKAT SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS SANATA DHARMA

REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, Universitas Sanata Dharma wajib menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
b. bahwa untuk menjamin keterlaksanaan SPMI secara sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan, diperlukan perangkat SPMI yang lengkap dan terintegrasi;
c. bahwa telah dilakukan penyusunan perangkat SPMI Universitas Sanata Dharma berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Statuta Universitas Sanata Dharma Tahun 2021.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

Pertama : Menetapkan **Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma** yang terdiri atas:

- a. Kebijakan SPMI
- b. Pedoman Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan Standar dalam SPMI
- c. Standar SPMI, yang terdiri atas:
 - Standar Teknologi, Informasi, dan Komunikasi
 - Standar Tata Kelola
 - Standar Suasana Akademik
 - Standar Sarana Prasarana
 - Standar Pengabdian kepada Masyarakat
 - Standar Penelitian
 - Standar Pendidikan
 - Standar Organisasi Tata Pamong
 - Standar Layanan Unit Pendukung
 - Standar Keuangan

JL. AFFANDI, MRICAN, TROMOL POS 29, YOGYAKARTA 55002

Telp. (0274) 513301, 515352 Fax. (0274) 562383 - Telegram : SADHAR YOGYA

Rek. Giro : CIMB Niaga No. 018.01.24169.00.7 dan 287.01.00272.00.5 Mandiri No. 137.00.0421493.4, BRI No. 1383.01.000001.30.0

Homepage : <http://www.usd.ac.id>, E-mail : rektorat@usd.ac.id



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Standar Ketenagaan
- Standar Kesejahteraan
- Standar Kerjasama
- Standar Kepemimpinan
- Standar Kemahasiswaan
- Standar Identitas
- Standar Humas dan Promosi
- Standar Formasi Mahasiswa

d. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI

sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- Kedua : Perangkat SPMI sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU disusun dan dilaksanakan berdasarkan prinsip:
- a. siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan);
 - b. berbasis data dan bukti (*evidence-based*);
 - c. berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*);
 - d. selaras dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan standar tambahan/pelampauan Universitas Sanata Dharma (Standar USD).
- Ketiga : Pelaksanaan SPMI dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Audit Internal (LPMAI) dan dilaksanakan oleh seluruh unit kerja, Unit Pengelola Program Studi (Fakultas/Direktorat Pascasarjana), dan Program Studi di lingkup Universitas Sanata Dharma.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 12 Januari 2026

Rektor,

Albertus Bagus Laksana, S.J., S.S., Ph.D.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
I. STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN	3
A. STANDAR LUARAN PENDIDIKAN : STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	3
A. Definisi Istilah.....	3
B. Rasional.....	5
C. Standar	5
D. Referensi	10
B. STANDAR PROSES PENDIDIKAN	11
B.1 STANDAR PROSES PEMBELAJARAN.....	11
A. Definisi Istilah.....	11
B. Rasional.....	14
C. Standar	14
B.2 STANDAR PENILAIAN.....	19
A. Definisi Istilah.....	19
B. Rasional.....	20
C. Standar	21
B.3 STANDAR PENGELOLAAN.....	24
A. Definisi Istilah.....	24
B. Rasional.....	25
C. Standar	25
D. Referensi	36
C. STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN	37
C.1 STANDAR ISI	37
A. Definisi Istilah.....	37
B. Rasional.....	37
C. Standar Isi	38
D. Referensi.....	40
C.2 STANDAR DOSEN DAN TENDIK	41
A. Definisi Istilah.....	41
B. Rasional.....	41
C. Standar	42
D. Referensi	47
C.3 STANDAR SARANA PRASARANA	48
A. Definisi Istilah.....	48

B. Rasional.....	49
C. Standar	50
D. Referensi	52
C.4 STANDAR PEMBIAYAAN	53
A. Definisi Istilah.....	53
B. Rasional.....	53
C. Standar	54
D. Referensi	57

I. STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN
A. STANDAR LUARAN PENDIDIKAN : STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
Universitas Sanata Dharma

A. Definisi Istilah

Definisi Istilah Standar Luaran Kompetensi Lulusan dinyatakan sebagai berikut:

1. Standar Luaran Pendidikan adalah Standar Kompetensi Lulusan.
2. Standar kompetensi lulusan adalah kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi (Pasal 6, Permendiknas No 39 Tahun 2005, tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi).
3. Standar kompetensi lulusan digunakan untuk menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berkarakter sesuai dengan nilai-nilai Pancasila, mampu dan mandiri untuk menerapkan, mengembangkan, menemukan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, serta secara aktif mengembangkan potensinya. (Pasal 6, Permendiknas No 39 Tahun 2005, tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi).
4. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
5. Kompetensi adalah kemampuan seseorang yang dapat diobservasi dan mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan atau tugas sesuai dengan standar performa yang ditetapkan.
6. Capaian pembelajaran (*learning outcomes*) merupakan internalisasi dan akumulasi ilmu pengetahuan, keterampilan, afeksi, dan kompetensi yang dicapai melalui proses pendidikan yang terstruktur dan mencakup suatu bidang ilmu/keahlian tertentu atau melalui pengalaman kerja.
7. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Prodi memuat tentang:
 - a. penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/ keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu;
 - b. kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan;
 - c. pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi; dan
 - d. kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat
8. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka

pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor (Perpres No. 8 Tahun 2012 tentang KKNI).

9. Kompetensi utama lulusan program studi memenuhi ketentuan:
 - a. program diploma tiga, minimal:
menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum; mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas; dan mampu memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku berdasarkan analisis data;
 - b. program sarjana terapan, minimal:
mampu menerapkan konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya; dan mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi;
 - c. program sarjana, minimal:
menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya; dan mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi;
 - d. program profesi, minimal:
menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang profesi tertentu; dan mampu mengelola sumber daya, menerapkan standar profesi, mengevaluasi, dan mengembangkan strategi organisasi;
 - e. program magister, minimal:
menguasai teori bidang pengetahuan tertentu untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya inovatif;
 - f. program doktor, minimal:
menguasai filosofi keilmuan bidang ilmu pengetahuan dan keterampilan tertentu; dan mampu melakukan pendalaman dan perluasan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya orisinal dan teruji; (Pasal 9)
10. 4C adalah keunggulan dimensi kemanusiaan bidang ilmu, teknologi dan seni yakni *competence* (kompetensi), *conscience* (kesadaran etis), *compassion* (bela rasa), dan *commitment* (komitmen) yang dimiliki oleh lulusan.
11. *Soft-skills* adalah serangkaian keterampilan sosial dan komunikatif, yang dikombinasikan dengan kekhasan individu, sikap, dan atribut-atribut profesional yang memungkinkan seseorang mampu membawakan diri di lingkungannya, berdinamika dengan orang-orang dengan berbagai latar belakang, mengembangkan diri hingga berhasil di dalam karirnya.
12. *Tracer Study* DIKTI adalah penelusuran lulusan menggunakan instrumen yang disusun oleh DIKTI.
13. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) adalah pihak yang bertanggungjawab menyelenggarakan Program Studi. UPPS di USD adalah Fakultas atau Direktorat/Program Pascasarjana.

B. Rasional

Standar Luaran Pendidikan : Standar Kompetensi Lulusan dirumuskan dengan rasional sebagai berikut:

1. Standar Kompetensi Lulusan menjadi acuan utama pengembangan standar proses Pendidikan yang meliputi standar proses pembelajaran, standar penilaian, standar pengelolaan serta standar masukan Pendidikan yang meliputi standar isi, standar dosen dan tendik, standar sarana prasarana dan standar pembiayaan.
2. Standar kompetensi lulusan digunakan sebagai sarana komunikasi atas target institusional yang hendak dicapai kepada semua pemangku kepentingan terkait.
3. Standar Kompetensi Lulusan menjadi bukti otentik bahwa USD merancang lulusannya secara sadar dan terencana disertai dengan langkah-langkah yang sistematis untuk mewujudkannya.
4. Standar Kompetensi Lulusan disusun untuk menjawab isu-isu dan kebutuhan lulusan yang berdaya saing.

C. Standar

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang terlibat
I.A.1	USD menetapkan rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan yang ditinjau secara periodik, mengacu KKNI dan berspirit Ignasian, dengan melibatkan pemangku kepentingan; dan/atau dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja. (Pasal 6 ayat 3 dan Pasal 7)	1. UPPS dan Kaprodi membentuk tim dan berkomunikasi dengan <i>stakeholder</i> . 2. UPPS dan Kaprodi merumuskan Capaian Pembelajaran Lulusan yang ditinjau secara periodik. 3. Rektor menetapkan rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan	Indikator: 1. Keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses penyusunan, evaluasi dan pemutakhiran kurikulum. 2. Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNI/SKKNI dan nilai-nilai Ignasian. 3. Ketersediaan SK kurikulum yang berisi antara lain capaian pembelajaran lulusan. Kriteria: 1. Penyusunan, evaluasi dan	Dokumen kurikulum prodi	• Rektor • Dekan • Wakil Dekan • Kaprodi • Tim perumus CPL

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang terlibat
			pemutakhiran kurikulum secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun yang melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna. 2. Capaian pembelajaran diturunkan dari profil lulusan, mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi penyelenggara program studi sejenis dan organisasi profesi, dan memenuhi level KKNI, serta dimutakhirkan secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna. 3. Tersedianya SK Rektor untuk kurikulum di setiap pembaruan kurikulum		

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang terlibat
I.A.2	Program Studi menginformasikan Capaian Pembelajaran Lulusan beserta matakuliah yang berkontribusi pada Capaian Pembelajaran Lulusan kepada mahasiswa (Pasal 8 ayat 3, 4 dan 5)	Kaprodi menjadwalkan pertemuan dengan mahasiswa untuk mensosialisasikan kurikulum prodi	Indikator: Keterlaksanaan pertemuan dengan mahasiswa untuk mensosialisasikan kurikulum prodi Kriteria: Berita acara sosialisasi kurikulum disertai lampiran dan presensi peserta setiap tahun.	berita acara sosialisasi kurikulum	• Kaprodi • Mahasiswa baru
I.A.3	Program studi menyusun kurikulum sesuai dengan jenjang KKNI yang mengakomodasi nilai-nilai Ignasian.	Kaprodi menyusun deskripsi kompetensi utama lulusan program studi.	Indikator: Ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran. Kriteria: Struktur/peta kurikulum memuat keterkaitan antara mata kuliah dengan capaian pembelajaran lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas, capaian pembelajaran lulusan dipenuhi oleh seluruh capaian pembelajaran mata kuliah, serta tidak ada capaian pembelajaran matakuliah yang tidak mendukung capaian pembelajaran lulusan.	Dokumen kurikulum prodi	• Dekan • Wakil Dekan • Kaprodi

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang terlibat
I.A.4	Program studi melakukan evaluasi terhadap ketercapaian kelulusan tepat waktu secara periodik sesuai kompetensi yang telah ditetapkan.	Kaprodi menjadwalkan evaluasi ketercapaian kelulusan matakuliah.	Indikator: 1. Rerata masa studi lulusan 2. Rerata IPK Kriteria: 1. Semua prodi mencapai rerata masa studi lulusan sesuai ketentuan masa tempuh kurikulum prodi. 2. Program Diploma III memiliki masa tempuh kurikulum 6 semester, Program Sarjana dan Sarjana Terapan memiliki masa tempuh kurikulum 8 semester, Program Magister memiliki masa tempuh 4 semester, Program Doktor memiliki masa tempuh 6 semester, dan Program Profesi memiliki masa tempuh 2 semester 3. Rerata IPK kelulusan minimal $\geq 3,00$ (Pasal 30 ayat 1 dan 2)	• Rerata waktu tempuh kurikulum • Rerata IPK	Kaprodi
I.A.5	Lulusan Program Sarjana Prodi non Bahasa Inggris memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik dalam Bahasa	Program Studi menetapkan nilai minimal kelulusan mata kuliah Bahasa Inggris.	Indikator: Nilai Bahasa Inggris untuk Program Sarjana Prodi Non Bahasa Inggris Kriteria: Rerata nilai Bahasa Inggris untuk Program Sarjana Prodi Non Bahasa Inggris minimal 75% dari nilai	Rerata nilai Bahasa Inggris	Kaprodi

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang terlibat
	Inggris		maksimal.		
I.A.6	Lulusan USD berperilaku benar dan berbudaya dengan aspek 4C dan <i>soft skills</i> dunia kerja.	Program Studi menetapkan target rata-rata skor kuesioner kepuasan pengguna alumni minimal 75% dari nilai maksimal dikoordinasi di tingkat UPPS dan dilakukan secara reguler .	Indikator: - Pelaksanaan tracer study yang mencakup 5 aspek sebagai berikut: - pelaksanaan <i>tracer study</i> terkoordinasi di tingkat PT, - kegiatan <i>tracer study</i> dilakukan secara reguler setiap tahun dan terdokumentasi, - isi kuesioner mencakup seluruh pertanyaan inti <i>tracer study</i> DIKTI - ditargetkan pada seluruh populasi - hasilnya disosialisasikan dan digunakan untuk pengembangan kurikulum dan pembelajaran. - Kinerja alumni mengacu pada prinsip 4C menurut pengguna lulusan Kriteria: <i>Tracer study</i> dilaksanakan dengan minimal 4 dari 5 aspek pelaksanaan tracer study - Survei kepuasan pengguna lulusan tentang kinerja alumni	- Laporan survei kepuasan pengguna lulusan - Laporan <i>Tracer Study</i>	- Kaprodi - Biro Pengembangan Karir dan Kerja sama Alumni - Pengguna lulusan

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang terlibat
			mengacu pada prinsip 4C minimal 75% dari nilai maksimal. 3. Untuk Program Studi Sarjana, minimal perolehan poin kemahasiswaan adalah 10 poin		

D. Referensi

1. Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
2. Permendikristek No. 39 tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

I. STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN
B. STANDAR PROSES PENDIDIKAN
B.1 STANDAR PROSES PEMBELAJARAN
Universitas Sanata Dharma

A. Definisi Istilah

1. Program Studi adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi (UU No. 12 tahun 2012 ttg Pendidikan Tinggi)
2. Standar Proses Pembelajaran merupakan kriteria minimal untuk mencapai standar kompetensi lulusan. (Pasal 11 ayat 1)
3. Standar Proses Pembelajaran meliputi perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan penilaian proses pembelajaran. (Pasal 11 ayat 2)
4. Perencanaan proses pembelajaran merupakan kegiatan perumusan: capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar; cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran; dan cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran (Pasal 12 ayat 1) yang dilakukan oleh dosen dan/atau tim dosen pengampu dalam koordinasi unit pengelola program studi. (Pasal 12 ayat 2)
5. Pelaksanaan proses pembelajaran merupakan pelaksanaan kegiatan pembelajaran secara terstruktur sesuai dengan arahan dosen dan/atau tim dosen pengampu dengan bentuk, strategi, dan metode pembelajaran tertentu. (Pasal 13 ayat 1)
6. Fleksibilitas dalam proses pendidikan diberikan dalam bentuk: (Pasal 14 ayat 3)
 - a. proses pembelajaran yang dapat dilakukan secara tatap muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh;
 - b. keleluasaan kepada mahasiswa untuk mengikuti pendidikan dari berbagai tahapan kurikulum atau studi sesuai dengan kurikulum program studi; dan
 - c. keleluasaan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan melalui rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
7. Pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan dengan sistem kredit semester (Pasal 15 ayat 1 dan 4). Proses pembelajaran dilaksanakan dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester untuk 1 (satu) tahun akademik (Pasal 15 ayat 2), perguruan tinggi dapat menyelenggarakan 1 (satu) semester antara sesuai dengan kebutuhan (Pasal 15 ayat 3).
8. Satuan kredit semester merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi. Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester. (Pasal 15 ayat 5 dan 6)

9. Pemenuhan beban belajar dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain serta ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran. (Pasal 16 ayat 1 dan 3)
10. Bentuk pembelajaran adalah belajar terbimbing; penugasan terstruktur; dan/atau mandiri. (Pasal 16 ayat 2)
11. Pemenuhan beban belajar dapat dilakukan di luar program studi dalam bentuk pembelajaran : dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama; dalam program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain; dan pada lembaga di luar perguruan tinggi. (Pasal 16 ayat 4).
12. Pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau pemimpin perguruan tinggi dan dilaksanakan dengan bimbingan Dosen dan/atau pembimbing lain yang ditentukan oleh perguruan tinggi dan/atau lembaga di luar perguruan tinggi yang menjadi mitra pelaksanaan proses pembelajaran. (Pasal 16 ayat 5 dan 6).
13. Yang dimaksud dengan Beban Belajar dan Masa Tempuh kurikulum adalah (Diploma Pasal 17, Sarjana Pasal 18, Magister Pasal 19, Doktor Pasal 20, profesi pasal 22)
 - a. Diploma 3 : minimal 108 (seratus delapan) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 6 (enam) semester
 - b. Sarjana atau sarjana terapan, beban belajar minimal 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester.
 - c. Magister : minimal 36 (tiga puluh enam) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum paling sedikit 3 (tiga) semester.
 - d. Doktor : Masa Tempuh Kurikulum dirancang selama 6 (enam) semester.
 - e. Profesi: Beban belajar dan Masa Tempuh Kurikulum pada program profesi, spesialis, atau subspesialis disusun dan ditetapkan oleh perguruan tinggi bersama organisasi profesi, kementerian lain, dan/atau lembaga pemerintah nonkementerian yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Tersedianya distribusi beban belajar
 - a. Sarjana, dan sarjana terapan: pada semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan pada semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester.
15. Tugas akhir bagi mahasiswa diploma tiga dapat berbentuk prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis, baik secara individu maupun berkelompok. (Pasal 17 ayat 6). Tugas akhir bagi mahasiswa program studi pada program sarjana atau sarjana terapan dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok; atau penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan

- ketercapaian kompetensi lulusan (Pasal 18 ayat 9). Tugas akhir bagi mahasiswa pada program magister wajib diberikan dalam bentuk tesis, prototipe, proyek, atau bentuk lainnya yang sejenis. (pasal 19 ayat 2). Tugas akhir bagi mahasiswa pada program doktor/doktor terapan wajib diberikan dalam bentuk disertasi, prototipe, proyek, atau bentuk lainnya yang sejenis. (pasal 20 ayat 2)
16. Penilaian proses pembelajaran merupakan kegiatan asesmen terhadap perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran yang bertujuan untuk memperbaiki proses pembelajaran yang dilakukan oleh dosen dan/atau tim dosen pengampu dalam koordinasi unit pengelola program studi (pasal 24)
 17. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) adalah pihak yang bertanggung jawab menyelenggarakan program studi. UPPS dapat berupa Perguruan Tinggi (Politeknik, Sekolah Tinggi, dll.), atau Departemen, Fakultas, Sekolah, dll. Unit pengelola program studi yang dimaksud di USD adalah Fakultas / Program Pasca Sarjana.
 18. **Proses pembelajaran yang baik** artinya tercakupnya kriteria minimal tentang pelaksanaan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
 19. **Perencanaan pembelajaran** dikatakan baik ketika penyusunan, pembaharuan, dan tinjauan berkala atas perencanaan pembelajaran untuk setiap mata kuliah disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS), sesuai dengan Pedoman Penyusunan Kurikulum USD.
 20. **Pelaksanaan proses pembelajaran** di setiap mata kuliah yang baik ialah pelaksanaan yang sesuai dengan RPS, dengan mempertimbangkan dinamika interaksi di dalam kelas, realitas kontekstual yang sedang berlangsung, perkembangan teknologi, dan rujukan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 21. **Pelaksanaan pembelajaran yang sistematis, terukur, dan fleksibel** ialah pelaksanaan yang sesuai dengan: (a) beban belajar yang telah ditentukan dalam kurikulum program studi, (b) karakteristik mata kuliah, (c) kekhasan metode pembelajaran yang tepat (diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, pemanfaatan teknologi Artificial Intelligence/ AI, Paradigma Pedagogi Ignasian atau metode lainnya), (d) bentuk pembelajaran yang sesuai (contoh: gabungan dari kuliah, responsi/tutorial, seminar, dan praktikum, praktek studio, praktik bengkel, atau praktek lapangan), dan (e) fleksibilitas proses pembelajaran yang dapat dilakukan secara tatap muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh.
 22. **Proses pembelajaran yang memberikan rasa aman** adalah proses pembelajaran yang menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika, termasuk pencegahan dan penanganan tindak kekerasan sesuai dengan peraturan yang berlaku
 23. **Proses pembelajaran yang efektif** adalah proses pembelajaran yang berlangsung selama enam belas minggu dalam setiap semesternya, yang di dalamnya sudah termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir.
 24. **Praktisi adalah** individu (alumni atau pihak lain) yang memiliki pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman dalam bidang keahliannya dalam mendukung pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

B. Rasional

Standar proses pembelajaran yang baik disusun untuk memberikan pedoman proses pembelajaran yang menjamin tercapainya standar kompetensi lulusan yang ditetapkan masing-masing program studi secara sistematis, terukur, fleksibel, efektif, dan memberikan rasa aman. Selaras dengan 4 (empat) nilai dasar USD dan Peraturan Menteri No 53 tahun 2023 yang diperbarui dengan Permendikdisaintek No. 39 tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, usaha menggali kebenaran melalui proses pembelajaran di USD tidak hanya menekankan aspek kecerdasan tetapi juga aspek humanis yang memberikan perhatian personal kepada mahasiswa tanpa diskriminasi atas latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa. Proses pembelajaran menggunakan Paradigma Pedagogi Ignasian. Standar proses pembelajaran mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian.

C. Standar

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
1.B.1.1	Dosen dan atau tim dosen pengampu dalam koordinasi unit pengelola program studi merencanakan proses pembelajaran yang dinyatakan dalam dokumen Rencana Proses Pembelajaran (RPS) sesuai dengan pedoman penyusunan RPS. (Pasal 12 ayat 2)	Kaprodi memastikan bahwa seluruh dosen menyusun RPS sesuai pedoman penyusunan RPS.	Indikator: Ketersediaan dan kelengkapan dokumen rencana pembelajaran semester (RPS) Kriteria: 100% matakuliah memiliki RPS dimana dokumen RPS mencakup target capaian pembelajaran, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu dan tahapan, asesmen hasil capaian pembelajaran. RPS ditinjau dan disesuaikan secara berkala serta dapat diakses oleh mahasiswa, dilaksanakan secara konsisten.	RPS	• Dekan • Wakil Dekan • Kaprodi • Dosen

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
I.B.1.2	Program studi melaksanakan proses pembelajaran dengan mengacu pada perencanaan proses pembelajaran yang memanfaatkan sumber belajar yang tepat. (Pasal 13 ayat 2)	1. Kaprodi memastikan RPS di upload di SIA dosen. 2. Kaprodi membentuk tim reviewer isi RPS. 3. Prodi melakukan evaluasi pembelajaran	Indikator: 1. RPS ter-<i>upload</i> dan ter-<i>review</i> 2. Kesesuaian pelaksanaan proses pembelajaran dengan RPS 3. Skor rerata survei pembelajaran Kriteria: 1. Sejumlah 75% RPS telah di review setiap semester. 2. Sejumlah 75% proses pembelajaran terdokumentasikan dalam LPKP 3. Tingkat kepuasan mahasiswa dalam evaluasi pembelajaran minimal 75% dari nilai maksimal.	• RPS yang sudah direview • Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran (LPKP) • Rerata hasil evaluasi pembelajaran	Kaprodi
I.B.1.3	USD menjamin pelaksanaan proses pembelajaran sesuai dengan SN Dikti.	1. USD memfasilitasi kelancaran pelaksanaan proses pembelajaran 2. USD membentuk unit Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual (PPKS).	Indikator: 1. Pelaksanaan proses pembelajaran diselenggarakan dengan: (Pasal 14 ayat 1) - a.menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif; - b.memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa; - c.menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika; dan	•Rerata hasil evaluasi pembelajaran •Laporan Kerja Satgas PPKS	•Kaprodi •Dosen •Mahasiswa •LPMAI •WR 3

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
			d.memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat. 2. Keberfungsian satgas PPKS sebagai penjaminan keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika termasuk pencegahan dan penanganan tindak kekerasan dan diskriminasi terhadap sivitas akademika sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. (pasal 14 ayat 2) Kriteria: 1. Tingkat kepuasan mahasiswa dalam evaluasi pembelajaran minimal 75% dari nilai maksimal. 2. Semua laporan PPKS ditindaklanjuti		
I.B.1.4	Program Studi melaksanakan proses pembelajaran dengan Sistem Kredit Semester (SKS) dengan masa tempuh Masa Tempuh kurikulum prodi yaitu dua semester untuk satu tahun akademik.	1. Rektor menetapkan kurikulum seluruh program studi sesuai dengan pedoman penyusunan kurikulum. 2. Rektor menetapkan kalender akademik	Indikator: 1. Ketersediaan Kurikulum Prodi yang ditetapkan Rektor 2. Ketersediaan kalender akademik untuk tahun akademik berjalan. Kriteria: Seluruh nilai matakuliah terkumpul sebelum pengisian KRS semester berikutnya.	• Dokumen Kurikulum Prodi yang ditetapkan Rektor • LPKP • Nilai mata kuliah di SIA	• Rektor • Kaprodi • dosen

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
1.B.1.5	USD menetapkan masa studi mahasiswa penuh waktu tidak melebihi 2 (dua) kali Masa Tempuh Kurikulum (pasal 23 ayat 2)	1. Penetapan ketentuan masa tempuh kurikulum 2. Kaprodi melakukan <i>monitoring</i> keberhasilan studi mahasiswa melalui sistem informasi.	Indikator: 1. Ketersediaan ketentuan tentang masa studi pada peraturan akademik USD 2. Keterlaksanaan monev keberhasilan studi Kriteria: 95% lulusan tidak melebihi 2 kali masa tempuh kurikulum	Laporan SIA tentang masa studi lulusan	• Kaprodi • BAPSI • BAA
I.B.1.6	Perguruan tinggi wajib memfasilitasi pemenuhan beban belajar di luar program studi dan kegiatan magang.	1. USD menetapkan pedoman akademik yang mencakup ketentuan tentang belajar di luar program studi dan kegiatan magang. 2. Mahasiswa pada program diploma tiga dan sarjana terapan wajib melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja yang relevan. (Pasal 17 (4) & Pasal 18 (5))	Indikator: 1. Ketersediaan kebijakan implementasi kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja yang relevan. 2. Keikutsertaan mahasiswa pada program diploma tiga dan sarjana terapan dalam kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja yang relevan. Kriteria: 1. Tersedia kebijakan tentang implementasi kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja yang relevan. 2. Mahasiswa pada program diploma tiga dan sarjana terapan 100% melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja yang relevan dengan	Dokumen kebijakan implementasi kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja yang relevan.	• Rektor • Kaprodi Program Diploma III, Sarjana Terapan dan Sarjana

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
			durasi paling singkat 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester.		
I.B.1.7	Program studi Sarjana menetapkan kualitas input mahasiswa	Kaprodi menyusun program untuk meningkatkan animo calon mahasiswa baru.	Indikator: 1. Jumlah mahasiswa baru 2. Jumlah pendaftar Kriteria: 1. Rasio yang diterima dan yang mendaftar maksimal 75% 2. Rasio yang mendaftar ulang dan yang diterima minimal 75 % 3. Jumlah asal provinsi pendaftar minimal 7 (hanya untuk program studi sarjana)	Rekapitulasi data PMB	• Kaprodi • WR1
I.B.1.8	Kaprodi mengupayakan relevansi proses pembelajaran melalui pelibatan praktisi.	Kaprodi melibatkan alumni dan mitra kerjasama sebagai praktisi	Indikator: Praktisi yang terlibat dalam proses pembelajaran matakuliah Kriteria : Minimal 10% matakuliah per semester melibatkan praktisi dalam proses pembelajaran.	• Laporan kegiatan • Perjanjian Kerja Sama (PKS)	• Kaprodi • Dosen

I. STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN

B. STANDAR PROSES PENDIDIKAN

B.2 STANDAR PENILAIAN

Universitas Sanata Dharma

A. Definisi Istilah

1. Standar penilaian merupakan kriteria minimal mengenai penilaian hasil belajar mahasiswa untuk mencapai standar kompetensi lulusan. Penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan secara valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif, dan edukatif. (Pasal 26 ayat 1 dan 2)
2. Penilaian hasil belajar mahasiswa berbentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif. (Pasal 27 ayat 1)
3. Penilaian formatif bertujuan untuk: memantau perkembangan belajar mahasiswa; memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya; dan memperbaiki proses pembelajaran. (Pasal 27 ayat 2) **Penilaian formatif** adalah penilaian yang diberikan selama kuliah berlangsung, diberikan baik secara tertulis, lisan, dan dijalankan baik secara formal maupun informal, serta hasilnya dicatat sebagai rujukan untuk memantau perkembangan belajar mahasiswa, memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya, dan memperbaiki proses pembelajaran.
4. Penilaian sumatif bertujuan untuk menilai pencapaian hasil belajar mahasiswa sebagai dasar penentuan kelulusan mata kuliah dan kelulusan program studi, dengan mengacu pada pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. (Pasal 27 ayat 3). Penilaian sumatif dilakukan dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis. (Pasal 27 ayat 4). **Penilaian sumatif** adalah penilaian yang diberikan pada akhir semester dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis. Tujuan asesmen sumatif untuk mengukur pencapaian hasil belajar mahasiswa sebagai dasar penentuan kelulusan mata kuliah dan kelulusan program studi, dengan mengacu pada pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
5. Konversi antara skor ketercapaian pembelajaran (*learning outcome*) ke huruf mutu adalah sebagai berikut: $85 \leq x \leq 100$ setara dengan huruf A: $80 \leq x < 85$ setara dengan huruf A-: $75 \leq x < 80$ setara dengan huruf B+: $70 \leq x < 75$ setara dengan huruf B: $65 \leq x < 70$ setara dengan huruf B-: $60 \leq x < 65$ setara dengan huruf C+: $56 \leq x < 60$ setara dengan huruf C: $50 \leq x < 56$ setara dengan huruf D: $40 \leq x < 50$ setara dengan huruf E.
6. Evaluasi sisip program adalah program yang dilakukan prodi bagi mahasiswa sebagai evaluasi sesudah mahasiswa menempuh empat semester terhitung mulai saat terdaftar sebagai mahasiswa untuk pertama kalinya untuk menentukan kelayakan mahasiswa melanjutkan studi pada semester berikutnya. Apabila dinyatakan tidak layak, maka mahasiswa tersebut harus mengundurkan diri pada proses perkuliahan prodi.

7. Evaluasi pembelajaran online adalah evaluasi yang dilakukan oleh mahasiswa terhadap proses pembelajaran yang sedang ditempuh yang ditautkan dalam SIA (Sistem Informasi Akademik) Mahasiswa, dan dapat diakses pada periode satu bulan terakhir (Bulan Mei dan Desember) dari tiap masa perkuliahan.
8. **SIA Mahasiswa:** Sistem Informasi Akademik Mahasiswa merupakan *interface* yang dikhususkan bagi para mahasiswa USD, di mana para berbagai urusan akademik mahasiswa bisa diakses dari laman tersebut.
9. Penilaian hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah dinyatakan dalam indeks prestasi; atau keterangan lulus atau tidak lulus. Bentuk penilaian indeks prestasi dinyatakan dalam kisaran: huruf A setara dengan angka 4,00 (empat); huruf A- setara dengan angka 3,70 (tiga koma tujuh nol); huruf B+ setara dengan angka 3,30 (tiga koma tiga nol); huruf B setara dengan angka 3,00 (tiga); huruf B- setara dengan angka 2,70 (dua koma tujuh nol); huruf C+ setara dengan angka 2,30 (dua koma tiga nol); huruf C setara dengan angka 2,00 (dua); huruf D setara dengan angka 1,00 (satu); atau huruf E setara dengan angka 0 (nol). (pasal 28 ayat 1,2,3).
10. Hasil penilaian capaian pembelajaran pada: setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester; dan akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif. (Pasal 28 ayat 5). Indeks Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif adalah rata-rata nilai mata kuliah yang menggunakan penilaian indeks prestasi. (Pasal 28 ayat 6)
11. Keterangan lulus atau tidak lulus dapat digunakan pada mata kuliah yang berbentuk kegiatan di luar kelas; dan/atau menggunakan penilaian sumatif berupa uji kompetensi. (pasal 28 ayat 4)
12. Penguji tugas akhir pada program doktor melibatkan penguji yang berasal dari luar perguruan tinggi. Penguji yang berasal dari luar perguruan tinggi harus: independen dari pelaksanaan penelitian tugas akhir yang sedang dinilai; dan bebas dari potensi konflik kepentingan baik dengan mahasiswa maupun tim promotor. (pasal 29 ayat 2 dan 3)
13. Sisip program adalah mahasiswa dapat melanjutkan studinya apabila pada akhir semester empat memperoleh sekurang-kurangnya 50 SKS dengan IPK sekurang-kurangnya 2,00 dan jumlah SKS dari matakuliah yang bernilai D maksimal 10 SKS (20% dari 50 SKS).
14. **Praktisi adalah** individu (alumni atau pihak lain) yang memiliki pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman dalam bidang keahliannya dalam mendukung pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

B. Rasional

Standar penilaian merupakan kriteria minimal mengenai penilaian hasil belajar mahasiswa untuk mencapai standar kompetensi lulusan. Penilaian dimaksud harus dilakukan secara valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, obyektif, dan edukatif. Adapun penilaian hasil belajar mahasiswa tersebut bisa berbentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif yang bertujuan untuk (a) memantau perkembangan belajar mahasiswa, (b) memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya, (c) memperbaiki proses pembelajaran, dan (d) menjadi dasar penentuan kelulusan mata kuliah dan lulusan program studi dengan mengacu pada pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

C. Standar

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
I.B.2.1	USD mengembangkan ketentuan-ketentuan tentang evaluasi capaian pembelajaran matakuliah (CPMK) dan evaluasi capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang telah ditetapkan.	1. USD menugaskan tim penyusunan peraturan akademik. 2. USD mensosialisasikan dokumen peraturan akademik.	Indikator: 1.Ketersediaan ketentuan evaluasi CPMK dan evaluasi CPL yang disosialisasikan (Pasal 27 ayat 6) 2.Ketersediaan ketentuan tentang penilaian formatif dan penilaian sumatif 3.Ketersediaan ketentuan tentang penilaian tugas akhir (Pasal 29 ayat 1) 4.Ketersediaan ketentuan tentang predikat kelulusan. (Pasal 30 ayat 3) Kriteria: 1. Adanya surat keputusan pemberlakuan ketentuan evaluasi CPMK dan CPL. 2. Hasil penilaian sumatif yang dilaporkan USD ke PD Dikti. (pasal 28 ayat 7) 3. Adanya persyaratan tentang penguji tugas akhir: a. Program Diploma, Sarjana, Sarjana Terapan, Magister, Profesi	• Permendikbudristek No 53 tahun 2023 • Statuta USD 2021 • Peraturan Akademik yang berlaku di USD • RPS	• Rektor • Admin PD Dikti PT • Kaprodi • Dosen

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
			b. Program doktor yang melibatkan penguji yang berasal dari luar USD. (pasal 29 ayat 2) 4. Predikat kelulusan program sarjana: a. $2,76 \leq \text{IPK} \leq 3,00$ dengan predikat Memuaskan b. $3,00 \leq \text{IPK} \leq 3,5$ dengan predikat Sangat Memuaskan c. $\text{IPK} > 3,5$ dengan predikat Dengan Pujian 5. Predikat kelulusan Magister: a. Memuaskan: IPK 3,00-3,50 b. Sangat Memuaskan: IPK 3,51-3,75 c. Pujian (cum laude): $\text{IPK} > 3,75$		
I.B.2.2	Prodi melakukan evaluasi kelayakan keberlanjutan studi mahasiswa.	Prodi melakukan evaluasi sisip program pada mahasiswa di akhir semester 4	Indikator: Ketersediaan hasil evaluasi sisip program Kriteria: Berita acara evaluasi sisip program.	- Peraturan Akademik - Daftar nilai mahasiswa sampai dengan semester 4	- Dekan - Prodi - Mahasiswa

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
I.B.2.3	USD mengembangkan sistem penilaian hasil belajar berdasarkan 5 prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan.	USD menetapkan jadwal evaluasi hasil penilaian pembelajaran yang terintegrasi dengan SIA.	Indikator: Digunakannya 5 prinsip dalam pembuatan instrumen evaluasi hasil pembelajaran yakni: - edukatif; - otentik; - objektif; - akuntabel; - transparan. Kriteria: - Tersedianya instrumen penilaian hasil belajar berdasar prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan - Komponen penilaian dapat diakses mahasiswa melalui SIA Mahasiswa. - Soal ujian dan atau tugas sudah di review minimal 75% dari total jumlah matakuliah. - Pelaporan nilai akhir mata kuliah tepat waktu.	- Pedoman penilaian hasil belajar - Daftar Nilai akhir semester (pada SIA) - Hasil <i>Review</i> Soal Ujian dan atau Tugas	- Kaprodi - Dosen - Mahasiswa

I. STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN
B. STANDAR PROSES PENDIDIKAN
B.3 STANDAR PENGELOLAAN
Universitas Sanata Dharma

A. Definisi Istilah

1. **Standar Pengelolaan Pada Standar Proses Pendidikan:** merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan dan dilakukan dengan menerapkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik untuk melaksanakan misi perguruan tinggi. *(Pasal 31 Permendikbudristek no 53 tahun 2023 yang diperbarui dengan Permendiktisaintek No.39 tahun 2025)*
2. **Rencana Strategis Pendidikan Pada Perguruan Tinggi** merupakan dokumen yang disusun untuk memberi arahan pengembangan jangka panjang kegiatan pendidikan serta perencanaan kegiatan pendidikan untuk peningkatan proses dan hasil belajar secara berkelanjutan yang dituangkan dalam rencana jangka menengah dan jangka pendek. *(Pasal 32 Permendikbudristek no 53 tahun 2023 yang diperbarui dengan Permendiktisaintek No.39 tahun 2025)*
3. **Sifat Afirmatif dalam Penerimaan Mahasiswa Baru** yaitu dengan menunjukkan keberpihakan kepada mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi. *(Pasal 36 Permendikbudristek no 53 tahun 2023 yang diperbarui dengan Permendiktisaintek No.39 tahun 2025)*
4. **Sifat Inklusif dalam Penerimaan Mahasiswa Baru** yaitu dengan memperhatikan kebutuhan khusus mahasiswa. *(Pasal 36 Permendikbudristek no 53 tahun 2023 yang diperbarui dengan Permendiktisaintek No.39 tahun 2025)*
5. **Sifat Adil dalam Penerimaan Mahasiswa Baru** yaitu dengan memberi kesempatan terbuka tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antargolongan. *(Pasal 36 Permendikbudristek no 53 tahun 2023 yang diperbarui dengan Permendiktisaintek No.39 tahun 2025)*
6. **Rekognisi Pembelajaran Lampau** adalah pengakuan atas Capaian Pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal dan untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu. *(Pasal 36 Permendikbudristek no 53 tahun 2023 yang diperbarui dengan Permendiktisaintek No.39 tahun 2025)*
7. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) adalah pihak yang bertanggung jawab menyelenggarakan program studi. UPPS dapat berupa Perguruan Tinggi (Politeknik, Sekolah Tinggi, dll.), atau Departemen, Fakultas, Sekolah, dll. Unit pengelola program studi yang dimaksud di USD adalah Fakultas / Program Pascasarjana.

B. Rasional

Universitas Sanata Dharma merupakan sebuah lembaga pendidikan yang dikelola dengan prinsip *good university governance*, di mana prinsip-prinsip transparansi, akses, akuntabilitas, keterbukaan, dan keadilan dijadikan landasan pokok. Oleh karenanya, USD berkomitmen untuk merumuskan kriteria minimal tentang berbagai praktek pengelolaan kelembagaan yang mencakup: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengelolaan proses pendidikan pada tingkat program studi. Atas dasar kriteria minimal ini seluruh pejabat dan sivitas akademika USD saling berinteraksi untuk memberikan pelayanan pendidikan yang diharapkan semakin baik dari waktu ke waktu.

C. Standar

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
1.B.3.1	USD melakukan perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan dengan menerapkan prinsip tata kelola Perguruan Tinggi yang baik untuk melaksanakan misi USD (Pasal 31 ayat 2)	Rektor bersama senat menetapkan kebijakan tata kelola USD.	Indikator: ketersediaan dokumen kebijakan tata kelola perguruan tinggi yang baik Kriteria: Kebijakan <i>Good University Governance</i>	• Statuta • Buku Pokok-Pokok Kepegawaian • Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi dan Deskripsi Tugas Pejabat	• Rektor • Senat • Dekan
I.B.3.2	USD menyusun perencanaan pengembangan jangka panjang kegiatan pendidikan yang dinyatakan dalam rencana strategis USD yang menjadi pedoman bagi unit pengelola	1. Rektor Universitas Sanata Dharma menetapkan standar pengelolaan proses pendidikan dan memberikan dukungan untuk pelaksanaan. 2. Wakil Rektor, Dekan dan Kaprodi melakukan sosialisasi standar	Indikator: Ketersediaan dokumen dan akses rencana strategis pengembangan kegiatan pendidikan perguruan tinggi dan unit pengelola program studi. Kriteria: USD memiliki dokumen	Dokumen Rencana Induk Pengembangan dan Renstra USD serta Renstra UPPS	• Pimpinan Universitas Sanata Dharma • Pimpinan UPPS di Universitas Sanata Dharma • Unit Kerja di Universitas

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
	program studi dalam perencanaan kegiatan pendidikan (pasal 32 ayat 1)	pengelolaan proses pendidikan kepada semua pimpinan Unit Kerja melalui Rapat Umum. 3. Prodi melakukan sosialisasi standar pengelolaan proses pendidikan kepada semua pemangku kepentingan 4. Dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan berkomitmen bersama terhadap pencapaian standar. 5. Rektor Universitas Sanata Dharma bersama dengan Wakil Rektor, Dekan, Kaprodi dan semua pimpinan Unit Kerja merencanakan kegiatan dan anggaran untuk pencapaian standar pengelolaan proses pendidikan	Rencana Induk Pengembangan pendidikan		Sanata Dharma Semua sivitas akademika di Universitas Sanata Dharma
I.B.3.3	USD menyusun perencanaan pengembangan jangka menengah dan jangka pendek kegiatan pendidikan yang dapat	1. Rektor Universitas Sanata Dharma menetapkan standar pengelolaan proses pendidikan dan memberikan dukungan untuk pelaksanaan.	Indikator: Tersedia dokumen dan akses rencana pengembangan jangka menengah dan jangka pendek kegiatan	- Rencana Strategis USD - Rencana Strategis UPPS - RKA	- Pimpinan Universitas Sanata Dharma - Pimpinan UPPS di Universitas

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
	diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi unit pengelola program studi untuk peningkatan proses dan hasil belajar secara berkelanjutan. (pasal 32 ayat 2)	2. Wakil Rektor, Dekan dan Kaprodi melakukan sosialisasi standar pengelolaan proses pendidikan kepada semua pimpinan Unit Kerja melalui Rapat Umum. 3. Prodi melakukan sosialisasi standar pengelolaan proses pendidikan kepada semua pemangku kepentingan 4. Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa berkomitmen bersama terhadap pencapaian standar. 5. Rektor Universitas Sanata Dharma bersama dengan Wakil Rektor, Dekan, Kaprodi dan semua pimpinan Unit Kerja merencanakan kegiatan dan anggaran untuk pencapaian standar pengelolaan proses pendidikan	pendidikan perguruan tinggi unit pengelola program studi. Kriteria: 1. Perguruan tinggi memiliki dokumen rencana pengembangan jangka menengah dan jangka pendek kegiatan pendidikan (5 tahunan dan 1 tahunan) 2. Setiap fakultas memiliki rencana pengembangan jangka menengah dan jangka pendek kegiatan pendidikan (5 tahunan dan 1 tahunan) 3. Sivitas akademika dan pemangku kepentingan dapat mengakses dokumen rencana pengembangan jangka menengah dan jangka pendek		Sanata Dharma • Unit Kerja di Universitas Sanata Dharma • Semua sivitas akademika di Universitas Sanata Dharma

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
			kegiatan pendidikan perguruan tinggi dan fakultas		
I.B.3.4	USD melaksanakan kegiatan pendidikan dengan menjunjung tinggi integritas dan etika akademik, dan dalam kerangka kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang bertanggung jawab. (pasal 33 ayat 1)	1. Rektor Universitas Sanata Dharma menetapkan standar pengelolaan proses pendidikan dan memberikan dukungan untuk pelaksanaan. 2. Wakil Rektor, Dekan dan Kaprodi melakukan sosialisasi standar pengelolaan proses pendidikan kepada semua pimpinan Unit Kerja melalui Rapat Umum 3. Prodi melakukan sosialisasi standar pengelolaan proses pendidikan kepada semua pemangku kepentingan 4. Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa berkomitmen bersama terhadap pencapaian standar. 5. Rektor Universitas Sanata Dharma bersama dengan Wakil Rektor, Dekan, Kaprodi dan semua pimpinan Unit Kerja	Indikator: 1. Ketersediaan dokumen kebijakan suasana akademik USD 2. Ketersediaan pedoman pelaksanaan kegiatan suasana akademik 3. Keterlaksanaan sosialisasi Kriteria: Terlaksananya sosialisasi terkait kode etik pada beberapa bidang yakni : kode etik dosen, kode etik mahasiswa, kode etik penelitian dan kode etik pengabdian kepada masyarakat	• Dokumen kode etik dosen • Dokumen kode etik mahasiswa • Dokumen kode etik penelitian • Dokumen kode etik pengabdian kepada masyarakat	• Pimpinan UPPS • Unit Kerja di Universitas Sanata Dharma • Semua sivitas akademika di Universitas Sanata Dharma • Satgas PPKS USD

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
		merencanakan kegiatan dan anggaran untuk pencapaian standar pengelolaan proses pendidikan			
I.B.3.5	USD melaksanakan kegiatan pendidikan yang minimal meliputi: - pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa; - pengelolaan sumber daya dan; - pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi. (pasal 33 ayat 2)	- Rektor Universitas Sanata Dharma menetapkan standar pengelolaan proses pendidikan dan memberikan dukungan untuk pelaksanaan. - Wakil Rektor, Dekan dan Kaprodi melakukan sosialisasi standar pengelolaan proses pendidikan kepada semua pimpinan Unit Kerja melalui Rapat Umum - Prodi melakukan sosialisasi standar pengelolaan proses pendidikan kepada semua pemangku kepentingan - Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa berkomitmen bersama terhadap pencapaian standar. - Rektor Universitas Sanata Dharma bersama dengan Wakil Rektor, Dekan,	Indikator: - Keterlaksanaan kegiatan layanan mahasiswa yang mencakup bidang penalaran, minat dan bakat, kesejahteraan (bimbingan dan konseling, layanan beasiswa, dan layanan kesehatan), dan bimbingan karir dan kewirausahaan. - Keterlaksanaan pengelolaan sumber daya - Pendokumentasian pelaksanaan kegiatan pendidikan Kriteria: - Bukti pelaksanaan layanan kemahasiswaan - Bukti pelaksanaan pengelolaan SDM,	Dokumen Laporan bukti pelaksanaan kegiatan pendidikan	- Biro Humas - Pimpinan Program Studi di Universitas Sanata Dharma - Unit Kerja di Universitas Sanata Dharma - Semua sivitas akademika di Universitas Sanata Dharma

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
		Kaprodi dan semua pimpinan Unit Kerja merencanakan kegiatan dan anggaran untuk pencapaian standar pengelolaan proses pendidikan	sarana prasarana termasuk sistem informasi, keuangan 3. Kelengkapan data pelaksanaan pendidikan di sistem informasi akademik		
I.B.3.6	USD melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan meliputi: a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan serta efektivitas kebijakan akademik; b. pemantauan potensi risiko; c. penjaminan kepatuhan pada pengaturan otoritas akademik dan etika akademik; d. penerimaan, pendokumentasian, pemrosesan dan penyelesaian keluhan, laporan atau pengaduan terhadap dugaan pelanggaran	1. Rektor Universitas Sanata Dharma menetapkan standar pengelolaan proses pendidikan dan memberikan dukungan untuk pelaksanaan. 2. Wakil Rektor, Dekan dan Kaprodi melakukan sosialisasi standar pengelolaan proses pendidikan kepada semua pimpinan Unit Kerja melalui Rapat Kerja Universitas 3. Prodi melakukan sosialisasi standar pengelolaan proses pendidikan kepada semua pemangku kepentingan 4. Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa berkomitmen bersama terhadap pencapaian standar 5. Rektor Universitas Sanata	Indikator: 1. Ketersediaan bukti pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan 2. Keterlaksanaan sosialisasi Kriteria: Terlaksananya sosialisasi dokumen laporan audit bidang akademik dan non akademik secara berkala	Laporan Audit Mutu Internal (AMI) bidang akademik dan non akademik	• Pimpinan Universitas Sanata Dharma • LPMIAI • Pimpinan UPPS di Universitas Sanata Dharma • Unit Kerja di Universitas Sanata Dharma • Semua sivitas akademisi di Universitas Sanata Dharma

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
	etika akademik, pelanggaran peraturan perguruan tinggi, dan pelanggaran peraturan perundang-undangan; dan e. pelaporan dan akuntabilitas terhadap pemanfaatan bantuan pendanaan dan/atau sumber daya dari mitra. (pasal 34 ayat 2)	Dharma bersama dengan Wakil Rektor, Dekan, Kaprodi dan semua pimpinan Unit Kerja merencanakan kegiatan dan anggaran untuk pencapaian standar pengelolaan proses pendidikan			
I.B.3.7	Universitas Sanata Dharma melaksanakan pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa. (pasal 35)	1. Rektor Universitas Sanata Dharma menetapkan standar pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa 2. Wakil Rektor, Dekan dan Kaprodi melakukan sosialisasi standar pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa.	Indikator: 1. Ketersediaan dokumen standar pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa meliputi: a. penerimaan mahasiswa baru; b. Penyiapan mahasiswa c. layanan mahasiswa 2. keterlaksanaan sosialisasi dokumen standar pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa Kriteria: Terlaksananya sosialisasi	• Statuta USD 2021 • Instrumen seleksi mahasiswa baru • SIA PMB • Dokumen standar kemahasiswaan	• P2TKP • Pimpinan USD bidang kemahasiswaan • Biro Administrasi Akademik • Unit Kerja di Universitas Sanata Dharma • Semua sivitas akademika di Universitas Sanata Dharma

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
			dokumen standar pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa		
I.B.3.8	Universitas Sanata Dharma melaksanakan proses penerimaan mahasiswa baru: a. berdasarkan potensi serta prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan/atau nonakademik, b. bersifat : afirmatif, inklusif, adil, c. dilakukan secara transparan, akuntabel d. dapat berdasarkan rekognisi pembelajaran lampau (pasal 36 ayat 1 dan 2)	1. Rektor Universitas Sanata Dharma menetapkan standar pengelolaan proses pendidikan dan memberikan dukungan untuk pelaksanaan. 2. Wakil Rektor, Dekan dan Kaprodi melakukan sosialisasi standar pengelolaan pengelolaan proses pendidikan kepada semua pimpinan Unit Kerja melalui Rapat Umum 3. Prodi melakukan sosialisasi standar pengelolaan proses pendidikan kepada semua pemangku kepentingan 4. Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa berkomitmen bersama terhadap pencapaian standar 5. Rektor Universitas Sanata Dharma bersama dengan Wakil Rektor, Dekan, Kaprodi dan semua pimpinan Unit Kerja	Indikator: Ketersediaan bukti pelaksanaan proses penerimaan mahasiswa baru : a. berdasarkan potensi serta prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan/atau nonakademik, b. bersifat : afirmatif, inklusif, adil, c. dilakukan secara transparan, akuntabel d. dapat berdasarkan rekognisi pembelajaran lampau. Kriteria: Tersedia daftar mahasiswa baru: a. berdasarkan potensi serta prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan/atau nonakademik, b. bersifat :afirmatif, inklusif, adil, c. yang dilakukan secara	• Statuta USD 2021 • Instrumen seleksi mahasiswa baru • SIA PMB • Dokumen standar kemahasiswaan	• Pimpinan Universitas Sanata Dharma • Pimpinan Program Studi di Universitas Sanata Dharma • BAA

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
		merencanakan kegiatan dan anggaran untuk pencapaian standar pengelolaan proses pendidikan	transparan, akuntabel d. dapat berdasarkan rekognisi pembelajaran lampau.		
I.B.3.9	Universitas melakukan proses penyiapan mahasiswa bagi mahasiswa baru yang akan mulai mengikuti pendidikan minimal meliputi: a. penjelasan umum perguruan tinggi; b. cara belajar yang menjunjung prinsip integritas akademik; c. cara mewujudkan kampus yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi; dan d. cara beradaptasi pada kehidupan di perguruan tinggi yang aman, sehat, dan ramah lingkungan. (pasal 37 ayat 1, 2, 3)	1. Rektor Universitas Sanata Dharma menetapkan standar pengelolaan proses pendidikan dan memberikan dukungan untuk pelaksanaan. 2. Wakil Rektor, Dekan dan Kaprodi melakukan sosialisasi standar pengelolaan proses pendidikan kepada semua pimpinan Unit Kerja melalui Rapat Umum 3. Prodi melakukan sosialisasi standar pengelolaan proses pendidikan kepada semua pemangku kepentingan 4. Rektor Universitas Sanata Dharma bersama dengan Wakil Rektor, Dekan, Kaprodi dan semua pimpinan Unit Kerja merencanakan kegiatan dan anggaran untuk pencapaian standar pengelolaan proses	Indikator: 1. Keterlaksanaan proses penyiapan mahasiswa baru 2. Ketersediaan laporan kegiatan 3. Keikutsertaan kegiatan Formasi Cerdas Humanis sebagai bentuk integritas akademik Kriteria: 1. Tersedia laporan pelaksanaan inisiasi di tingkat Universitas, Fakultas dan Prodi. 2. Tersedia laporan kegiatan Formasi Cerdas Humanis 3. Tersedia sertifikat keikutsertaan kegiatan Formasi Cerdas Humanis 4. Tersedia laporan pelaksanaan kegiatan	• Laporan pelaksanaan inisiasi di tingkat Universitas, Fakultas dan Prodi. • Laporan Kegiatan Formasi Cerdas Humanis • Laporan pelaksanaan kegiatan Satgas PPKS • SOP	• Pimpinan Universitas Sanata Dharma • Pimpinan Program Studi di Universitas Sanata Dharma • Unit Kerja di Universitas Sanata Dharma • Semua sivitas akademik di Universitas Sanata Dharma

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
		pendidikan	Satgas PPKS		
I.B.3.10	Universitas Sanata Dharma memiliki unit khusus layanan mahasiswa yang terintegrasi meliputi layanan: a. administrasi akademik; b. bimbingan konseling; c. kesehatan; dan d. keperluan dasar untuk mahasiswa berkebutuhan khusus. (pasal 38 ayat 1, 2)	1. Rektor Universitas Sanata Dharma menetapkan standar pengelolaan proses pendidikan dan memberikan dukungan untuk pelaksanaan. 2. Wakil Rektor Dekan dan Kaprodi melakukan sosialisasi standar pengelolaan proses pendidikan kepada semua pimpinan Unit Kerja melalui Rapat Umum 3. Prodi melakukan sosialisasi standar pengelolaan proses pendidikan kepada semua pemangku kepentingan 4. Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa berkomitmen bersama terhadap pencapaian standar 5. Rektor Universitas Sanata Dharma bersama dengan Wakil Rektor, Dekan, Kaprodi dan semua pimpinan Unit Kerja merencanakan kegiatan dan anggaran untuk pencapaian	Indikator: 1. Ketersediaan bukti sistem layanan yang terintegrasi mahasiswa meliputi layanan: a. administrasi akademik; b. bimbingan konseling; c. kesehatan; dan b. keperluan dasar untuk mahasiswa berkebutuhan khusus. 2. ketersediaan unit khusus layanan mahasiswa yang terintegrasi Kriteria: 1. Tersedia laporan unit kerja yang termuat dalam laporan rektor 2. Tersedia hasil evaluasi layanan mahasiswa	• SIA Mahasiswa • SOP • Laporan Tahunan Rektor	• Pimpinan Universitas Sanata Dharma • Pimpinan Program Studi di Universitas Sanata Dharma • Unit Kerja di Universitas Sanata Dharma • Semua sivitas akademika di Universitas Sanata Dharma

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
		standar pengelolaan proses pendidikan			
I.B.3.11	Universitas Sanata Dharma melakukan pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi bertujuan untuk: a. memastikan keamanan, kebenaran, akurasi, kelengkapan dan kemutakhiran data akademik; b. Mendukung perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengambilan keputusan dalam pengelolaan perguruan tinggi; c. melaporkan data profil dan kinerja perguruan tinggi pada PD Dikti sesuai dengan ketentuan	1. Rektor Universitas Sanata Dharma menetapkan standar pengelolaan proses pendidikan dan memberikan dukungan untuk pelaksanaan. 2. Wakil Rektor Dekan dan Kaprodi melakukan sosialisasi standar pengelolaan proses pendidikan kepada semua pimpinan Unit Kerja melalui Rapat Umum 3. Prodi melakukan sosialisasi standar pengelolaan proses pendidikan kepada semua pemangku kepentingan 4. Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa komitmen bersama terhadap pencapaian standar 5. Rektor Universitas Sanata Dharma bersama dengan Wakil Rektor, Dekan, Kaprodi dan semua pimpinan Unit Kerja	Indikator: Ketersediaan bukti melakukan pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi Kriteria: Tersedia data dan informasi yang terjamin keamanan, kebenaran, akurasi, kelengkapan dan kemutakhiran data akademik untuk keperluan pengelolaan perguruan tinggi, laporan kinerja PT, dan aksesibilitas publik melalui laman resmi USD.	• Laporan PD Dikti • Laporan Tahunan Rektor • Website USD • SIA USD	• Pimpinan Universitas Sanata Dharma • Pimpinan Program Studi di Universitas Sanata Dharma • Unit Kerja di Universitas Sanata Dharma • Semua sivitas akademika di Universitas Sanata Dharma

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
	peraturan perundang-undangan; dan d. menyediakan data dan informasi perguruan tinggi yang dapat diakses publik (pasal 39 ayat 1, 2)	merencanakan kegiatan dan anggaran untuk pencapaian standar pengelolaan proses pendidikan			

D. Referensi

Standar pengelolaan proses pembelajaran SNPT USD ini mengacu pada:

1. *Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.*
2. *Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.*
3. *Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.*
4. *Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.*
5. *Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.*
6. *Peraturan Pemerintah RI Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.*
7. *Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.*
8. *Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.*
9. *Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi RI Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi*
10. *Permendiktisaintek No.39 tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi*
11. *Statuta Universitas Sanata Dharma tahun 2021*

I. STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN
C. STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN
C.1 STANDAR ISI
Universitas Sanata Dharma

A. Definisi Istilah

1. Standar isi merupakan kriteria minimal yang mencakup ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan. (pasal 40)
2. Materi pembelajaran dalam kurikulum program studi dapat dinyatakan secara terpisah maupun terintegrasi dalam bentuk: mata kuliah; modul; blok tematik; dan/atau bentuk lain. Materi pembelajaran dalam kurikulum dapat diisi dengan program kompetensi mikro. Program kompetensi mikro berupa: kredensial mikro; pembelajaran secara daring dari institusi lain yang bersifat terbuka (massive open online courses); dan/atau bentuk lain. (pasal 43)
3. Kurikulum sistem ganda atau sebutan lain merupakan kurikulum yang menggabungkan pembelajaran di perguruan tinggi dengan magang di dunia usaha, dunia industri, dunia kerja, dan/atau industri yang dikelola oleh perguruan tinggi (*teaching factory*). (Pasal 45 ayat 2)
4. **Capaian pembelajaran** (*learning outcomes*) adalah rumusan hasil pembelajaran yang ditargetkan akan dicapai sesudah para mahasiswa terlibat di dalam serangkaian kegiatan pembelajaran. Capaian pembelajaran ini tidak terbatas hanya pada penguasaan konsep, namun juga meliputi tumbuhnya sikap positif terhadap berbagai hal baik, dan kemampuan untuk melaksanakan hal baik dalam perilaku nyata.
5. **Kekhasan prodi** adalah keunikan yang ditawarkan oleh masing-masing prodi, baik di dalam proses pembelajaran maupun kekhasan yang dimiliki oleh lulusan sebagai tambahan dari capaian pembelajaran standar.

B. Rasional

Standar Isi perlu dirumuskan atas tiga pertimbangan mendasar sebagai berikut.

1. Realitas objektif dalam era digital hari ini mengharuskan pembelajaran dilakukan dengan cara yang terintegrasi. Isi pembelajaran untuk masing-masing bidang ilmu memiliki keunikan dan kekhasan, responsif terhadap perkembangan dan tantangan zaman.
2. Mendesaknya pengembangan kapasitas adaptif dari setiap pihak atau sivitas akademika USD, untuk membaca dinamika ilmu dan tantangan ekonomi dan teknologi. Hal ini mengasumsikan adanya pembaharuan berkelanjutan dalam hal isi dan cara, terutama melalui keterlibatan masing-masing prodi dengan berbagai asosiasi prodi dan/atau asosiasi profesi.

3. Keluasan dan kedalaman yang telah dirumuskan oleh asosiasi profesi dan atau asosiasi program studi masih harus secara dinamis tetap diukur dan dikembangkan sesuai dengan dinamika ilmu dan tantangan zaman yang berubah.

C. Standar

Nomor	Pernyataan Standar Isi	Strategi	Indikator Pencapaian	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
I.C.1.1	Program Studi memastikan RPS mata kuliah sesuai dengan pedoman yang berlaku.	Kaprodi menugaskan tim review bahan kajian dalam RPS.	Indikator: 1. Materi pembelajaran bagi setiap program studi memiliki tingkat kedalaman dan keluasan sesuai jenis, program, dan standar kompetensi lulusan, dengan memperhatikan perkembangan: a. ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi dasar keilmuan program studi; b. ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir yang relevan dengan program studi; c. konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini; dan d. dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan program studi. (Pasal 41 ayat 1 dan 2) 2. Materi pembelajaran pada: a. pendidikan akademik diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu menguasai, mengembangkan, dan/atau menerapkan cabang ilmu	• Hasil review RPS • Pedoman Revitalisasi Kurikulum • Pedoman penyusunan kurikulum PT Kemdikbud	• Kaprodi • Dosen

Nomor	Pernyataan Standar Isi	Strategi	Indikator Pencapaian	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
			pengetahuan dan teknologi. b. pendidikan vokasi diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu mengembangkan keterampilan dan penalaran melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk melakukan pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu. c. pendidikan profesi diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu melakukan pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus. (Pasal 42) Kriteria: 1. Terlaksana review RPS sesuai pedoman 2. RPS mengakomodir integrasi hasil penelitian dan PKM 3. Minimal 10% matakuliah per semester melibatkan praktisi dalam proses pembelajaran.		
I.C.1.2	Prodi mengembangkan kurikulum yang sesuai dengan visi universitas, berdasarkan standar kompetensi lulusan, serta mengacu	1. Kaprodi membentuk Tim Penyusun Kurikulum 2. Tim Penyusun menyusun kurikulum yang diantaranya	Indikator: 1. Kurikulum program studi minimal mencakup: a. capaian pembelajaran lulusan; b. Masa Tempuh Kurikulum; c. metode pembelajaran;	• Pedoman Revitalisasi Kurikulum • Pedoman penyusunan kurikulum PT	Kaprodi

Nomor	Pernyataan Standar Isi	Strategi	Indikator Pencapaian	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
	kepada KKNI, dan memuat keunggulan/kekhasan relatif terhadap prodi sejenis sesuai dengan ketentuan yang berlaku	mencakup: a.mata kuliah wajib yang ditetapkan oleh pemerintah b.mata kuliah wajib universitas c.mata kuliah inti keahlian rumusan kekhasan/keunggulan prodi	d. modalitas pembelajaran; e. syarat kompetensi dan/atau kualifikasi calon mahasiswa; f. penilaian hasil belajar; g. materi pembelajaran yang harus ditempuh; dan 2. Ketersediaan kurikulum yang mengakomodasi mahasiswa melalui rekognisi pembelajaran lampau, kurikulum program studi mencakup tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum. (Pasal 44) 3. Ketersediaan kurikulum program studi pada pendidikan vokasi yang menerapkan penyelenggaraan bersama dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja dalam sistem ganda atau sebutan lain. (Pasal 45 ayat 1) Kriteria: 1. SK pemberlakuan kurikulum prodi sesuai pedoman 2. Laporan hasil review kurikulum prodi	Kemdikbud • Pedoman akademik	

D. Referensi

1. Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
2. Permendikristek No.39 tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
3. Statuta Universitas Sanata Dharma 2021.

I. STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN
C. STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN
C.2 STANDAR DOSEN DAN TENDIK
Universitas Sanata Dharma

A. Definisi Istilah

1. Standar dosen merupakan kriteria minimal tentang kompetensi dan kualifikasi dosen untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai teladan, pendidik dan perancang pembelajaran, fasilitator, serta motivator mahasiswa untuk mencapai standar kompetensi lulusan (Permenristekdikbud 53 tahun 2023 yang diperbarui dengan Permendiknas No 39 tahun 2025 pasal 46 a).
2. Standar tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kompetensi dan kualifikasi tenaga kependidikan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan (Permenristekdikbud 53 tahun 2023 yang diperbarui dengan Permendiknas No 39 tahun 2025 pasal 46 b)
3. Dosen adalah pendidik profesional yang sekaligus akademisi dengan tugas utama mengembangkan, mentransformasikan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Tenaga kependidikan adalah pegawai yang menjalankan tugas penunjang penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi seperti pustakawan, laboran, programer, tenaga teknis, staf administrasi, dan tenaga penunjang lainnya.
5. Dosen terdiri atas Dosen tetap dan Dosen tidak tetap.
6. Dosen tetap adalah dosen yang berstatus dinas tetap yayasan (belum pensiun) atau dosen aparatur sipil negara (ASN) yang dipekerjakan pada Yayasan Sanata Dharma
7. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) adalah pihak yang bertanggung jawab menyelenggarakan program studi. UPPS dapat berupa Perguruan Tinggi (Politeknik, Sekolah Tinggi, dll.), atau Departemen, Fakultas, Sekolah, dll.

B. Rasional

1. Untuk mencapai mutu pembelajaran sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara terus-menerus dan berkelanjutan, maka perlu dirumuskan standar dosen & tenaga kependidikan agar dosen dan tenaga kependidikan USD dapat melaksanakan tugas dengan baik.
2. USD sebagai wahana untuk pengembangan individu sepanjang hayat. Hal ini menandakan bahwa USD akan menjadi lembaga yang memberikan ruang-ruang yang luas untuk proses pembelajaran sepanjang hayat. Untuk memastikan bahwa proses pengembangan karir dosen dan tenaga kependidikan berjalan baik, mekanisme pengelolaan sumber daya manusia menjadi hal mendasar untuk dikembangkan.

3. Sumber daya manusia merupakan komponen utama untuk menyukseskan program-program pendidikan di perguruan tinggi dalam rangka merealisasikan visi dan misinya. Perguruan tinggi harus memiliki sistem pengelolaan sumber daya manusia yang lengkap sesuai dengan kebutuhan perencanaan dan pengembangan.
4. Mengingat perannya yang sentral dalam pendidikan tinggi maka sumber daya manusia harus dikelola dan selalu ditingkatkan kualifikasinya baik dari aspek akademis yang merupakan tuntutan profesional, maupun dari sisi kualitas kepribadian yang sangat dibutuhkan dalam pelayanan kepada mahasiswa sebagai pihak yang dilayani.
5. Visi USD dengan tegas menyebutkan “perhatian pribadi” (cura personalis) sebagai prinsip yang menjadi pegangan bagi pribadi-pribadi di USD dalam menjalankan perannya sebagai pihak yang memperoleh mandat untuk ikut serta merealisasikan visi dan misi USD.

C. Standar

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator Pencapaian	Dokumen Terkait	Pihak yang terlibat
I.C.2.1	Pimpinan USD menetapkan kriteria kompetensi dosen meliputi kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional sesuai dengan visi misi USD (pasal 46 ayat 2)	1. Pimpinan bersama unit terkait menetapkan kriteria kompetensi dosen. 2. UPPS merencanakan pengembangan dosen jangka pendek dan jangka panjang.	Indikator: 1. Jumlah dosen yang memiliki sertifikat pendidik profesional. 2. Ketersediaan dokumen pengembangan dosen jangka pendek dan jangka panjang di UPPS. Kriteria : 1. 95% dosen memiliki sertifikat pendidik 2. dokumen rencana pengembangan dosen tingkat UPPS	• Buku Kebijakan • Akademik dan Non Akademik • Dokumen rencana pengembangan dosen UPPS	• Rektor • Kabiro Personalia • Pusat Studi Ignatian • Dekan
I.C.2.2	USD menetapkan kualifikasi dan kuantitas dosen yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Pimpinan Universitas menetapkan kualifikasi dan kuantitas Dosen	Indikator: Kesesuaian kualifikasi dan kuantitas dosen USD dengan ketentuan yang berlaku. Kriteria : 1. Dosen USD program diploma, sarjana,	• Buku Kebijakan Akademik dan Non Akademik • Peraturan	• Rektor • Dekan • Kaprodi

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator Pencapaian	Dokumen Terkait	Pihak yang terlibat
	(pasal 46 ayat 3, 4, 5)		sarjana terapan memiliki kualifikasi akademik minimal magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi, dibuktikan dengan ijazah dari perguruan tinggi terakreditasi. 2. Dosen USD program profesi memiliki kualifikasi akademik minimal magister atau magister terapan yang dibuktikan dengan ijazah dari perguruan tinggi terakreditasi dan memiliki kompetensi relevan dengan program studi dibuktikan dengan sertifikat profesi dengan pengalaman kerja minimal 2 tahun 3. Dosen USD program magister dan program magister terapan memiliki kualifikasi akademik minimal lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi dibuktikan dengan ijazah dari perguruan tinggi terakreditasi 4. Dosen USD program doktor memiliki kualifikasi akademik minimal lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi dibuktikan dengan ijazah dari perguruan tinggi terakreditasi	tentang pokok-pokok kepegawaian Yayasan Sanata Dharma Yogyakarta • SIA terpadu	

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator Pencapaian	Dokumen Terkait	Pihak yang terlibat
			5. Dosen yang berasal dari kalangan praktisi melalui proses rekognisi pembelajaran lampau oleh program studi untuk menjamin pemenuhan kualifikasi 6. Dosen pada pendidikan vokasi di USD dapat berasal dari praktisi dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja yang relevan dengan program studi Kriteria: 1. 100% dosen memiliki kualifikasi sesuai peraturan perundang-undangan. 2. Persentase dosen tetap yang berpendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi prodi > 40% 3. Persentase minimal 50%: a. Diploma 3/ Sarjana/sarjana terapan berjabatan fungsional Lektor, Lektor Kepala dan Guru Besar. b. Magister dan Doktor berjabatan fungsional Lektor Kepala dan Guru Besar.		
I.C.2.3	USD memiliki mekanisme perekrutan, seleksi, penempatan, pengembangan dan pemberhentian dosen	WR II bersama Kabiro Personalia menyusun mekanisme, melaksanakan dan mengevaluasi proses perekrutan, seleksi,	Indikator: Ketersediaan dokumen perekrutan, seleksi, penempatan, pengembangan dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan. Kriteria :	Peraturan tentang pokok-pokok kepegawaian Yayasan Sanata Dharma	• WR II • Kabiro Personalia

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator Pencapaian	Dokumen Terkait	Pihak yang terlibat
	dan tenaga kependidikan yang dilaksanakan dibawah koordinasi Kepala Biro Personalia (Dokumen Standar Pendidikan USD 2022)	penempatan, pengembangan dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan	100 % proses perekrutan, seleksi, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan mengikuti mekanisme yang berlaku dan konsisten dilaksanakan	Yogyakarta	
I.C.2.4	Program studi memiliki jumlah dosen yang menjamin mutu program akademik. (Dokumen Standar Pendidikan USD 2022)	Pimpinan program studi memastikan jumlah dosen memenuhi standar yang ditetapkan	Indikator: Rasio mahasiswa terhadap dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang keilmuan prodi (RMD) Kriteria : $27 \leq RMD \leq 33$	Buku Kebijakan Akademik dan Non Akademik	• WR I • Kaprodi • Kabiro Personalia
I.C.2.5	USD menjamin terselenggaranya pendidikan yang berkualitas dengan dukungan kompetensi, kepribadian, dan kecukupan tenaga kependidikan (Dokumen Standar Pendidikan USD 2022)	Universitas mendorong dan memberi kesempatan dan fasilitas seluas-luasnya bagi tenaga kependidikan untuk mengembangkan diri.	Indikator: Pemenuhan Kompetensi, kualifikasi, dan kecukupan tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya (administrasi, pustakawan, teknisi, dll.) Kriteria : USD memiliki tenaga kependidikan yang memenuhi tingkat kecukupan dan kualifikasi berdasarkan kebutuhan layanan program studi dan mendukung pelaksanaan akademik, fungsi unit pengelola, serta pengembangan program studi.	• Buku Kebijakan Akademik dan Non Akademik • RKA	Biro/Lembaga Non Akademik

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator Pencapaian	Dokumen Terkait	Pihak yang terlibat
I.C.2.6	Dosen berupaya mencapai pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja.	USD memberikan apresiasi kepada dosen yang berprestasi	Indikator: Pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja DTPS dapat berupa: - menjadi <i>visiting lecturer</i> atau <i>visiting scholar</i> di program studi/ perguruan tinggi terakreditasi A/Unggul atau program studi/ perguruan tinggi internasional bereputasi. - menjadi <i>keynote speaker/invited speaker</i> pada pertemuan ilmiah tingkat nasional/ internasional. - menjadi editor atau mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi/jurnal internasional bereputasi di bidang yang sesuai dengan bidang program studi. - menjadi staf ahli/narasumber di lembaga tingkat wilayah/nasional/internasional pada bidang yang sesuai dengan bidang program studi (untuk pengusul dari program studi pada program Sarjana/Magister/Doktor), atau menjadi tenaga ahli/konsultan di lembaga/industri tingkat wilayah/nasional/ internasional pada bidang yang sesuai dengan bidang	- SIA Dosen - Bukti rekognisi	- Dekan - Dosen

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator Pencapaian	Dokumen Terkait	Pihak yang terlibat
			program studi (untuk pengusul dari program studi pada program Diploma Tiga/Sarjana Terapan/Magister Terapan/Doktor Terapan). e. mendapat penghargaan atas prestasi dan kinerja di tingkat wilayah/nasional/ internasional Kriteria: Rerata rekognisi dosen per semester minimal 25% dari jumlah total Dosen Tetap Program Studi/DTPS		
I.C.2.7	USD menjamin kualitas dosen baru melalui program Pengembangan Karir Dosen (PKD)	USD merencanakan dan melakukan PKD	Indikator: Karir fungsional dosen diarahkan secara sistemik dalam PKD Kriteria: 100% dosen mengikuti kegiatan PKD sejak dosen memiliki masa kerja nol tahun hingga dinyatakan selesai.	• Buku Panduan Pola Karir Dosen USD • Laporan kegiatan PKD	• Personalia • Dosen

D. Referensi

1. Permenristekdikbud no 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
2. Permendikisaintek No 39 tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
3. Statuta USD 2021
4. Buku Peraturan tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Yayasan Sanata Dharma

I. STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN
C. STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN
C.3 STANDAR SARANA PRASARANA
Universitas Sanata Dharma

A. Definisi Istilah

1. Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal mengenai sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan. (Pasal 48 ayat 1)
2. Penyediaan akses terhadap sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada meliputi: a. teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan; dan b. sumber pembelajaran (Pasal 48 ayat 3)
3. Sumber pembelajaran sebagaimana dimaksud meliputi: a. sumber pembelajaran yang disiapkan perguruan tinggi; dan b. sumber pembelajaran lain. (Pasal 50 ayat 1)
4. Sumber pembelajaran yang disediakan USD adalah sumber-sumber yang digunakan untuk memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan pemahaman
5. Sumber pembelajaran lain meliputi sumber pembelajaran terbuka yang dapat diakses mahasiswa, dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian, serta dapat digunakan secara bersama oleh beberapa perguruan tinggi (Pasal 50 ayat 2)
6. Sumber pembelajaran terbuka merupakan sumber pembelajaran yang disebarkan sebagai domain publik dan/atau menggunakan lisensi yang mengizinkan penggunaan, pemodifikasian, dan penyebaran ulang oleh penggunanya (Pasal 50 ayat 3)
7. Teknologi adalah penerapan dan pemanfaatan berbagai cabang Ilmu Pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan dan kelangsungan hidup, serta peningkatan mutu kehidupan manusia.
8. Teknologi Informasi (TI) adalah bidang yang berkaitan dengan penggunaan komputer, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, dan sistem informasi untuk mengumpulkan, mengelola, menyimpan, mengolah, mengirimkan, dan menganalisis data dan informasi.
9. Prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di PT
10. Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana pembelajaran ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.
11. Kecukupan prasarana dan sarana yang dimaksud adalah ketersediaan: perabot; peralatan pendidikan; media pendidikan; buku; buku elektronik, dan repositori; sarana teknologi informasi dan komunikasi; instrumentasi eksperimen; sarana olahraga; sarana berkesenian; sarana fasilitas umum; dan bahan habis pakai.

B. Rasional

Standar Nasional Pendidikan Pendidikan Tinggi telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Penjaminan mutu seyogyanya meliputi semua proses dalam pendidikan, termasuk di dalamnya sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung proses pendidikan. Pasal 48 Permenristekdikti No 53 Tahun 2023 yang diperbarui dengan Permendiktisaintek No. 39 tahun 2025 menyebutkan bahwa standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Permendikbudristek No.53 tahun 2023 yang diperbarui dengan Permendiktisaintek No. 39 tahun 2025 menegaskan kembali bahwa standar sarana dan prasarana masuk sebagai standar masukan bagi standar Pendidikan. Standar sarana dan prasarana diperlukan untuk menjamin kecukupan dan ramah terhadap kebutuhan mahasiswa dan pelaksanaan tugas dosen dan tenaga kependidikan. Sarana dan Prasarana dan yang dilakukan oleh dosen yang berjalan secara efisien, efektif dan berkelanjutan. Berdasarkan pertimbangan tersebut maka Universitas Sanata Dharma menetapkan standar sarana dan prasarana pendidikan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, pimpinan departemen, dan ketua program studi.

Universitas Sanata Dharma adalah sebuah lembaga pendidikan tinggi yang bertugas untuk menjalankan fungsi Tri Darma Perguruan Tinggi. Tridarma dimaksud adalah berfungsi sebagai lembaga penyelenggara dalam pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat

Sejalan dengan penentuan “tujuan yang jelas”, maka USD telah menetapkan visi dan misi Univeritas Sanata Dharma (USD) yakni visinya adalah: “Terwujudnya masyarakat Indonesia yang semakin bermartabat”. Secara ringkas dengan menggunakan outward looking, rumusan misi USD dapat dinyatakan sebagai berikut: “menghadirkan pencerahan yang mencerdaskan bagi masyarakat melalui Tri Darma Perguruan Tinggi”.

Untuk mencapai visi dan misi di atas, USD tentu memiliki sejumlah aset dalam bentuk prasarana dan sarana fisik, serta non fisik. Berkaitan dengan prasarana dan sarana fisik, maka USD perlu mengelola aset fisik tersebut dengan tepat agar efisien dan efektif serta menunjang kelancaran proses penyelenggaraan pendidikan di USD. Aset fisik USD dimaksud terutama dalam bentuk “Prasarana dan Sarana Akademik”.

Pengembangan prasarana dan sarana kampus harus sesuai dengan kepentingan pelayanan Perguruan Tinggi, harus bisa menciptakan kegairahan hidup (*liveable*), harus sehat dan kokoh, harus menghindari kesan mewah (*luxurious*), dan harus menghindari hiasan-hiasan yang terlalu banyak

C. Standar

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator Pencapaian	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
I.C.3.1.	Universitas Sanata Dharma menyediakan akses sarana dan prasarana bagi kegiatan pendidikan yang memadai dan ramah bagi pengguna (pasal 48 ayat 2)	- UPPS dan Prodi mengidentifikasi kebutuhan sarana dan prasarana agar kegiatan pendidikan dapat berjalan, efektif dan efisien - Pemilihan prasarana dan sarana dilakukan mengikuti perkembangan teknologi dan peralatan - Pengadaan prasarana dan sarana dilakukan secara transparan, akuntabel dan sesuai dengan kebutuhan - Sarana dan prasarana dibangun dengan memperhatikan kebutuhan kaum difabel	Indikator - Tercukupinya prasarana dan sarana sesuai dengan kebutuhan kegiatan pendidikan - Tersedianya dokumen inventaris prasarana dan sarana yang menunjang kegiatan pendidikan Kemudahan akses prasarana dan sarana bagi dosen, mahasiswa, dan tendik termasuk di dalamnya akses bagi pengguna disabilitas Kriteria : - Tersedianya prasarana dan sarana bagi dosen, tendik dan mahasiswa berkebutuhan khusus - Tersedianya Sistem Informasi Inventaris - Tersedianya laporan inventaris per tahun - Rerata skor Kepuasan pemangku kepentingan terhadap prasarana dan Sarana minimal 3 dari skala 4.	Buku Kebijakan Akademik dan Non Akademik	• Rektor • Wakil Rektor II • Ketua LPPM • Kepala Biro Prasarana dan sarana • UPPS • Kaprodi
I.C.3.2	Universitas Sanata Dharma menyediakan sarana dan prasarana kegiatan pendidikan	- Mengidentifikasi prasarana dan sarana yang mempunyai potensi risiko - Menyiapkan	Indikator Prasarana dan sarana yang disediakan sudah mempertimbangkan risiko penggunaan Kriteria : Tersedianya panduan penggunaan	Buku Kebijakan Akademik dan Non Akademik	• Wakil Rektor II • Kepala Biro Prasarana dan sarana

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator Pencapaian	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
	dengan mempertimbangkan aspek keamanan, keselamatan dan kesehatan serta pengolahan limbah sebagai dampak atas penggunaan sarana dan prasarana. (pasal 48 ayat 7)	manajemen risiko terhadap proses penggunaan, perawatan dan penghapusan prasarana dan sarana 3. Menyusun SOP tentang aspek keamanan, keselamatan dan kesehatan serta pengolahan limbah	prasarana dan sarana 2. Tersedianya mekanisme proses pengadaan prasarana dan sarana 3. Tersedianya SOP Pengelolaan Limbah 4. Tersedianya SOP Keselamatan dan Kesehatan penggunaan Prasarana dan Sarana		
I.C.3.3	Universitas Sanata Dharma mengelola sarana dan prasarana pendidikan yang relevan mengikuti tata kelola teknologi informasi dan komunikasi yang baik (pasal 49 ayat 1)	1. Mengikuti perkembangan teknologi informasi dalam dunia pendidikan 2. Menyiapkan prasarana yang dibutuhkan bagi jaminan aksesibilitas terhadap sumber pembelajaran 3. Menyusun SOP pengelolaan Prasarana dan Sarana 4. Menyusun SOP pemeliharaan/	Indikator 1. Tersedianya sistem tata kelola teknologi informasi dan komunikasi prasarana dan sarana menggunakan sistem informasi 2. Terjaminnya privasi dan keamanan data 3. Tersedianya audit prasarana dan sarana Kriteria : 1. Tersedia SOP Pengelolaan Prasarana dan Sarana 2. Tersedia Sistem Informasi Prasarana dan Sarana 3. Tersedia SOP Pemeliharaan Prasarana dan Sarana 4. Tersedia SOP Pemusnahan Prasarana dan Sarana 5. Tersedia SOP backup dan Keamanan Data	• Buku Kebijakan Akademik dan Non Akademik • Sistem Informasi Prasarana Sarana • SOP Pengelolaan Prasarana dan Sarana • SOP Pemeliharaan Prasarana dan Sarana • SOP Pemusnahan	• Rektor • Wakil Rektor II • Ketua LPPM • Kepala Biro Prasarana dan sarana

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator Pencapaian	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
		perawatan Prasarana dan Sarana 5. Menyusun SOP pemusnahan Prasarana dan sarana	6. Tersedia dokumen audit prasarana dan sarana 7. Rerata kepuasan pengguna layanan sistem informasi prasarana dan sarana minimal 3 dari skala	Prasarana dan Sarana • SOP Backup dan Keamanan Data • Dokumen Audit	
I.C.3.4	USD menjamin ketersediaan dan aksesibilitas sumber pembelajaran. (Pasal 50 ayat 2)	1. USD mendata kebutuhan sumber pembelajaran dosen 2. USD menerapkan kebijakan yang mengutamakan penciptaan dan pemanfaatan sumber pembelajaran terbuka yang relevan dengan kurikulum. (Pasal 50 ayat 4)	Indikator: 1. Sumber pembelajaran yang disediakan perguruan tinggi berfungsi optimal. 2. Sumber pembelajaran lainnya meliputi sumber pembelajaran terbuka yang dapat diakses mahasiswa, dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian, serta dapat digunakan secara bersama oleh beberapa perguruan tinggi Kriteria : 1. Sumber belajar yang dikelola oleh USD, 100% dapat diakses oleh mahasiswa dan dosen 2. Jumlah pengunjung sumber belajar yang berasal dari PT luar USD	• Tagihan langganan jurnal • Koleksi jurnal open access • Daftar koleksi sumber pembelajaran	• Perpustakaan • BAPSI • Dosen • Mahasiswa

D. Referensi

1. Undang-undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah No 57 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
4. Permendikisaintek No. 39 tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. *Status on Religious Proverty In the Society of Jesus: Instruction on the Administration of Goods*: Bab VI No. 6.1 No [484]
6. Statuta USD tahun 2021

I. STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN
C. STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN
C.4 STANDAR PEMBIAYAAN
Universitas Sanata Dharma

A. Definisi Istilah

1. **Standar pembiayaan** merupakan kriteria minimal tentang komponen pembiayaan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan. (Pasal 51 ayat 1)
2. **Biaya pendidikan** adalah nilai uang atau nilai rupiah yang dikeluarkan oleh pemerintah, penyelenggara pendidikan, masyarakat, mahasiswa dalam bentuk natura (barang), pengorbanan peluang, maupun uang, yang digunakan untuk mengelola dan melaksanakan pendidikan, yang secara langsung menunjang efektivitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan.
3. **Biaya pendidikan** meliputi biaya investasi dan biaya operasional. (Pasal 51 ayat 2)
4. **Biaya investasi pendidikan** atau biaya pembangunan adalah biaya-biaya untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan pada perguruan tinggi.
5. **Biaya operasional tridharma** adalah biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Biaya operasional pendidikan meliputi biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya operasional pembelajaran, biaya operasional tidak langsung, dan biaya operasional kemahasiswaan.
6. **Biaya operasional pendidikan** adalah biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang terdiri dari biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya operasional pembelajaran, biaya operasional tidak langsung, dan biaya operasional kemahasiswaan. Besaran biaya operasional pendidikan ditetapkan per mahasiswa per tahun.

B. Rasional

Standar pembiayaan pendidikan disusun untuk mendukung agar Universitas Sanata Dharma (USD) mampu mewujudkan visinya sebagai suatu perguruan tinggi yang memiliki visi “Menjadi penggali kebenaran yang unggul dan humanis demi terwujudnya masyarakat yang semakin bermartabat”, perlu mewujudkan visi Lembaga, melalui misinya, salah satunya adalah “Menciptakan komunitas akademik Universitas yang mampu menghargai kebebasan akademik serta otonomi keilmuan, mampu bekerja lintas ilmu, dan lebih mengedepankan kedalaman daripada keluasan wawasan keilmuan dalam usaha menggali kebenaran lewat kegiatan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat”.

Misi tersebut dapat terlaksana apabila memperoleh dukungan dari berbagai masukan antara lain SDM, prasarana dan sarana, serta pembiayaan. Pemerintah melalui Permendikbud Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang diperbarui dengan Permendikristek No. 39 tahun 2025 telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan.

Penjaminan mutu seyogyanya meliputi semua proses dalam pendidikan, termasuk di dalamnya adalah pembiayaan. Pasal 51 ayat (1) menyebutkan bahwa Standar pembiayaan merupakan kriteria minimal tentang komponen pembiayaan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.

C. Standar

Nomor	Pernyataan Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
I.C.4.1	USD mengalokasikan pendanaan untuk pendidikan yang meliputi biaya investasi dan biaya operasional. (pasal 51 ayat 2)	1. USD menetapkan kebijakan alokasi pendanaan yang bersumber dari Dana Pengembangan Pendidikan (DPP) untuk pemenuhan biaya investasi pendidikan 2. USD menetapkan kebijakan alokasi pendanaan yang bersumber dari uang kuliah mahasiswa untuk pemenuhan biaya operasional Pendidikan 3. USD menetapkan alokasi pendanaan dengan melibatkan prodi dan pihak terkait lainnya.	Indikator: 1. Ketersediaan pos anggaran biaya investasi prodi dalam Sistem Informasi Perencanaan dan Penganggaran (SIPP) 2. Ketersediaan pos anggaran biaya operasional prodi dalam Sistem Informasi Perencanaan dan Penganggaran (SIPP) Kriteria : 1. Dana investasi program studi terealisasi 100% 2. Dana Operasional Pendidikan (DOP): a. Diploma 3/ Sarjana/sarjana terapan/ Profesi minimal Rp. 20.000.000,- /mhs /th b. Magister minimal Rp. 28.000.000,- /mhs /th c. Doktor minimal Rp. 40.000.000,- /mhs /th	• Buku Kebijakan Akademik dan Non Akademik • Sistem Informasi Perencanaan dan Penganggaran (SIPP) • Sistem Informasi Manajemen Keuangan (SIMK)	• Rektor • Wakil Rektor II • Biro Keuangan • LPMAI • Kaprodi

Nomor	Pernyataan Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
I.C.4.2	Universitas Sanata Dharma memiliki kecukupan dana untuk menjamin capaian pembelajaran secara berkelanjutan. (pasal 51 ayat 3, 4, dan 5)	- USD menetapkan kebijakan, mekanisme dan prosedur penggalangan sumber dana lain di luar mahasiswa secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan. - USD menyusun renstra keuangan memastikan pendanaan secara berkelanjutan	Indikator: - Ketersediaan dana Pendidikan Tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa. - Ketersediaan MoU untuk berbagai kerjasama dengan pihak eksternal USD dalam rangka penggalian dana - Ketersediaan renstra yang berisi rencana strategis bidang keuangan Kriteria : Persentase perolehan dana dari luar terhadap total perolehan dana perguruan tinggi yang bersumber selain dari mahasiswa dan kementerian dan lembaga minimal 10%	- Buku Kebijakan Akademik dan Non Akademik - Sistem Informasi Perencanaan dan Penganggaran (SIPP) - Sistem Informasi Manajemen Keuangan (SIMK) - Laporan Tahunan Rektor	- Rektor - Wakil Rektor II - Wakil Rektor IV - Biro Kerjasama - Biro Keuangan - LPMIAI

Nomor	Pernyataan Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
I.C.4.3	USD menerapkan sistem pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (pasal 51 ayat 5)	1. Pengelolaan keuangan USD dilaksanakan secara transparan dan akuntabel 2. Laporan keuangan dapat diakses oleh berbagai pihak yang berkepentingan	Indikator: 1. Ketersediaan Sistem Informasi Keuangan yang mudah diakses dan handal 2. Ketersediaan Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh pihak internal dan eksternal 3. Ketersediaan Peraturan/ kebijakan keuangan yang dikeluarkan oleh Universitas Kriteria : 1. Rerata skor kepuasan pemangku kepentingan terhadap aksesibilitas Laporan Keuangan Tahunan USD minimal 3 pada skala 4 2. Hasil pemeriksaan audit pelaksanaan RKA di SI SPMI minimal skor 3 dari 4. 3. Hasil pemeriksaan audit eksternal untuk USD minimal WAJAR tersedia di SI SPMI	• Buku Kebijakan Akademik dan Non Akademik • Sistem Informasi Perencanaan dan Penganggaran (SIPP) • Sistem Informasi Manajemen Keuangan (SIMK) • Laporan Tahunan Rektor	• Rektor • Wakil Rektor II • Biro Keuangan • LPMAI

Nomor	Pernyataan Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen Terkait	Pihak yang Terlibat
I.C.4.4	Universitas Sanata Dharma menerapkan Kebijakan bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang memiliki keterbatasan keuangan sesuai Peraturan yang berlaku dan memenuhi ketentuan statuta USD. (pasal 51 ayat 6)	1. USD menghimpun dana internal maupun eksternal untuk pelaksanaan program beasiswa 2. USD menugaskan Lembaga Kesejahteraan Mahasiswa (LKM) untuk mengelola dana beasiswa. 3. LKM mengelola dana beasiswa secara transparan dan akuntabel 4. LKM memiliki SOP pelaksanaan program beasiswa 5. LKM mengimplementasikan Sistem Informasi Beasiswa untuk mengelola dana beasiswa	Indikator: Mahasiswa yang memiliki keterbatasan keuangan dan mendapatkan beasiswa dari USD dan mitra USD Kriteria : Persentase mahasiswa yang memiliki keterbatasan keuangan dan mendapatkan beasiswa dari USD atau mitra USD minimal 5% dari jumlah total mahasiswa aktif.	• Buku Kebijakan Akademik dan Non Akademik • Sistem Informasi Beasiswa SOP pelaksanaan program beasiswa • Daftar mahasiswa penerima beasiswa	• Wakil Rektor II • Wakil Rektor IV • Biro Keuangan • LKM • BKHI

D. Referensi

1. Undang-undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah No 57 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4. Permendikbudristek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Statuta USD tahun 2021
6. Status on Religious Proverty In the Society of Jesus: Instruction on the Administration of Goods: Bab VI No. 6.1 No [484]



PERANGKAT SPMI

STANDAR

PENELITIAN

UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2026



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Nomor: 006a/Rektor/I/2026
tentang

PERANGKAT SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS SANATA DHARMA

REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, Universitas Sanata Dharma wajib menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
- b. bahwa untuk menjamin keterlaksanaan SPMI secara sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan, diperlukan perangkat SPMI yang lengkap dan terintegrasi;
- c. bahwa telah dilakukan penyusunan perangkat SPMI Universitas Sanata Dharma berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Statuta Universitas Sanata Dharma Tahun 2021.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- Pertama : Menetapkan **Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma** yang terdiri atas:
- a. Kebijakan SPMI
- b. Pedoman Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan Standar dalam SPMI
- c. Standar SPMI, yang terdiri atas:
- Standar Teknologi, Informasi, dan Komunikasi
 - Standar Tata Kelola
 - Standar Suasana Akademik
 - Standar Sarana Prasarana
 - Standar Pengabdian kepada Masyarakat
 - Standar Penelitian
 - Standar Pendidikan
 - Standar Organisasi Tata Pamong
 - Standar Layanan Unit Pendukung
 - Standar Keuangan

JL. AFFANDI, MRICAN, TROMOL POS 29, YOGYAKARTA 55002

Telp. (0274) 513301, 515352 Fax. (0274) 562383 - Telegram : SADHAR YOGYA

Rek. Giro : CIMB Niaga No. 018.01.24169.00.7 dan 287.01.00272.00.5 Mandiri No. 137.00.0421493.4, BRI No. 1383.01.000001.30.0

Homepage : <http://www.usd.ac.id>, E-mail : rektorat@usd.ac.id



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Standar Ketenagaan
- Standar Kesejahteraan
- Standar Kerjasama
- Standar Kepemimpinan
- Standar Kemahasiswaan
- Standar Identitas
- Standar Humas dan Promosi
- Standar Formasi Mahasiswa

d. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI

sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- Kedua : Perangkat SPMI sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU disusun dan dilaksanakan berdasarkan prinsip:
- a. siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan);
 - b. berbasis data dan bukti (*evidence-based*);
 - c. berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*);
 - d. selaras dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan standar tambahan/pelampauan Universitas Sanata Dharma (Standar USD).
- Ketiga : Pelaksanaan SPMI dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Audit Internal (LPMAI) dan dilaksanakan oleh seluruh unit kerja, Unit Pengelola Program Studi (Fakultas/Direktorat Pascasarjana), dan Program Studi di lingkup Universitas Sanata Dharma.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 12 Januari 2026

Rektor,

Albertus Bagus Laksana, S.J., S.S., Ph.D.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
II. STANDAR PENELITIAN	2
A. STANDAR LUARAN PENELITIAN.....	2
A. Definisi Istilah.....	2
B. Rasional	2
C. Standar	3
D. Referensi	10
II. STANDAR PENELITIAN	11
B. STANDAR PROSES PENELITIAN	11
A. Definisi Istilah.....	11
B. Rasional	12
C. Standar	14
D. Referensi.....	19
II. STANDAR PENELITIAN.....	20
C. STANDAR MASUKAN PENELITIAN.....	20
A. Definisi Istilah.....	20
B. Rasional	20
C. Standar	22
D. Referensi	24

II. STANDAR PENELITIAN

A. STANDAR LUARAN PENELITIAN

Universitas Sanata Dharma

A. Definisi Istilah

1. Standar luaran penelitian merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian
2. Peneliti: Dosen, dosen dan mahasiswa, mahasiswa dengan bimbingan dosen, dosen dan peneliti non-dosen, dosen & peneliti non-dosen & mahasiswa [Permenristekdikbud No. 53 tahun 2023 yang diperbarui dengan *Permendikbudristek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi* pasal 56 (1) dan (2)]
3. Mutu penelitian: kesesuaian perencanaan, pelaksanaan, dan penyelesaian kegiatan penelitian sesuai dengan kaidah dan metode ilmiah sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik
4. Relevansi penelitian: kesesuaian isi penelitian dengan Rencana Induk Penelitian (Universitas), roadmap penelitian UPPS, roadmap prodi dan dosen. Peta jalan yang memayungi tema penelitian dosen dan mahasiswa serta pengembangan keilmuan Program Studi
5. Kemanfaatan: manfaat hasil penelitian terhadap pengembangan keilmuan dan/atau pemecahan masalah para pemangku kepentingan

B. Rasional

Penelitian adalah kegiatan untuk memperoleh pengetahuan dan pengertian yang asli atau setidaknya-tidaknya yang baru secara ilmiah. Penelitian sebagai salah satu dharma perguruan tinggi merupakan kegiatan telaah taat kaidah dalam upaya menemukan kebenaran dan/atau menyelesaikan masalah dalam ilmu pengetahuan, teknologi, atau seni. Selanjutnya, penelitian juga merupakan kegiatan dalam upaya menghasilkan pengetahuan empirik, teori, konsep, metode, model, atau informasi baru yang memperkaya IPTEKS. Penelitian dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi

Kegiatan penelitian di USD memiliki kekhasan sesuai Renstra, orientasinya harus sesuai dengan visi-misi USD. Seperti tertuang dalam misi USD, yaitu, bahwa penelitian dilakukan terutama untuk lebih menggali secara kritis kebenaran manusiawi dan mengembangkan martabat manusia, maka hal ini berarti bahwa seluruh kegiatan penelitian di USD harus terkait langsung maupun tidak langsung dengan peningkatan martabat manusia.

Standar luaran penelitian yang dirumuskan akan dapat:

1. Menciptakan kejelasan target yang akan dicapai bersama sebagai sebuah lembaga.
2. Memberikan gambaran visioner tentang apa yang hendak diraih USD.
3. Memperkuat reputasi kelembagaan. Reputasi kelembagaan perguruan tinggi ditandai dengan semakin banyaknya karya ilmiah yang

dipublikasikan baik secara nasional maupun secara internasional.

4. Membantu mengarahkan kinerja kolaboratif, sistemik, yang akan membangun budaya ilmiah (kultur akademik) yang mengintegrasikan Tridharma.

C. Standar

Nomor	Pernyataan Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
II.A.1	USD memiliki dokumen formal Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional	LPPM mengidentifikasi RIP VMT, dan renstra USD untuk menetapkan rumusan kriteria minimal mutu, relevansi, dan pemanfaatan hasil penelitian	Indikator: Ketersediaan Rencana Induk Penelitian dan renstra penelitian USD dan UPPS Kriteria : 1. 100% Renstra penelitian UPPS mengacu kepada RIP dan renstra penelitian USD 2. 100 % UPPS memiliki <i>roadmap</i> penelitian	• Renstra USD • Rencana Induk Penelitian USD • Renstra penelitian USD • Renstra penelitian UPPS • <i>Roadmap</i> penelitian UPPS	• Rektor • Wakil Rektor I • Ketua LPPM • Dekan/Direktur Program Pascasarjana • Dosen

Nomor	Pernyataan Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
II.A.2	Penelitian-penelitian yang dilaksanakan di USD harus memenuhi kriteria mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian yang mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak USD	LPPM membuat pedoman penelitian yang memuat kriteria mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian yang mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak USD	Indikator: Skor SINTA USD selama 3 tahun pada https://sinta.kemdikbud.go.id/affiliations/profile/422 Kriteria: Rerata SINTA <i>score</i> 3 <i>years</i> per prodi minimal (skor 3 <i>years</i> USD 64.000/40 prodi)	• Website sinta.kemdikbud.go.id • Pedoman penelitian	• Rektor • Wakil Rektor I • Ketua LPPM • Dekan • Kaprodi
II.A.3	Hasil penelitian disebarluaskan menggunakan atau mengadopsi lisensi terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat, kecuali yang bersifat rahasia, mengganggu, dan/atau membahayakan kepentingan umum	LPPM memfasilitasi penggunaan lisensi terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat.	Indikator: Persentase penelitian yang hasilnya disebarluaskan melalui lisensi terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat Kriteria: 50% penelitian yang tidak bersifat rahasia, mengganggu, dan/atau membahayakan kepentingan umum disebarluaskan melalui lisensi	Laporan data publikasi hasil penelitian USD	• Ketua LPPM • Peneliti

Nomor	Pernyataan Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
			terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat		
II.A.4	Karya ilmiah/hasil penelitian/ atau bentuk karya lain yang dihasilkan dosen tetap Prodi mendapat Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI)	Penyelenggaraan klinik penyusunan dokumen untuk pengajuan HKI	Indikator: Persentase hasil penelitian yang mendapat hak kekayaan intelektual (HKI) Kriteria: Sebanyak minimal 1 HKI/per tahun/prodi	• Laporan akhir tahun Dekan/Direktur Pascasarjana kepada Rektor	• Ketua LPPM • Dekan/ Direktur Pascasarjana • Peneliti • Kaprodi • Kepala Sentra HKI
II.A.5	Publikasi ilmiah dengan tema yang relevan dengan bidang program studi yang dihasilkan Dosen Tetap Program Studi dalam 3 tahun terakhir.	Penyelenggaraan klinik penyusunan karya ilmiah untuk publikasi di jurnal	Indikator: Jumlah artikel ilmiah yang dihasilkan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan prodi, selama setahun lebih besar dari 50% Kriteria : $RI = NI / 3 / NDTPS$, $RN = NN / 3 / NDTPS$ $RL = NL / 3 / NDTPS$ Faktor: $a = 0,05$, $b = 0,3$, $c = 1$ NI = Jumlah penelitian dengan sumber pembiayaan luar negeri dalam 3 tahun terakhir.	• SIA dosen • Laporan akhir tahun Dekan/Direktur Pascasarjana kepada Rektor	• Ketua LPPM • Dekan/ Direktur Pascasarjana • Peneliti • Kaprodi • Dosen Peneliti

Nomor	Pernyataan Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
			NN = Jumlah penelitian dengan sumber pembiayaan dalam negeri dalam 3 tahun terakhir. NL = Jumlah penelitian dengan sumber pembiayaan PT/ mandiri dalam 3 tahun terakhir. NDTPS = Jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi. Dengan penghitungan sebagai berikut: Jika $RI \geq a$, maka Skor = 4 Jika $RI < a$ dan $RN \geq b$, maka Skor = 3 + (RI / a) Jika $RI = 0$ dan $RN = 0$ dan $RW \geq c$, maka Skor = 2 Jika $0 < RI < a$ dan $0 < RN < b$, maka Skor = $2 + (2 \times (RI/a)) + (RN/b) - ((RI \times RN)/(a \times b))$ Jika $RI = 0$ dan $RN = 0$ dan $RW < c$, maka Skor = $(2 \times RW) / c$ $RW = (NA1 + NB1 + NC1) / NDTPS$, $RN = (NA2 + NA3 +$		

Nomor	Pernyataan Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
			$\frac{NB2 + NC2}{NDTPS}, RI = \frac{NA4 + NB3 + NC3}{NDTPS}$ Faktor: a = 0,1 , b= 1 , c = 2 NA1 = Jumlah publikasi di jurnal nasional tidak terakreditasi. NA2 = Jumlah publikasi di jurnal nasional terakreditasi. NA3 = Jumlah publikasi di jurnal internasional. NA4 = Jumlah publikasi di jurnal internasional bereputasi. NB1 = Jumlah publikasi di seminar wilayah/lokal/PT. NB2 = Jumlah publikasi di seminar nasional. NB3 = Jumlah publikasi di seminar internasional. NC1 = Jumlah pagelaran/pameran/presentasi dalam forum di tingkat wilayah. NC2 = Jumlah pagelaran/pameran/presentasi dalam forum di tingkat nasional. NC3 = Jumlah pagelaran/pameran/presentasi dalam forum di tingkat internasional.		

Nomor	Pernyataan Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
II.A.6	USD mendorong pelaksanaan penelitian bersama antara mahasiswa dan dosen	LPPM memfasilitasi penelitian dengan skema tugas akhir mahasiswa LPPM mewajibkan setiap penelitian dosen mengikutsertakan mahasiswa	Indikator: 1. Jumlah publikasi penelitian dosen bersama mahasiswa 2. Proposal dan Laporan Penelitian dosen Kriteria: 1. Minimal 10% mahasiswa Prodi Sarjana Terapan terlibat dalam publikasi hasil penelitian dosen 2. Minimal 25% mahasiswa Prodi Sarjana terlibat dalam publikasi hasil penelitian dosen 3. Minimal 50% mahasiswa Prodi Magister terlibat dalam publikasi hasil penelitian dosen 4. Minimal 75% mahasiswa Prodi Doktor terlibat dalam publikasi hasil penelitian dosen 5. Minimal 1 orang mahasiswa terlibat dalam penelitian dosen	• Buku Panduan Pedoman Penelitian • Laporan publikasi penelitian dosen dan mahasiswa (SIA dosen) • Laporan akhir tahun Dekan/Direktur pascasarjana kepada Rektor	• Ketua LPPM • Dekan/Direktur Pascasarjana • Kaprodi
II.A.7	Dosen tetap Prodi berkontribusi pada pengembangan ilmu	Penyelenggaraan klinik publikasi untuk penyusunan luaran	Indikator: Jumlah luaran penelitian dosen	• Jumlah luaran penelitian dosen (SI	• Ketua LPPM • Kepala PJJI

Nomor	Pernyataan Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
	melalui publikasi penelitian <i>(Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No 3 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi, dengan sedikit Modifikasi)</i>	penelitian	Kriteria: Skor RLP minimal 1 Penghitungan nilai untuk jumlah luaran dosen tetap dengan rumus berikut: $RLP = (2 \times NA + a \times (NB + Nc) + ND) / NDT$ NA = Jumlah luaran penelitian yang mendapatkan pengakuan HKI (Paten, Paten Sederhana) NB = Jumlah luaran penelitian yang mendapatkan pengakuan HKI (Hak Cipta, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, dll) NC = Jumlah luaran penelitian dalam bentuk Teknologi Tepat Guna, Produk (Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi), Karya Seni, Rekayasa Sosial) ND = Jumlah luaran penelitian yang diterbitkan dalam bentuk Buku Ber-ISBN, Book Chapter NDT = Jumlah dosen tetap	Dosen) • Jumlah artikel ber-DOI • Jumlah HKI artikel luaran	• Kepala Sentra HKI • Kaprodi • Peneliti

D. Referensi

1. Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tanggal 16 Agustus 2023
2. Permendikristek No. 39 tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
3. Dokumen Mutu Standar Mutu Penelitian Tahun 2022 USD tanggal 30 September 2022
4. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi tanggal 24 Januari tahun 2020
5. Rencana Induk Penelitian USD 2021-2025 ((SK Rektor USD No. 236/Rektor/VII/2018 tanggal 1 April 2021)
6. Rencana Strategis dan Rencana Operasional USD 2023-2027 (SK Rektor USD No. 182/Rektor/IV/2021 tanggal 30 Desember 2022)
7. Kode Etik Penelitian USD tahun 2018 (SK Rektor USD No. 236/Rektor/VII/2018 tanggal 16 Juli 2018)
8. *The International Commission on the Apostolate on Jesuit Education* (ICAJE)/Komisi Internasional Kerasulan Pendidikan Jesuit. 2020. Sekolah Jesuit: Tradisi Hidup Abad ke-21, Sekolah Jesuit Tradisi Hidup Abad Ke-21: *Discernment* Berkelanjutan. Alih Bahasa: L. Suharjanto SJ. Sanata Dharma University Press. Yogyakarta
9. *The Sustainable Development Goals, United Nations*. <https://sdgs.un.org/goals>, diakses pada 29 Oktober 2023 jam 09:55 WIB

II. STANDAR PENELITIAN
B. STANDAR PROSES PENELITIAN
Universitas Sanata Dharma

A. Definisi Istilah

1. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi (Permendikbud No. 3 tahun 2020). USD merumuskan penelitian adalah kegiatan untuk memperoleh pengetahuan dan pengertian orisinal atau setidaknya baru secara ilmiah. Sebagai salah satu dharma perguruan tinggi, penelitian merupakan kegiatan telaah taat kaidah dalam upaya menemukan kebenaran dan/atau menyelesaikan masalah dalam ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni budaya (IPTEKSB), ataupun persoalan-persoalan yang dihadapi oleh masyarakat. Penelitian juga merupakan kegiatan dalam upaya menghasilkan pengetahuan empirik, teori, konsep, metode, model, atau informasi baru yang memperkaya IPTEKSB (Pedoman Penelitian USD tahun 2021)
2. Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal mengenai isi, proses, dan pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian
3. Peneliti: dosen, dosen bersama mahasiswa, mahasiswa dengan bimbingan dosen atau dapat juga peneliti non dosen, peneliti non dosen bersama dosen, peneliti non dosen bersama dosen dan mahasiswa [Permenristekdikbud No. 53 tahun 2023 yang diperbarui dengan Permendikristek No.39 tahun 2025 pasal 56 (1) dan (2)]
4. Kegiatan penelitian merupakan serangkaian aktivitas ilmiah yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik
5. Rencana Induk penelitian merupakan dokumen yang memuat gambaran tema-tema pokok yang menjadi substansi kajian kelembagaan untuk mengakomodasi berbagai disiplin ilmu di lembaga dan sekaligus memungkinkan terjadinya kerjasama lintas bidang ilmu
6. Rencana strategis penelitian merupakan dokumen yang disusun untuk memberi arahan ke mana target-target penelitian hendak dicapai, lengkap dengan indikator-indikator apa saja yang hendak dicapai dalam kurun waktu tertentu
7. Peta jalan atau *roadmap* penelitian merupakan rencana pokok dan arah penelitian yang akan dilakukan oleh universitas/fakultas/prodi/pusat studi/unit tertentu di USD

B. Rasional

Penelitian adalah kegiatan untuk memperoleh pengetahuan dan pengertian yang asli atau setidaknya yang baru secara ilmiah. Penelitian sebagai salah satu dharma perguruan tinggi merupakan kegiatan telaah taat kaidah dalam upaya menemukan kebenaran dan/atau menyelesaikan masalah dalam ilmu pengetahuan, teknologi, atau seni. Selanjutnya, penelitian juga merupakan kegiatan dalam upaya menghasilkan pengetahuan empirik, teori, konsep, metode, model, atau informasi baru yang memperkaya IPTEKS. Penelitian dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi

Agar kegiatan penelitian di USD memiliki kekhasan, maka orientasinya harus sesuai dengan visi-misi USD. Seperti tertuang dalam misi USD, yaitu, bahwa penelitian dilakukan terutama untuk lebih menggali secara kritis kebenaran manusiawi dan mengembangkan martabat manusia, maka hal ini berarti bahwa seluruh kegiatan penelitian di USD harus terkait langsung maupun tidak langsung dengan peningkatan martabat manusia.

Universitas Sanata Dharma menyatu-padukan gerak langkah sivitas akademika di dalam pelaksanaan dan pelayanan tridharma perguruan tinggi. Pelayanan tridharma perguruan tinggi dijalankan secara integratif, mencerminkan orientasi multidisipliner dalam memecahkan persoalan di dalam masyarakat. USD memiliki roadmap penelitian dan/atau Rencana Induk Penelitian (RIP), yang diterjemahkan dalam berbagai riset oleh para dosen, sesuai dengan kapasitas dan kompetensinya.

Universitas Sanata Dharma merumuskan komitmen bersama dalam bentuk peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal untuk mencapai target penelitian sesuai dengan rencana strategis universitas. Terlaksananya pengelolaan penelitian yang mengikuti langkah-langkah *procedural* ilmiah untuk menjamin kualitas hasil penelitian, tingkat reliabilitas dan validitas yang tinggi dalam hasil penelitian, dan tingginya tingkat kegunaan (utilitas) dari hasil penelitian.

Universitas Sanata Dharma merupakan sebuah lembaga pendidikan yang dikelola dengan prinsip good university governance, di mana prinsip-prinsip transparansi, akses, akuntabilitas, keterbukaan, dan keadilan dijadikan landasan pokok. Oleh karenanya, USD berkomitmen untuk menjalankan proses penelitian dengan cara yang bisa dipertanggungjawabkan. Proses penelitian tersebut bisa diukur dengan melakukan proses audit atau penelitian terhadap aktivitas penelitian itu sendiri. Audit yang berperan sebagai penilaian terhadap proses dan hasil penelitian didasarkan pada tiga pertimbangan utama. Pertama, kegiatan audit/penilaian ditujukan untuk menjamin bahwa proses pelaksanaan penelitian benar-benar mengikuti prosedur ilmiah yang menjamin validitas dan reliabilitas hasil penelitian. Kedua, audit/penilaian hasil penelitian dijalankan untuk memastikan bahwa hasilnya benar-benar memiliki kualitas, utilitas, dan validitas yang kuat (rigorous) sehingga membawa dampak reputasi positif kelembagaan bagi USD. Ketiga, secara

aksiologis, audit/penelitian proses dan hasil penelitian tersebut dilakukan demi terjalannya integrasi visi, misi, tujuan, sasaran, dan nilai-nilai dasar yang diusung oleh USD.

Universitas Sanata Dharma merupakan sebuah lembaga pendidikan yang dikelola dengan prinsip good university governance, di mana prinsip-prinsip transparansi, akses, akuntabilitas, keterbukaan, dan keadilan dijadikan landasan pokok. Oleh karenanya, USD berkomitmen untuk menjalankan proses penelitian dengan cara yang bisa dipertanggungjawabkan. Proses penelitian tersebut bisa diukur dengan melakukan proses audit atau penelitian terhadap aktivitas penelitian itu sendiri. Audit yang berperan sebagai penilaian terhadap proses dan hasil penelitian didasarkan pada tiga pertimbangan utama. Pertama, kegiatan audit/penilaian ditujukan untuk menjamin bahwa proses pelaksanaan penelitian benar-benar mengikuti prosedur ilmiah yang menjamin validitas dan reliabilitas hasil penelitian. Kedua, audit/penilaian hasil penelitian dijalankan untuk memastikan bahwa hasilnya benar-benar memiliki kualitas, utilitas, dan validitas yang kuat (rigorous) sehingga membawa dampak reputasi positif kelembagaan bagi USD. Ketiga, secara aksiologis, audit/penelitian proses dan hasil penelitian tersebut dilakukan demi terjalannya integrasi visi, misi, tujuan, sasaran, dan nilai-nilai dasar yang diusung oleh USD.

USD menetapkan peneliti sebagai pelaksana aktivitas ilmiah yang menuntut kualifikasi memadai. Untuk mempertanggungjawabkan kualitas, validitas, dan reliabilitas hasil penelitian, dosen peneliti wajib memiliki bekal kompetensi tertentu. Aktivitas ilmiah juga harus dijalankan oleh peneliti yang memiliki basis kerangka berpikir ilmiah yang memadai. Seorang peneliti harus memiliki orientasi disipliner yang jelas, transparan, dan terbuka untuk dikritisi oleh rekan-rekan sejawat. Pada waktu yang sama, peneliti juga memiliki keleluasaan untuk bertindak eksploratif dan elaboratif dalam penelitian untuk melakukan berbagai terobosan multidisipliner terhadap permasalahan yang dihadapi.

C. Standar

Nomor	Pernyataan Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
II.B.1	USD melaksanakan penelitian dalam rangka mendidik mahasiswa menjadi seorang intelektual, pembangunan budaya penelitian, serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.	LPPM memastikan jalannya penelitian sesuai pedoman penelitian.	Indikator: 1. Tersedianya kode etik penelitian sesuai dengan peraturan perundang-undangan. 2. Tersedianya mekanisme pengelolaan dan kepemilikan HKI sesuai dengan peraturan perundang-undangan. 3. Tersedianya ketentuan kerjasama penelitian dan persyaratan publikasi hasil penelitian dan ketentuan penulisnya Kriteria: 100% dosen menerima sosialisasi kode etik penelitian, mekanisme pengelolaan dan kepemilikan HKI dan ketentuan kerjasama penelitian dan persyaratan publikasi hasil penelitian	• Kode etik penelitian • Panduan pengelolaan HKI • Panduan kerjasama penelitian dan persyaratan publikasi hasil penelitian dan ketentuan penulisnya	• Rektor • Wakil Rektor I • LPPM • Kaprodi

Nomor	Pernyataan Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
II.B.2	Peneliti melaksanakan kerjasama penelitian yang mengedepankan kepentingan masyarakat dan tanpa merugikan semua pihak.	1. LPPM menetapkan skema penelitian kolaboratif (institusional) bagi parar dosen 2. LPPM melakukan sosialisasi SOP penyusunan dokumen perjanjian kerjasama penelitian kepada peneliti	Indikator: 1. Jumlah penelitian kolaboratif institusional oleh para dosen 2. Tingkat kepuasan kerjasama penelitian Kriteria: 1. Minimal 2 penelitian kolaboratif institusional oleh dosen USD dengan institusi lain 2. Rerata skor hasil survei kepuasan mitra penelitian minimal 3 dari skala 4	• Buku Kebijakan Akademik dan Non Akademik • Hasil survei kepuasan mitra kerjasama penelitian	• LPPM • Mitra peneliti
II.B.3	Ketua LPPM menetapkan pengaturan tentang penjabaran tugas, hak, dan kewajiban para pihak dalam kegiatan penelitian yang dinyatakan dalam kontrak penelitian	LPPM menyusun kontrak penelitian yang memuat tentang penjabaran tugas, hak, dan kewajiban para pihak dalam kegiatan penelitian	Indikator: 1. Ketersediaan Pedoman Penelitian yang memuat pengaturan tentang penjabaran tugas, hak, dan kewajiban para pihak dalam kegiatan penelitian. 2. Dosen melaksanakan penelitian berdasarkan kontrak dengan LPPM Kriteria: Sebanyak 100% penelitian dilakukan sesuai kontrak penelitian	• Buku Pedoman Penelitian • Buku Kebijakan Akademik dan Non Akademik • Kontrak penelitian	• LPPM • Peneliti

Nomor	Pernyataan Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
II.B.4	Kegiatan penelitian dilaksanakan dengan mengikuti prosedur yang ditetapkan LPPM	Sistem informasi untuk penelitian dibuat agar <i>user friendly</i> bagi peneliti	Indikator: Jumlah penelitian yang mengikuti prosedur berikut: - Penyusunan proposal - Persetujuan proposal oleh dekan - Penilaian/review proposal - oleh tim reviewer Monev proses penelitian - Pelaporan hasil penelitian Kriteria: Minimal 95 % kegiatan penelitian dilaksanakan dengan mengikuti prosedur yang ditetapkan LPPM	- Buku Kebijakan Akademik dan Non Akademik - Laporan akhir tahun LPPM kepada Rektor	- LPPM - BAPSI - Peneliti
II.B.5	Setiap dosen melaksanakan penelitian dengan melibatkan mahasiswa	Wakil rektor I dan Kaprodi menyusun ketentuan tentang penelitian dosen bersama mahasiswa	Indikator: Jumlah mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan penelitian mulai dari pengumpulan data sampai dengan publikasi hasil penelitian. Kriteria: NPM = Jumlah judul penelitian DTPS yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa program studi dalam 3 tahun terakhir.	Laporan akhir tahun Dekan kepada Rektor	- Wakil Rektor I - Kaprodi - Mahasiswa

Nomor	Pernyataan Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
			NPD = Jumlah judul penelitian DTPS dalam 3 tahun terakhir. PPDM = $(NPM / NPD) \times 100\%$ NLP = $2 \times (NA + NB + NC) + ND$ NA = Jumlah luaran penelitian/PkM mahasiswa yang mendapat pengakuan HKI (Paten, Paten Sederhana) NB = Jumlah luaran penelitian/PkM mahasiswa yang mendapat pengakuan HKI (Hak Cipta, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, dll.) NC = Jumlah luaran penelitian/PkM mahasiswa dalam bentuk Teknologi Tepat Guna, Produk (Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi), Karya Seni, Rekayasa Sosial. ND = Jumlah luaran penelitian/PkM mahasiswa yang diterbitkan dalam bentuk Buku ber-ISBN, <i>Book Chapter</i>.		

Nomor	Pernyataan Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
II.B.6	Peneliti melaksanakan penelitian sesuai dengan bidang keilmuannya dengan memanfaatkan pendanaan dari dalam maupun luar USD secara optimal	LPPM memfasilitasi sosialisasi atau klinik proposal penelitian yang diajukan ke pihak pemberi dana dari dalam maupun luar USD	Indikator: Jumlah dana penelitian dari dalam maupun luar USD yang terserap dalam kegiatan penelitian dosen tetap prodi. Kriteria: Dana penelitian DTSPS. Jika $DPD \geq 10$, maka Skor = 4 Jika $DPD < 10$, maka Skor = $(2 \times DPD) / 5$ DPD = Rata-rata dana penelitian DTSPS/ tahun dalam 3 tahun terakhir (dalam juta rupiah).	• Buku Kebijakan Akademik dan Non Akademik • Kontrak penelitian	• LPPM • Peneliti
II.B.7	LPPM melaksanakan pengelolaan penelitian berdasarkan kebijakan dan pedoman yang lengkap, jelas, dan mudah diakses oleh semua pemangku kepentingan.	LPPM melakukan survei kepuasan pengelolaan penelitian kepada pemangku kepentingan	Indikator: Hasil survei kepuasan pemangku kepentingan penelitian baik dari dalam dan luar USD terhadap layanan LPPM. Kriteria: Hasil survei kepuasan pemangku kepentingan penelitian terhadap layanan LPPM sebesar 3 dari skala 4	Hasil survei	• LPPM • Peneliti • pemangku kepentingan penelitian

D. Referensi

1. Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tanggal 16 Agustus 2023
2. Permendikbudristek No.39 tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
2. Statuta USD 2021
3. *The International Commission on the Apostolate on Jesuit Education (ICAJE)/Komisi Internasional Kerasulan Pendidikan Jesuit*. 2020. Sekolah Jesuit: Tradisi Hidup Abad ke-21, Sekolah Jesuit Tradisi Hidup Abad Ke-21: *Discernment* Berkelanjutan. Alih Bahasa: L. Suharjanto SJ. Sanata Dharma University Press. Yogyakarta
4. *The Sustainable Development Goals, United Nations*. <https://sdgs.un.org/goals>, diakses pada 29 Oktober 2023 jam 09:55 WIB

II. STANDAR PENELITIAN
C. STANDAR MASUKAN PENELITIAN
Universitas Sanata Dharma

A. Definisi Istilah

1. Standar masukan penelitian merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi
2. Peneliti: dosen, dosen bersama mahasiswa, mahasiswa dengan bimbingan dosen atau dapat juga peneliti non dosen, peneliti non dosen bersama dosen, peneliti non dosen bersama dosen dan mahasiswa [Permenristekdikbud No. 53 tahun 2023 yang diperbarui dengan Permendikisaintek No.39 tahun 2025 pasal 56 (1) dan (2)]
3. Rencana Induk penelitian merupakan dokumen yang memuat gambaran tema-tema pokok yang menjadi substansi kajian kelembagaan untuk mengakomodasi berbagai disiplin ilmu di lembaga dan sekaligus memungkinkan terjadinya kerjasama lintas bidang ilmu
4. Rencana strategis penelitian merupakan dokumen yang disusun untuk memberi arahan ke mana target-target penelitian hendak dicapai, lengkap dengan indikator-indikator apa saja yang hendak dicapai dalam kurun waktu tertentu
5. Peta jalan atau *roadmap* penelitian merupakan rencana pokok dan arah penelitian yang akan dilakukan oleh universitas/fakultas/prodi/pusat studi/unit tertentu di USD
6. Tim pendamping peneliti adalah beberapa orang yang dipilih karena kemampuannya dalam melakukan sejumlah penelitian, menguasai metodologi penelitian, memiliki publikasi nasional dan internasional, menguasai bidang disiplinernya dan mampu memberikan penilaian objektif terhadap proposal penelitian, hasil penelitian, dan publikasi hasil penelitian.
7. Prasarana dan sarana penelitian adalah perangkat penunjang utama suatu proses atau usaha penelitian agar terlaksana proses dan tercapai tujuan penelitian
8. Pembiayaan penelitian adalah sejumlah anggaran yang diperlukan agar terlaksana proses dan tercapai tujuan penelitian.
9. Teknologi informasi dan komunikasi adalah segala sesuatu mulai dari komputer, perangkat mobile, internet, jaringan komunikasi, perangkat penyimpanan data, aplikasi perangkat lunak, serta teknologi yang memfasilitasi komunikasi antar individu dan organisasi, seperti email, media sosial, dan konferensi daring. Tujuan utamanya adalah untuk memfasilitasi aliran informasi yang cepat, efisien, dan efektif antara individu, organisasi, dan entitas lainnya.

B. Rasional

Penelitian adalah kegiatan untuk memperoleh pengetahuan dan pengertian yang asli atau setidaknya-tidaknya yang baru secara ilmiah. Penelitian sebagai salah satu dharma perguruan tinggi merupakan kegiatan telaah taat kaidah dalam upaya menemukan kebenaran

dan/atau menyelesaikan masalah dalam ilmu pengetahuan, teknologi, atau seni. Selanjutnya, penelitian juga merupakan kegiatan dalam upaya menghasilkan pengetahuan empirik, teori, konsep, metode, model, atau informasi baru yang memperkaya IPTEKS. Penelitian dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi

Agar kegiatan penelitian di USD memiliki kekhasan, maka orientasinya harus sesuai dengan visi-misi USD. Seperti tertuang dalam misi USD, yaitu, bahwa penelitian dilakukan terutama untuk lebih menggali secara kritis kebenaran manusiawi dan mengembangkan martabat manusia, maka hal ini berarti bahwa seluruh kegiatan penelitian di USD harus terkait langsung maupun tidak langsung dengan peningkatan martabat manusia.

1. Standar masukan penelitian perlu dirumuskan untuk menyatu-padukan gerak langkah sivitas akademika di dalam pelaksanaan penelitian. USD memiliki Rencana Induk Penelitian (RIP) sebagai rencana pokok pengelolaan penelitian yang akan dilakukan USD, berisi uraian dari tema unggulan penelitian yang kemudian dijabarkan lagi menjadi topik- topik riset. Arahan untuk pencapaian target-target penelitian beserta indikator capaian dalam kurun waktu tertentu dijabarkan dalam rencana dan strategi penelitian sedangkan rencana pokok dan arah penelitian baik di tingkat universitas/fakultas/prodi/pusat studi atau unit lain dinyatakan dalam peta jalan penelitian unit yang bersangkutan.
2. Untuk mencapai visi dan misi di atas, USD tentu memiliki sejumlah aset dalam bentuk prasarana dan sarana fisik, serta non fisik. Berkaitan dengan prasarana dan sarana fisik, maka USD perlu mengelola aset fisik tersebut dengan tepat agar efisien dan efektif serta menunjang kelancaran proses penyelenggaraan penelitian di USD. Aset fisik USD dimaksud terutama dalam bentuk Prasarana dan Sarana penelitian.
3. USD merupakan sebuah lembaga pendidikan yang dikelola dengan prinsip *good university governance*, di mana prinsip-prinsip transparansi, akses, akuntabilitas, keterbukaan, dan keadilan dijadikan landasan pokok. Pengelolaan layanan keuangan yang dilandasi oleh prinsip pokok diatas akan menjadikan USD semakin mampu untuk menunjang segala kegiatan akademik dan non akademik sebagai dan menjadikan USD akan menjadi lembaga yang memberikan ruang- ruang yang luas untuk proses pembelajaran sepanjang hayat (*lifelong learning*) termasuk di dalamnya adalah bidang penelitian.
4. USD mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) melalui penggunaan berbagai perangkat keras dan perangkat lunak, serta infrastruktur jaringan untuk memproses, menyimpan, mentransmisikan, dan mengelola informasi dalam berbagai bentuk, seperti teks, suara, gambar, dan video. Penggunaan TIK dapat memberikan banyak manfaat jika diimplementasikan dengan tepat sesuai dengan kebutuhan dan tujuan dari penggunaannya. TIK memungkinkan USD mendapatkan informasi yang dibutuhkan tanpa terbatas oleh lokasi atau waktu, selain itu komunikasi yang lebih baik dan lebih efektif, baik itu antara individu, organisasi, atau bahkan antara negara.

C. Standar

Nomor	Pernyataan Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
II.C.1	USD menyediakan akses yang memadai terhadap sarana, prasarana, dan pembiayaan penelitian	USD menyediakan sarana prasarana dan pembiayaan penelitian yang dapat diakses	Indikator: 1. SIA dosen memadai dalam penyediaan informasi akses tentang penelitian 2. Tingkat kepuasan peneliti terhadap kecukupan prasarana dan sarana penelitian USD. 3. Tingkat kepuasan peneliti terhadap kecukupan dana penelitian USD. Kriteria: 1. Rerata skor hasil survei kepuasan peneliti terhadap kecukupan prasarana dan sarana penelitian USD minimal 3 dari skala 4 2. Rerata skor hasil survei kepuasan peneliti terhadap kecukupan dana penelitian USD minimal 3 dari skala 4	• Pedoman SOP tentang penggunaan SIA • Hasil survei	• LPPM • BAPSI

Nomor	Pernyataan Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
II.C.2	USD memiliki mekanisme penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan penelitian sesuai dengan bobot yang ditugaskan	Wakil Rektor I menyusun mekanisme rencana pengembangan dosen fakultas terkait penelitian tiap fakultas	Indikator: Ketersediaan dokumen mekanisme rencana pengembangan dosen setiap fakultas. Kriteria: Setiap fakultas memiliki rencana penugasan dan peningkatan kompetensi penelitian dosen per tahun	• Rencana Pengembangan Karir Dosen Fakultas/Program Pasca Sarjana	• Wakil Rektor I • Dekan • Direktur Program pascasarjana • LPPM
II.C.3	USD memanfaatkan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil penelitian.	LPPM dan BAPSI mengidentifikasi kebutuhan terkini peneliti terhadap sistem informasi pendukung penelitian	Indikator: Berfungsinya sistem teknologi informasi dan komunikasi untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil penelitian. Kriteria: Rerata skor hasil survei kepuasan peneliti terhadap sistem teknologi informasi dan komunikasi untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil penelitian minimal 3 dari skala 4	• SIA dosen • SI LPPM • Hasil survey	• LPPM • BAPSI • Peneliti

Nomor	Pernyataan Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
I.C.4	USD dan LPPM menyediakan dana untuk pemberian insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual sesuai ketentuan di USD	LPPM memanfaatkan sistem informasi untuk mengelola pemberian insentif publikasi karya ilmiah dosen tetap	Indikator: Prosentase jumlah publikasi ilmiah dosen tetap yang mendapat insentif dari USD. Kriteria: Setiap tahun 100% dari jumlah publikasi hasil penelitian dosen tetap USD mendapat insentif	• Buku Kebijakan Akademik dan Non Akademik • Laporan akhir tahun LPPM kepada Rektor.	• Wakil Rektor II • LPPM • BAPSI

D. Referensi

1. Statuta Universitas Sanata Dharma tahun 2021
2. Kebijakan Akademik dan Non Akademik USD
3. Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tanggal 16 Agustus 2023
4. Permendikristek No. 39 tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. *The International Commission on the Apostolate of the Jesuit Education (ICAJE)*/Komisi Internasional Kerasulan Pendidikan Jesuit. 2020. Sekolah Jesuit: Tradisi Hidup Abad ke-21, Sekolah Jesuit Tradisi Hidup Abad Ke-21: *Discernment* Berkelanjutan. Alih Bahasa: L. Suharjanto SJ. Sanata Dharma University Press. Yogyakarta
6. *The Sustainable Development Goals, United Nations*. <https://sdgs.un.org/goals>, diakses pada 29 Oktober 2023 jam 09:55 WIB.



PERANGKAT SPMI

STANDAR

PKM

UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2026



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Nomor: 006a/Rektor/I/2026
tentang

PERANGKAT SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS SANATA DHARMA

REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, Universitas Sanata Dharma wajib menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
- b. bahwa untuk menjamin keterlaksanaan SPMI secara sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan, diperlukan perangkat SPMI yang lengkap dan terintegrasi;
- c. bahwa telah dilakukan penyusunan perangkat SPMI Universitas Sanata Dharma berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Statuta Universitas Sanata Dharma Tahun 2021.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- Pertama : Menetapkan **Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma** yang terdiri atas:
- a. Kebijakan SPMI
- b. Pedoman Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan Standar dalam SPMI
- c. Standar SPMI, yang terdiri atas:
- Standar Teknologi, Informasi, dan Komunikasi
 - Standar Tata Kelola
 - Standar Suasana Akademik
 - Standar Sarana Prasarana
 - Standar Pengabdian kepada Masyarakat
 - Standar Penelitian
 - Standar Pendidikan
 - Standar Organisasi Tata Pamong
 - Standar Layanan Unit Pendukung
 - Standar Keuangan

JL. AFFANDI, MRICAN, TROMOL POS 29, YOGYAKARTA 55002

Telp. (0274) 513301, 515352 Fax. (0274) 562383 - Telegram : SADHAR YOGYA

Rek. Giro : CIMB Niaga No. 018.01.24169.00.7 dan 287.01.00272.00.5 Mandiri No. 137.00.0421493.4, BRI No. 1383.01.000001.30.0

Homepage : <http://www.usd.ac.id>, E-mail : rektorat@usd.ac.id



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Standar Ketenagaan
- Standar Kesejahteraan
- Standar Kerjasama
- Standar Kepemimpinan
- Standar Kemahasiswaan
- Standar Identitas
- Standar Humas dan Promosi
- Standar Formasi Mahasiswa

d. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI

sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- Kedua : Perangkat SPMI sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU disusun dan dilaksanakan berdasarkan prinsip:
- a. siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan);
 - b. berbasis data dan bukti (*evidence-based*);
 - c. berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*);
 - d. selaras dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan standar tambahan/pelampauan Universitas Sanata Dharma (Standar USD).
- Ketiga : Pelaksanaan SPMI dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Audit Internal (LPMAI) dan dilaksanakan oleh seluruh unit kerja, Unit Pengelola Program Studi (Fakultas/Direktorat Pascasarjana), dan Program Studi di lingkup Universitas Sanata Dharma.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 12 Januari 2026

Rektor,

Albertus Bagus Laksana, S.J., S.S., Ph.D.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
III. STANDAR PKM.....	2
A. STANDAR LUARAN PKM	2
A. Definisi Istilah.....	2
B. Rasional	2
C. Standar	3
D. Referensi	7
III. STANDAR PKM.....	8
B. STANDAR PROSES PKM.....	8
A. Definisi Istilah.....	8
B. Rasional	9
C. Standar	10
D. Referensi	15
III. STANDAR PKM.....	16
C. STANDAR MASUKAN PKM	16
A. Definisi Istilah.....	16
B. Rasional	17
C. Standar	18
D. Referensi	21

III. STANDAR PKM
A. STANDAR LUARAN PKM
Universitas Sanata Dharma

A. Definisi Istilah

1. Standar luaran pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Pelaksana PkM adalah dosen, dosen bersama mahasiswa, mahasiswa dengan bimbingan dosen [Permenristekdikbud No. 53 tahun 2023 yang diperbarui dengan Permendikristek No. 39 tahun 2025 pasal 62 (1) dan (2)]
3. Mutu pengabdian adalah kesesuaian perencanaan, pelaksanaan, dan penyelesaian kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kaidah dan metode ilmiah sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik
4. Relevansi pengabdian adalah kesesuaian isi pengabdian kepada masyarakat dengan Rencana Induk/rencana dan strategi/peta jalan yang memayungi tema pengabdian kepada masyarakat, dosen, dan mahasiswa serta pengembangan keilmuan Program Studi.
5. Kemanfaatan pengabdian adalah manfaat hasil pengabdian kepada masyarakat terhadap pengembangan keilmuan dan/atau pemecahan masalah para pemangku kepentingan
6. Renstra Pengabdian kepada Masyarakat adalah dokumen yang memuat gambaran tema-tema pokok yang menjadi substansi kajian kelembagaan. Renstra PkM dirumuskan untuk mengakomodasi berbagai disiplin ilmu di lembaga dan sekaligus memungkinkan terjadinya kerjasama lintas bidang ilmu. Rencana strategis pengabdian kepada masyarakat merupakan dokumen yang disusun untuk memberi arahan ke mana target-target pengabdian kepada masyarakat hendak dicapai, lengkap dengan indikator-indikator apa saja yang hendak dicapai dalam kurun waktu tertentu (adopsi dari Dokumen Mutu Standar Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun 2022 USD)
7. Tim review adalah beberapa orang yang dipilih karena kemampuannya dalam melakukan sejumlah PkM, menguasai metodologi, memiliki publikasi nasional dan internasional, menguasai bidang disiplinernya dan mampu memberikan penilaian objektif terhadap proposal, hasil dan diseminasi hasil PkM (Dokumen Mutu Standar Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun 2022 USD)
8. Pemangku kepentingan PkM adalah pelaksana PkM, dekan, kaprodi

B. Rasional

Standar luaran pengabdian kepada masyarakat yang dirumuskan akan dapat:

1. Menciptakan kejelasan target yang akan dicapai bersama sebagai sebuah lembaga.
2. Memberikan gambaran visioner tentang apa yang hendak diraih USD
3. Memperkuat reputasi kelembagaan. Reputasi kelembagaan perguruan tinggi ditandai dengan semakin banyaknya karya ilmiah

yang dipublikasikan baik secara nasional maupun secara internasional

4. Membantu mengarahkan kinerja kolaboratif, sistemik, yang akan membangun budaya ilmiah (kultur akademik) yang mengintegrasikan Tridharma

C. Standar

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
III.A.1	USD memiliki dokumen formal Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional	LPPM mengidentifikasi VMT, dan renstra USD untuk menetapkan rumusan kriteria minimal mutu, relevansi, dan pemanfaatan hasil Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator: Ketersediaan renstra PkM USD dan UPPS Kriteria : 1. 100% Renstra PkM UPPS mengacu renstra PkM USD 2. 100 % UPPS memiliki roadmap Pengabdian kepada Masyarakat	● RIP PkM USD ● Renstra PkM USD ● Renstra PkM UPPS ● Roadmap PkM UPPS	● Rektor ● Wakil Rektor I ● Ketua LPPM ● Dekan/Direktur Program pascasarjana

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
III.A.2	Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaksanakan di USD harus memenuhi kriteria mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil PkM yang mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak USD	LPPM membuat pedoman Pengabdian kepada Masyarakat yang memuat kriteria mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak USD	Indikator: Skor SINTA Pengabdian USD selama 3 tahun pada https://sinta.kemdikbud.go.id/affiliations/profile/422 Kriteria: Rerata SINTA score Pengabdian 3 years per prodi mengalami peningkatan.	• website sinta.kemdikbud.go.id • Pengabdian kepada Masyarakat	• Rektor • Wakil Rektor I • Ketua LPPM

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
III.A.3	Hasil pengabdian kepada masyarakat disebarluaskan menggunakan atau mengadopsi lisensi terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat, kecuali yang bersifat rahasia, mengganggu, dan/atau membahayakan kepentingan umum	LPPM memfasilitasi penggunaan lisensi terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat.	Indikator: Persentase pengabdian kepada masyarakat yang hasilnya disebarluaskan melalui lisensi terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat Kriteria: 50% pengabdian kepada masyarakat yang tidak bersifat rahasia, mengganggu, dan/atau membahayakan kepentingan umum disebarluaskan melalui lisensi terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat	Laporan data publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat USD	• Ketua LPPM • Peneliti

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
III.A.4	Dosen tetap Prodi berkontribusi pada pengembangan ilmu melalui publikasi kegiatan PkM <i>(Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No 3 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi, dengan sedikit Modifikasi)</i>	Penyelenggaraan klinik penyusunan luaran PKM	Indikator: Jumlah luaran PkM kepada masyarakat dosen Kriteria: Skor RLP minimal 1 Penghitungan nilai untuk jumlah luaran dosen tetap dengan rumus berikut: $RLP = (2 \times NA + a \times (NB + Nc) + ND) / NDT$ NA = Jumlah luaran pengabdian kepada masyarakat / PKM yang mendapatkan pengakuan HKI (Paten, Paten Sederhana) NB = Jumlah luaran pengabdian kepada masyarakat / PKM yang mendapatkan pengakuan HKI (Hak Cipta, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman,dll) NC = Jumlah luaran pengabdian kepada masyarakat / PKM dalam bentuk Teknologi Tepat Guna, Produk (Produk	Jumlah luaran pengabdian kepada masyarakat dosen (SI Dosen)	• Ketua LPPM • Kaprodi • Pelaksana PkM

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
			Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi), Karya Seni, Rekayasa Sosial) ND = Jumlah luaran pengabdian kepada masyarakat /PKM yang diterbitkan dalam bentuk Buku Ber-ISBN, Book Chapter NDT = Jumlah dosen tetap		

D. Referensi

1. Statuta Universitas Sanata Dharma tahun 2021
2. Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tanggal 16 Agustus 2023
3. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4. The International Commision on the Apostolate on Jesuit Education (ICAJE)/Komisi Internasional Kerasulan Pendidikan Jesuit. 2020. Sekolah Jesuit: Tradisi Hidup Abad ke-21, Sekolah Jesuit Tradisi Hidup Abad Ke-21: Discernment Berkelanjutan. Alih Bahasa: L. Suharjanto SJ. Sanata Dharma University Press. Yogyakarta
5. The Sustainable Development Goals, United Nations. <https://sdgs.un.org/goals>, diakses pada 29 Oktober 2023 jam 09:55 WIB.

III. STANDAR PKM
B. STANDAR PROSES PKM
Universitas Sanata Dharma

A. Definisi Istilah

1. Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Kegiatan PkM ini merupakan serangkaian aktivitas untuk membantu memecahkan persoalan dan/atau melayani kebutuhan masyarakat sebagai Integrasi Tridharma. USD merumuskan PkM sebagai tanggapan akademik masyarakat kampus atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung (Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat 2021).
2. Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai isi, proses dan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat [pasal 60 (1)]
3. Pelaksana PkM merupakan dosen, dosen bersama mahasiswa, mahasiswa dengan bimbingan dosen. [pasal 62 (1)]
4. Rencana strategis PkM merupakan dokumen yang disusun untuk memberi arahan ke mana target-target pengabdian kepada masyarakat hendak dicapai, lengkap dengan indikator-indikator apa saja yang hendak dicapai dalam kurun waktu tertentu.
5. Peta jalan atau *roadmap* pengabdian kepada masyarakat merupakan rencana pokok dan arah pengabdian kepada masyarakat yang dapat dilakukan oleh universitas/fakultas/prodi/pusat studi/unit tertentu di USD
6. Reviewer adalah para dosen dengan reputasi pelaksana PkM yang baik, dilibatkan oleh LPPM untuk menjaga mutu pelaksanaan PkM melalui kegiatan monitoring dan evaluasi (*adopsi dari Dokumen Mutu Standar Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun 2022 USD*).
7. Kualifikasi akademik adalah kriteria minimal yang dari para pelaksana PkM, yang didasarkan pada gelar akademis yang dicapai oleh pelaksana PkM (*adopsi dari Dokumen Mutu Standar Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun 2022 USD*).
8. Skema pengabdian kepada masyarakat adalah dokumen yang berisi rumusan target PkM, yang berfungsi untuk menjabarkan Rencana Induk PkM, dilengkapi dengan mekanisme teknis mengenai pembiayaan dan prosedur formal untuk mendapatkan dana (*adopsi dari Dokumen Mutu Standar Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun 2022 USD*).
9. Rencana Induk PkM merupakan dokumen yang memuat gambaran tema-tema pokok yang menjadi substansi kajian kelembagaan (*adopsi dari Dokumen Mutu Standar Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun 2022 USD*).

B. Rasional

Standar proses PkM dirumuskan sebagai berikut:

1. Universitas Sanata Dharma merupakan sebuah perguruan tinggi yang dikelola dengan prinsip *good university governance*, di mana prinsip-prinsip transparansi, akses, akuntabilitas, keterbukaan, dan keadilan dijadikan landasan pokok. Oleh karenanya, USD berkomitmen untuk menjalankan proses pengabdian kepada masyarakat dengan cara yang bisa dipertanggungjawabkan. Proses pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat (PKM) yang dilakukan ditujukan untuk benar-benar mengikuti prosedur ilmiah yang menjamin validitas dan reliabilitas hasil pengabdian kepada masyarakat. Tujuan utama dari proses yang baik berdampak pada dihasilkannya produk pengabdian kepada masyarakat dengan kualitas, utilitas, dan validitas yang kuat (*rigorous*) sehingga membawa dampak reputasi positif kelembagaan bagi USD. Secara aksiologis, proses pengabdian kepada masyarakat yang dijalankan dengan cara bertanggung jawab ditujukan untuk terjaminnya integrasi visi, misi, tujuan, sasaran, dan nilai-nilai dasar yang diusung oleh USD.
2. USD perlu merumuskan isi PkM dengan tujuan untuk menyatupadukan gerak langkah sivitas akademika di dalam pelaksanaan dan pelayanan Tridharma perguruan tinggi. Pelayanan Tridharma perguruan tinggi dijalankan secara integratif, mencerminkan orientasi multidisipliner dalam memecahkan persoalan di dalam masyarakat.
3. USD merumuskan komitmen bersama pengelolaan PkM dalam bentuk peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal untuk mencapai target PkM sesuai dengan rencana strategis universitas. Pengelolaan PkM yang mengikuti langkah-langkah prosedural ilmiah untuk menjamin kualitas hasil PkM. Pengelolaan PkM yang dimaksud dilaksanakan secara sinergis, fleksibel, dan berkelanjutan.
4. USD merumuskan penilaian PkM sebagai salah satu unsur dari Tridharma, yang merupakan pekerjaan utama dari seluruh dosen. Seluruh proses, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, sampai evaluasinya, sudah semestinya mempertahankan kualitas yang baik. Penilaian PkM mempersyaratkan LPPM sebagai pihak berwenang yang mengkoordinasi seluruh kegiatan PkM untuk melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan ini.
5. USD menetapkan pelaksana PkM yang memenuhi kualifikasi memadai dengan mempertanggungjawabkan kualitas, validitas, dan reliabilitas hasil PkM, dosen pelaksana wajib memiliki bekal kompetensi tertentu. Aktivitas pelayanan PkM juga harus dijalankan oleh pelaksana PkM yang memiliki basis kerangka berpikir ilmiah yang memadai. Seorang pelaksana PkM harus memiliki orientasi disiplin ilmu yang jelas, transparan, dan terbuka untuk dikritik oleh rekan-rekan sejawat. Pelaksana PkM juga memiliki keleluasaan untuk bertindak eksploratif dan elaboratif dalam PkM untuk melakukan berbagai terobosan multidisipliner terhadap permasalahan yang dihadapi.

C. Standar

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
III.B.1	USD melaksanakan PkM sebagai upaya pembangunan budaya PkM, serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.	LPPM mengidentifikasi semua tema unggulan PkM dalam renstra USD terlaksana pada PkM tahun berjalan	Indikator: 1. Tersedianya kode etik PkM sesuai dengan peraturan perundang-undangan. 2. Tersedianya mekanisme pengelolaan dan kepemilikan HKI sesuai dengan peraturan perundang-undangan. 3. Tersedianya ketentuan kerjasama PkM dan persyaratan publikasi hasil PkM dan ketentuan penulisnya Kriteria: 100% dosen menerima sosialisasi kode etik PkM, mekanisme pengelolaan dan kepemilikan HKI dan ketentuan kerjasama PkM dan persyaratan publikasi hasil PkM	• Kode etik PkM • Panduan pengelolaan HKI • Panduan kerjasama PkM dan persyaratan publikasi hasil PkM dan ketentuan penulisnya	• Rektor • Wakil Rektor I • LPPM • Kaprodi • Dosen Pengabdi

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
III.B.2	Pelaksana PkM melaksanakan kerjasama PkM yang mengedepankan kepentingan masyarakat dan tanpa merugikan semua pihak.	LPPM melaksanakan kerjasama PkM sesuai dengan SOP PkM.	Indikator: Tingkat kepuasan kerjasama PkM Kriteria: Rerata skor hasil survei kepuasan mitra PkM minimal 3 dari skala 4	• Buku Kebijakan Akademik dan Non Akademik • Hasil survei kepuasan mitra kerjasama PkM	• LPPM • Mitra PkM • Dosen Pengabdi
III.B.3	Ketua LPPM menetapkan pengaturan tentang penjabaran tugas, hal, dan kewajiban para pihak dalam kegiatan PkM yang dinyatakan dalam kontrak PkM	LPPM menyusun kontrak PkM yang memuat tentang penjabaran tugas, hak, dan kewajiban para pihak dalam kegiatan PkM	Indikator: Ketersediaan Pedoman PkM yang memuat pengaturan tentang penjabaran tugas, hak, dan kewajiban para pihak dalam kegiatan PkM. Kriteria: Sebanyak 100% PkM dilakukan sesuai kontrak PkM	• Buku Kebijakan Akademik dan Non Akademik • Kontrak PkM	• LPPM • Pelaksana PkM

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
III.B.4	Kegiatan PkM dilaksanakan dengan mengikuti prosedur yang ditetapkan LPPM	Sistem informasi untuk PkM dibuat agar <i>user friendly</i> bagi pelaksana PkM	Indikator: Jumlah PkM yang mengikuti prosedur berikut: - Penyusunan proposal - Persetujuan proposal oleh dekan - Penilaian/review proposal oleh tim reviewer - Monev proses PkM - Pelaporan hasil PkM Kriteria: Minimal 95 % kegiatan PkM dilaksanakan dengan mengikuti prosedur yang ditetapkan LPPM	- Buku Kebijakan Akademik dan Non Akademik - Laporan akhir tahun LPPM kepada Rektor	- LPPM - BAPSI - Pelaksana PkM

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
III.B.5	Setiap dosen melaksanakan PkM dengan melibatkan mahasiswa <i>(Borang 9 kriteria BAN PT)</i>	UPPS melakukan evaluasi diri tentang kinerja PkM dosen UPPS khususnya untuk memantau keterlibatan mahasiswa dalam PkM.	Indikator: Jumlah judul PkM yang melibatkan mahasiswa. Kriteria: PPkMDM minimal 50% NPkMM = Jumlah judul PkM DTSP yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa program studi dalam 3 tahun terakhir. NPkMD = Jumlah judul PkM DTSP dalam 3 tahun terakhir. PPkMDM = $(NPkMM / NPkMD) \times 100\%$.	• Laporan PkM	• LPPM • Kaprodi • Pelaksana PkM

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
III.B.6.	Pelaksana PkM melaksanakan kegiatan PkM sesuai dengan bidang keilmuannya dengan memanfaatkan pendanaan dari dalam maupun luar USD secara optimal <i>(Standar Mutu Pengabdian kepada Masyarakat USD Tahun 2022 bagian Standar Pelaksana PKM (3.4.1), dengan sedikit modifikasi)</i>	LPPM memfasilitasi sosialisasi atau klinik proposal PkM yang diajukan ke pihak pemberi dana dari dalam maupun luar USD	Indikator: Rasio jumlah dana PkM dari dalam maupun luar USD yang terserap dalam kegiatan PkM USD Kriteria: Perhitungan menggunakan rumus berikut: Jika $DPkMD \geq 5$, maka Skor = 4 Jika $DPkMD < 5$, maka Skor = $(4 \times DPkMD) / 5$ $DPkMD$ = Rata-rata dana PkM DTPS/ tahun dalam 3 tahun terakhir (dalam juta rupiah).	Kontrak PkM	- LPPM - Pelaksana PkM

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
III.B.7	LPPM melaksanakan pengelolaan PkM berdasarkan kebijakan dan pedoman yang lengkap, jelas, dan mudah diakses oleh semua pemangku kepentingan.	LPPM melakukan survei kepuasan pengelolaan PkM kepada pemangku kepentingan	Indikator: Hasil survei kepuasan pemangku kepentingan PkM baik dari dalam dan luar USD terhadap layanan LPPM. Kriteria: Hasil survei kepuasan pemangku kepentingan PkM terhadap layanan LPPM sebesar 3 dari skala 4	• Hasil survei	• LPPM • Peneliti • Pemangku kepentingan PkM

D. Referensi

1. Statuta Universitas Sanata Dharma tahun 2021
2. Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tanggal 16 Agustus 2023
3. Permendiktisaintek No. 39 tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4. The International Commission on the Apostolate of the Jesuit Education (ICAJE)/Komisi Internasional Kerasulan Pendidikan Jesuit. 2020. Sekolah Jesuit: Tradisi Hidup Abad ke-21, Sekolah Jesuit Tradisi Hidup Abad Ke-21: Discernment Berkelanjutan. Alih Bahasa: L. Suharjanto SJ. Sanata Dharma University Press. Yogyakarta
5. The Sustainable Development Goals, United Nations. <https://sdgs.un.org/goals>, diakses pada 29 Oktober 2023 jam 09:55 WIB

III. STANDAR PKM

C. STANDAR MASUKAN PKM

A. Definisi Istilah

1. Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa (adopsi Permendikbud no 3 Tahun 2020). Kegiatan PkM ini merupakan serangkaian aktivitas untuk membantu memecahkan persoalan dan/atau melayani kebutuhan masyarakat sebagai integrasi Tridharma. USD merumuskan PkM sebagai tanggapan akademik masyarakat kampus atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung (Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat 2021).
2. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi.
3. Pelaksana PkM merupakan dosen, dosen bersama mahasiswa, mahasiswa dengan bimbingan dosen. [Permenristekdikbud No. 53 tahun 2023 yang diperbarui dengan Permendikristek No.39 tahun 2025 pasal 62 (1)]
4. Rencana strategis PkM merupakan dokumen yang disusun untuk memberi arahan ke mana target-target pengabdian kepada masyarakat hendak dicapai, lengkap dengan indikator-indikator apa saja yang hendak dicapai dalam kurun waktu tertentu.
5. Peta jalan atau roadmap pengabdian kepada masyarakat merupakan rencana pokok dan arah pengabdian kepada masyarakat yang dapat dilakukan oleh universitas/fakultas/prodi/pusat studi/unit tertentu di USD
6. Reviewer adalah para dosen dengan reputasi pelaksana PkM yang baik, dilibatkan oleh LPPM untuk menjaga mutu pelaksanaan PkM melalui kegiatan monitoring dan evaluasi (adopsi dari Dokumen Mutu Standar Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun 2022 USD).
7. Kualifikasi akademik adalah kriteria minimal yang dari para pelaksana PkM, yang didasarkan pada gelar akademis yang dicapai oleh pelaksana PkM (adopsi dari Dokumen Mutu Standar Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun 2022 USD).
8. Biaya operasional Tridharma adalah biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Biaya operasional PkM sejumlah anggaran yang diperlukan agar terlaksana proses dan tercapai tujuan PkM. Besaran biaya operasional PkM ditetapkan per dosen per tahun.
9. Rencana Induk PkM merupakan dokumen yang memuat gambaran tema-tema pokok yang menjadi substansi kajian kelembagaan (adopsi dari Dokumen Mutu Standar Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun 2022 USD).

B. Rasional

1. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat perlu dirumuskan untuk menyatu-padukan gerak langkah sivitas akademika di dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. USD memiliki Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat (RIP) sebagai rencana pokok pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang akan dilakukan USD, berisi uraian dari tema unggulan pengabdian kepada masyarakat yang kemudian dijabarkan lagi menjadi topik-topik riset. Arahkan untuk pencapaian target-target pengabdian kepada masyarakat beserta indikator capaian dalam kurun waktu tertentu dijabarkan dalam rencana dan strategi pengabdian kepada masyarakat sedangkan rencana pokok dan arah PkM baik di tingkat universitas/fakultas/prodi/pusat studi atau unit lain dinyatakan dalam peta jalan pengabdian kepada masyarakat unit yang bersangkutan
2. Untuk mencapai visi dan misi di atas, USD tentu memiliki sejumlah aset dalam bentuk prasarana dan sarana fisik, serta non fisik. Berkaitan dengan prasarana dan sarana fisik, maka USD perlu mengelola aset fisik tersebut dengan tepat agar efisien dan efektif serta menunjang kelancaran proses penyelenggaraan PkM di USD. Aset fisik USD dimaksud terutama dalam bentuk Prasarana dan Sarana PkM.
3. USD merupakan sebuah lembaga pendidikan yang dikelola dengan prinsip *good university governance*, di mana prinsip-prinsip transparansi, akses, akuntabilitas, keterbukaan, dan keadilan dijadikan landasan pokok. Pengelolaan layanan keuangan yang dilandasi oleh prinsip pokok diatas akan menjadikan USD semakin mampu untuk menunjang segala kegiatan akademik dan non akademik sebagai dan menjadikan USD akan menjadi lembaga yang memberikan ruang-ruang yang luas untuk proses pembelajaran sepanjang hayat (*lifelong learning*) termasuk di dalamnya adalah bidang PkM.
4. USD mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) melalui penggunaan berbagai perangkat keras dan perangkat lunak, serta infrastruktur jaringan untuk memproses, menyimpan, mentransmisikan, dan mengelola informasi dalam berbagai bentuk, seperti teks, suara, gambar, dan video. Penggunaan TIK dapat memberikan banyak manfaat jika diimplementasikan dengan tepat sesuai dengan kebutuhan dan tujuan dari penggunaannya. TIK memungkinkan USD mendapatkan informasi yang dibutuhkan tanpa terbatas oleh lokasi atau waktu, selain itu komunikasi yang lebih baik dan lebih efektif, baik itu antara individu, organisasi, atau bahkan antara negara.

C. Standar

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
III.C.1	USD menyediakan akses yang memadai terhadap sarana, prasarana, dan pembiayaan PkM	1. LPPM mengalokasikan anggaran untuk kegiatan PkM. 2. LPPM menyediakan sarana prasarana dan pembiayaan PkM yang dapat diakses	Indikator: 1. Tingkat kepuasan pelaksana PkM terhadap kecukupan prasarana dan sarana PkM USD. 2. Tingkat kepuasan pelaksana PkM terhadap kecukupan dana PkM USD. Kriteria: 1. Rerata skor hasil survei kepuasan pelaksana PkM terhadap kecukupan prasarana dan sarana PkM USD minimal 3 dari skala 4 2. Rerata skor hasil survei kepuasan pelaksana PkM terhadap kecukupan dana PkM USD minimal 3 dari skala 4	• Hasil survei kepuasan.	• LPPM • Dosen Pengabdi

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
II.C.2	USD memiliki mekanisme penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan PkM sesuai dengan bobot yang ditugaskan	Wakil Rektor I menyusun mekanisme rencana pengembangan dosen fakultas terkait PkM tiap fakultas	Indikator: Ketersediaan dokumen mekanisme rencana pengembangan dosen setiap fakultas. Kriteria: Setiap fakultas memiliki rencana penugasan dan peningkatan kompetensi PkM dosen per tahun	Rencana Pengembangan Karir Dosen Fakultas/Program Pasca Sarjana	• Wakil Rektor I • Dekan • Direktur Program Pascasarjana • LPPM

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
III.C.3	USD memanfaatkan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil PkM.	LPPM dan BAPSI mengidentifikasi kebutuhan terkini pelaksan PkM terhadap sistem informasi pendukung PkM	Indikator: Berfungsinya sistem teknologi informasi dan komunikasi untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil PkM Kriteria: Rerata skor hasil survei kepuasan pelaksana PkM terhadap sistem teknologi informasi dan komunikasi untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil PkM minimal 3 dari skala 4	• SIA dosen • SI LPPM • Hasil survei	• LPPM • BAPSI • Peneliti

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
III.C.4	USD menyediakan dana untuk pemberian insentif publikasi ilmiah PkM atau insentif Kekayaan Intelektual sesuai ketentuan di USD <i>(Karena di Standar Mutu USD belum ada, maka mengacu pada Permendikbud No. 3 tahun 2020 pasal 61 (2b) sedikit modifikasi)</i>	LPPM memanfaatkan sistem informasi untuk mengelola pemberian insentif publikasi karya ilmiah PkM dosen tetap	Indikator: Persentase jumlah publikasi ilmiah PkM dosen tetap yang mendapat insentif dari USD. Kriteria: Setiap tahun 100% dari jumlah publikasi hasil PkM dosen tetap USD mendapat insentif	Laporan akhir tahun LPPM kepada Rektor.	• Wakil Rektor II • LPPM • BAPSI

D. Referensi

1. Statuta Universitas Sanata Dharma tahun
2. Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tanggal 16 Agustus 2023
3. Permendiktisaintek No. 39 tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4. The International Commision on the Apostolate on Jesuit Education (ICAJE)/Komisi Internasional Kerasulan Pendidikan Jesuit. 2020. Sekolah Jesuit: Tradisi Hidup Abad ke-21, Sekolah Jesuit Tradisi Hidup Abad Ke-21: Discernment Berkelanjutan. Alih Bahasa: L. Suharjanto SJ. Sanata Dharma University Press. Yogyakarta
5. The Sustainable Development Goals, United Nations. <https://sdgs.un.org/goals>, diakses pada 29 Oktober 2023 jam 09:55 WIB.



PERANGKAT SPMI

STANDAR SARANA

PRASARANA

UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2026



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Nomor: 006a/Rektor/I/2026
tentang

PERANGKAT SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS SANATA DHARMA

REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, Universitas Sanata Dharma wajib menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
- b. bahwa untuk menjamin keterlaksanaan SPMI secara sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan, diperlukan perangkat SPMI yang lengkap dan terintegrasi;
- c. bahwa telah dilakukan penyusunan perangkat SPMI Universitas Sanata Dharma berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Statuta Universitas Sanata Dharma Tahun 2021.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- Pertama : Menetapkan **Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma** yang terdiri atas:
- a. Kebijakan SPMI
- b. Pedoman Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan Standar dalam SPMI
- c. Standar SPMI, yang terdiri atas:
- Standar Teknologi, Informasi, dan Komunikasi
 - Standar Tata Kelola
 - Standar Suasana Akademik
 - Standar Sarana Prasarana
 - Standar Pengabdian kepada Masyarakat
 - Standar Penelitian
 - Standar Pendidikan
 - Standar Organisasi Tata Pamong
 - Standar Layanan Unit Pendukung
 - Standar Keuangan

JL. AFFANDI, MRICAN, TROMOL POS 29, YOGYAKARTA 55002

Telp. (0274) 513301, 515352 Fax. (0274) 562383 - Telegram : SADHAR YOGYA

Rek. Giro : CIMB Niaga No. 018.01.24169.00.7 dan 287.01.00272.00.5 Mandiri No. 137.00.0421493.4, BRI No. 1383.01.000001.30.0

Homepage : <http://www.usd.ac.id>, E-mail : rektorat@usd.ac.id



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Standar Ketenagaan
- Standar Kesejahteraan
- Standar Kerjasama
- Standar Kepemimpinan
- Standar Kemahasiswaan
- Standar Identitas
- Standar Humas dan Promosi
- Standar Formasi Mahasiswa

d. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI

sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- Kedua : Perangkat SPMI sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU disusun dan dilaksanakan berdasarkan prinsip:
- a. siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan);
 - b. berbasis data dan bukti (*evidence-based*);
 - c. berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*);
 - d. selaras dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan standar tambahan/pelampauan Universitas Sanata Dharma (Standar USD).
- Ketiga : Pelaksanaan SPMI dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Audit Internal (LPMAI) dan dilaksanakan oleh seluruh unit kerja, Unit Pengelola Program Studi (Fakultas/Direktorat Pascasarjana), dan Program Studi di lingkup Universitas Sanata Dharma.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 12 Januari 2026

Rektor,

Albertus Bagus Laksana, S.J., S.S., Ph.D.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
IV. STANDAR BIDANG NON AKADEMIK	2
E. STANDAR SARANA PRASARANA	2
A. Definisi Istilah	2
B. Rasional	2
C. Standar	3
D. Referensi	5

IV. STANDAR BIDANG NON AKADEMIK

E. STANDAR SARANA PRASARANA

Universitas Sanata Dharma

A. Definisi Istilah

1. Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal mengenai sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
2. Penyediaan akses terhadap sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada meliputi: a. teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan; dan b. sumber pembelajaran
3. Sumber pembelajaran sebagaimana dimaksud meliputi: a. sumber pembelajaran yang disiapkan perguruan tinggi; dan b. sumber pembelajaran lain.
4. Sumber pembelajaran adalah sumber-sumber yang digunakan untuk memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan pemahaman dapat berupa buku teks, jurnal, majalah, circular, buletin, lembar informasi, internet, audio visual, CD-ROM dan citra satelit atau produk pembelajaran lain yang mempunyai peran untuk meningkatkan pemahaman.
5. Teknologi adalah penerapan dan pemanfaatan berbagai cabang Ilmu Pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan dan kelangsungan hidup, serta peningkatan mutu kehidupan manusia.
6. Teknologi Informasi (TI) adalah bidang yang berkaitan dengan penggunaan komputer, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, dan sistem informasi untuk mengumpulkan, mengelola, menyimpan, mengolah, mengirimkan, dan menganalisis data dan informasi.
7. Prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di PT
8. Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana pembelajaran ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.

B. Rasional

Standar Nasional Pendidikan Pendidikan Tinggi telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Penjaminan mutu seyogyanya meliputi semua proses dalam pendidikan, termasuk di dalamnya sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung proses pendidikan. Lewat Permendiknas No 39 Tahun 2005 Pada pasal 48 menyebutkan bahwa Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses Pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Dalam Permendikbudristek No.53 tahun 2023 menegaskan kembali bahwa standar sarana dan prasarana masuk sebagai standar masukan bagi standar Pendidikan. Standar sarana dan prasarana diperlukan untuk menjamin kecukupan dan ramah terhadap kebutuhan mahasiswa dan pelaksanaan tugas dosen dan tenaga kependidikan. Sarana dan Prasarana yang dilakukan oleh dosen yang berjalan secara efisien, efektif dan berkelanjutan. Berdasarkan pertimbangan tersebut maka Universitas Sanata Dharma menetapkan standar sarana dan prasarana pendidikan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, pimpinan departemen, dan ketua program studi.

C. Standar

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator Pencapaian Standar	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
1	Universitas Sanata Dharma menyediakan akses dan pengelolaan sarana dan prasarana yang memadai dan ramah bagi pengguna dengan mempertimbangkan aspek keamanan, keselamatan dan kesehatan serta pengolahan limbah sebagai dampak atas penggunaan sarana dan prasarana.	1. USD melakukan identifikasi kebutuhan prasarana dan sarana agar kegiatan Pendidikan dapat berjalan dengan lancar, efektif dan efisien 2. USD melakukan pemilihan prasarana dan sarana dilakukan mengikuti perkembangan teknologi dan peralatan 3. USD melakukan pengadaan prasarana dan sarana dilakukan secara transparan,	Indikator : 1. Tercukupinya Prasarana dan Sarana sesuai dengan kebutuhan kegiatan Tri Dharma 2. Tersedianya Dokumen Inventaris Prasarana dan Sarana yang menunjang kegiatan Pendidikan 3. Kemudahan Akses prasarana dan sarana bagi dosen, mahasiswa dan tendik termasuk didalamnya akses bagi pengguna disabilitas 4. Prasarana dan sarana yang disediakan sudah mempertimbangkan resiko penggunaan	• Permendikbudristek No 39 tahun 2025 pasal 48 (1) • Sistem Informasi Prasarana Sarana • SOP Pengelolaan Prasarana dan Sarana • SOP Pemeliharaan Prasarana dan Sarana • SOP Pemusnahan Prasarana dan Sarana • SOP Backup dan Keamanan Data • Dokumen Audit	• Rektor, • Wakil Rektor II • Ketua LPPM • Kepala Biro Prasarana dan sarana

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator Pencapaian Standar	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
		akuntabel dan sesuai dengan kebutuhan 4. USD menyiapkan manajemen resiko terhadap proses penggunaan, perawatan dan penghapusan prasarana dan sarana 5. USD melakukan penyusunan SOP tentang aspek keamanan, keselamatan dan Kesehatan serta pengolahan limbah 6. Biro Prasarana dan Sarana (BPS) menyusun SOP pengelolaan Prasarana dan Sarana 7. Biro Prasarana dan Sarana (BPS) menyusun SOP pemeliharaan/ perawatan Prasarana dan Sarana	5. Sistem tata kelola prasarana dan sarana menggunakan sistem informasi 6. Terjaminnya privasi dan keamanan data 7. Tersedianya Audit Prasarana dan Sarana Kriteria : 1. Ketersediaan a. perabot b. peralatan pendidikan; c. media pendidikan; d. buku, buku elektronik, dan repositori; e. sarana teknologi informasi dan komunikasi; f. instrumentasi eksperimen; g. sarana olahraga; h. sarana berkesenian; i. sarana fasilitas umum; j. bahan habis pakai; 2. Tersedianya prasarana dan sarana bagi dosen, tendik dan mahasiswa berkebutuhan khusus 3. Tersedianya Sistem Informasi Inventaris		

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator Pencapaian Standar	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
		8. Biro Prasarana dan Sarana (BPS) menyusun SOP pemusnahan Prasarana dan sarana	4. Tersedianya laporan inventaris per tahun 5. Skor Kepuasan Pemanfaatan Prasarana dan Sarana minimal 3 dari skala 4 6. Tersedianya SOP Pengelolaan Limbah 7. Tersedianya SOP Keselamatan dan Kesehatan penggunaan Prasarana dan Sarana 8. Tersedia SOP Pemeliharaan Prasarana dan Sarana 9. Tersedia SOP Pemusnahan Prasarana dan Sarana 10. Tersedianya SOP backup dan Keamanan Data 11. Tersedianya dokumen audit prasarana dan sarana		

D. Referensi

1. Undang-undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah No 57 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Permenditisaitek No. 39 Tahun 2025 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
4. Statuta USD tahun 2021



PERANGKAT SPMI

STANDAR

SUASANA AKADEMIK

UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2026



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Nomor: 006a/Rektor/I/2026
tentang

PERANGKAT SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS SANATA DHARMA

REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, Universitas Sanata Dharma wajib menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
b. bahwa untuk menjamin keterlaksanaan SPMI secara sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan, diperlukan perangkat SPMI yang lengkap dan terintegrasi;
c. bahwa telah dilakukan penyusunan perangkat SPMI Universitas Sanata Dharma berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Statuta Universitas Sanata Dharma Tahun 2021.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

Pertama : Menetapkan **Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma** yang terdiri atas:

- a. Kebijakan SPMI
- b. Pedoman Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan Standar dalam SPMI
- c. Standar SPMI, yang terdiri atas:
 - Standar Teknologi, Informasi, dan Komunikasi
 - Standar Tata Kelola
 - Standar Suasana Akademik
 - Standar Sarana Prasarana
 - Standar Pengabdian kepada Masyarakat
 - Standar Penelitian
 - Standar Pendidikan
 - Standar Organisasi Tata Pamong
 - Standar Layanan Unit Pendukung
 - Standar Keuangan

JL. AFFANDI, MRICAN, TROMOL POS 29, YOGYAKARTA 55002

Telp. (0274) 513301, 515352 Fax. (0274) 562383 - Telegram : SADHAR YOGYA

Rek. Giro : CIMB Niaga No. 018.01.24169.00.7 dan 287.01.00272.00.5 Mandiri No. 137.00.0421493.4, BRI No. 1383.01.000001.30.0

Homepage : <http://www.usd.ac.id>, E-mail : rektorat@usd.ac.id



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Standar Ketenagaan
- Standar Kesejahteraan
- Standar Kerjasama
- Standar Kepemimpinan
- Standar Kemahasiswaan
- Standar Identitas
- Standar Humas dan Promosi
- Standar Formasi Mahasiswa

d. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI

sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- Kedua : Perangkat SPMI sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU disusun dan dilaksanakan berdasarkan prinsip:
- a. siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan);
 - b. berbasis data dan bukti (*evidence-based*);
 - c. berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*);
 - d. selaras dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan standar tambahan/pelampauan Universitas Sanata Dharma (Standar USD).
- Ketiga : Pelaksanaan SPMI dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Audit Internal (LPMAI) dan dilaksanakan oleh seluruh unit kerja, Unit Pengelola Program Studi (Fakultas/Direktorat Pascasarjana), dan Program Studi di lingkup Universitas Sanata Dharma.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 12 Januari 2026

Rektor,

Albertus Bagus Laksana, S.J., S.S., Ph.D.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
V.A. STANDAR USD BIDANG AKADEMIK	2
V.A.1. STANDAR SUASANA AKADEMIK.....	2
A. Definisi Istilah	2
B. Rasional	2
C. Standar	2
D. Referensi Standar Suasana Akademik:.....	3

V.A. STANDAR USD BIDANG AKADEMIK

V.A.1. STANDAR SUASANA AKADEMIK

Universitas Sanata Dharma

A. Definisi Istilah

1. Standar Suasana Akademik merupakan deskripsi tentang kondisi yang diciptakan untuk membuat proses pembelajaran di perguruan tinggi berjalan sesuai dengan visi misi dan tujuannya secara kondusif bagi kegiatan akademik dan interaksi dosen mahasiswa.
2. Etika akademik merupakan kondisi dalam menjunjung tinggi kebenaran ilmiah sebagai pedoman untuk bertindak secara baik dan benar.

B. Rasional

Standar Suasana Akademik menjadi pedoman penciptaan suasana akademik baik di tingkat universitas, fakultas, maupun program studi. Suasana akademik menciptakan iklim yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi dosen mahasiswa, antara sesama mahasiswa maupun sesama dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran. Proses tersebut melibatkan sumber daya pendidikan seperti dosen, fasilitas/ sarana prasarana, laboratorium, perpustakaan, organisasi manajemen dan kurikulum yang mampu memberikan kontribusi bagi proses pembelajaran. Sumber daya pendidikan perlu dirancang dan dikelola dengan standar mutu agar menimbulkan kegairahan bagi para pembelajar, meningkatkan motivasi, kreativitas, dan kesungguhan untuk menjamin tercapainya standar pendidikan.

C. Standar

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
V.A.1.1.	Seluruh unit akademik di Universitas Sanata Dharma menciptakan dan mengembangkan suasana akademik yang humanis, inklusif, dialogis, reflektif, serta mendukung pencapaian keunggulan tridharma sesuai nilai-nilai Ignasian melalui	USD menetapkan etika akademis sebagai pedoman berperilaku dan berinteraksi bagi sivitas akademika demi menciptakan suasana akademik yang kondusif	Indikator: 1. Frekuensi dan kualitas interaksi akademik di kelas dan luar kelas 2. Pelaksanaan kebebasan akademik secara bertanggung jawab 3. Ketersediaan ruang belajar aman, nyaman, inklusif.	Laporan kinerja tahunan unit	• Rektorat • Pimpinan unit

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator dan Kriteria	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
	penyediaan lingkungan belajar yang kondusif, layanan akademik yang aksesibel, serta interaksi ilmiah yang terstruktur dan berkelanjutan dengan tingkat capaian minimal berupa keterlibatan sivitas $\geq 85\%$ dalam kegiatan akademik, kepuasan layanan akademik minimal kategori “baik”, serta keberlangsungan kegiatan ilmiah dan komunitas belajar sepanjang tahun.		4. Jumlah dan kualitas kegiatan ilmiah yang melibatkan sivitas akademika 5. Implementasi nilai <i>cura personalis</i>. Kriteria: 1. Minimal 2 kegiatan akademik (diskusi, seminar kecil, klinik tugas) per semester di setiap program studi. 2. Tersedianya dokumen kebijakan kebebasan akademik dan kode etik. 3. Ruang kelas memenuhi standar kenyamanan, akses wifi lancar, laboratorium dan perpustakaan sesuai SOP layanan 4. Kegiatan ilmiah terjadwal dalam kalender akademik. 5. Tersedia layanan konseling akademik dan nonakademik yang mudah diakses.		

D. Referensi Standar Suasana Akademik:

1. Manual Mutu Suasana Akademik USD (2008)
2. Darminta, J. (1987). Ciri-Ciri Khas Pendidikan pada Lembaga Pendidikan Jesuit. Yogyakarta: Kanisius.



PERANGKAT SPMI
STANDAR
TATA KELOLA

UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2026



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Nomor: 006a/Rektor/I/2026
tentang

PERANGKAT SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS SANATA DHARMA

REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, Universitas Sanata Dharma wajib menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
- b. bahwa untuk menjamin keterlaksanaan SPMI secara sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan, diperlukan perangkat SPMI yang lengkap dan terintegrasi;
- c. bahwa telah dilakukan penyusunan perangkat SPMI Universitas Sanata Dharma berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Statuta Universitas Sanata Dharma Tahun 2021.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- Pertama : Menetapkan **Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma** yang terdiri atas:
- a. Kebijakan SPMI
- b. Pedoman Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan Standar dalam SPMI
- c. Standar SPMI, yang terdiri atas:
- Standar Teknologi, Informasi, dan Komunikasi
 - Standar Tata Kelola
 - Standar Suasana Akademik
 - Standar Sarana Prasarana
 - Standar Pengabdian kepada Masyarakat
 - Standar Penelitian
 - Standar Pendidikan
 - Standar Organisasi Tata Pamong
 - Standar Layanan Unit Pendukung
 - Standar Keuangan

JL. AFFANDI, MRICAN, TROMOL POS 29, YOGYAKARTA 55002

Telp. (0274) 513301, 515352 Fax. (0274) 562383 - Telegram : SADHAR YOGYA

Rek. Giro : CIMB Niaga No. 018.01.24169.00.7 dan 287.01.00272.00.5 Mandiri No. 137.00.0421493.4, BRI No. 1383.01.000001.30.0

Homepage : <http://www.usd.ac.id>, E-mail : rektorat@usd.ac.id



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Standar Ketenagaan
- Standar Kesejahteraan
- Standar Kerjasama
- Standar Kepemimpinan
- Standar Kemahasiswaan
- Standar Identitas
- Standar Humas dan Promosi
- Standar Formasi Mahasiswa

d. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI

sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- Kedua : Perangkat SPMI sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU disusun dan dilaksanakan berdasarkan prinsip:
- a. siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan);
 - b. berbasis data dan bukti (*evidence-based*);
 - c. berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*);
 - d. selaras dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan standar tambahan/pelampauan Universitas Sanata Dharma (Standar USD).
- Ketiga : Pelaksanaan SPMI dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Audit Internal (LPMAI) dan dilaksanakan oleh seluruh unit kerja, Unit Pengelola Program Studi (Fakultas/Direktorat Pascasarjana), dan Program Studi di lingkup Universitas Sanata Dharma.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 12 Januari 2026

Rektor,

Albertus Bagus Laksana, S.J., S.S., Ph.D.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
V.B. STANDAR USD BIDANG NON AKADEMIK.....	2
V.B.2. STANDAR TATA KELOLA	2
A. Definisi Istilah	2
B. Rasional	2
C. Standar	3
D. Referensi.....	4

V.B. STANDAR USD BIDANG NON AKADEMIK

V.B.2. STANDAR TATA KELOLA

Universitas Sanata Dharma

A. Definisi Istilah

1. Statuta adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan dan mengembangkan program serta menyelenggarakan kegiatan fungsional sesuai dengan tujuan Universitas; berisi ketentuan-ketentuan dasar yang dipakai sebagai acuan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik, dan prosedur operasional yang berlaku di Universitas.
2. Yayasan adalah Yayasan Sanata Dharma yang mendirikan dan menyelenggarakan Universitas Sanata Dharma.
3. Universitas adalah Universitas Sanata Dharma, yang mengelola pendidikan tinggi yang terdiri atas pendidikan akademik, profesi, dan vokasi.
4. Senat Universitas adalah badan normatif tertinggi di Universitas yang terdiri atas guru besar, pimpinan universitas, direktur pascasarjana, dekan, Sekretaris Eksekutif Sekretariat Misi dan Identitas, dan wakil dosen fakultas/program pascasarjana yang keanggotaannya ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor atas usulan dekan/direktur.
5. Pimpinan Universitas adalah rektor bersama wakil-wakil rektor yang merupakan pengelola tertinggi Universitas.
6. Standar Tata Kelola merupakan kriteria minimal tentang Tata Kelola
7. Tata Kelola Perguruan Tinggi adalah suatu sistem/ cara/ proses yang mempengaruhi pengarahannya, pengelolaan serta pengendalian sebuah Perguruan Tinggi.
8. Standard Operating Procedure (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, logis dan koheren
9. Prinsip *good university governance* adalah prinsip menjalankan organisasi yang bertumpu pada kejujuran, transparansi, dan akuntabilitas. Di samping itu, demi kepentingan perjuangan kemanusiaan zaman ini dipilih prinsip keberpihakan pada yang miskin.

B. Rasional

Tata kelola perguruan tinggi mengacu pada sistem, kebijakan, prosedur, dan praktik yang digunakan untuk mengatur dan mengelola institusi pendidikan tinggi. Tata kelola yang baik dalam konteks perguruan tinggi sangat penting untuk mendukung pencapaian misi pendidikan, riset, dan pengabdian kepada masyarakat yang menjadi tujuan utama perguruan tinggi. Permendiknas No 39 tahun 2025 pada pasal 67 ayat 2 menyebutkan bahwa pelaksanaan SPMI perguruan tinggi menerapkan tata kelola perguruan tinggi yang baik berdasarkan prinsip akuntabilitas, transparansi, nirlaba, efektivitas, efisiensi, dan peningkatan mutu berkelanjutan, yang saling menilik

dan mengimbangi satu terhadap yang lain. Karena kunci keterlaksanaan SPMI adalah tata Kelola yang baik dan mengikuti perkembangan zaman maka universitas Sanata Dharma berkomitmen untuk terus menerus memperbarui tata kelolanya dalam rangka membangun signifikansi dan relevansi perwujudan tujuan universitas didirikan dan dihadirkan di tengah dinamika masyarakat dunia (statuta pasal 6 ayat 1). Dalam usaha pembaruan tata kelola itu dipilih prinsip *good university governance* dengan memperhatikan ajakan-ajakan pimpinan Gereja dan Serikat Yesus dalam kaitan dengan kepentingan perjuangan kemanusiaan yang membutuhkan perhatian khusus pada zaman ini sebagaimana tertuang dalam dokumen "Ex Corde Ecclesiae" (Paus Johannes Paulus II, 1991) dan "Universitas Yesuit dalam Terang Kharisma Ignatian" (Peter-Hans Kolvenbach SL, 2001).

C. Standar

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator Pencapaian Standar	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
1	Universitas Sanata Dharma wajib memiliki sistem pengelolaan berupa Rencana Induk Pengembangan (RIP) Jangka Panjang (15 tahun), Rencana Strategis (Renstra) Jangka Menengah (5 tahun) dan Rencana Operasional (Renop) serta atau Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKA) yang dilakukan dengan prinsip <i>Good University Governance</i> (GUG) dan menetapkan sistem umpan balik atas keterlaksanaan standar bidang akademik dan non akademik	1. USD Membentuk Tim penyusun Renstra, RIP dan Renop 2. USD melakukan sosialisasi Renstra, RIP dan renop ke segenap <i>stakeholder</i> 3. Unit/Prodi yang terlibat dalam renstra menyusun kegiatan dalam perancangan RKA berdasarkan sistem informasi 4. LPMIAI melakukan evaluasi Renstra dan RKA menggunakan sistem informasi	Indikator : 1. Kelengkapan Dokumen RIP 2. Kelengkapan Dokumen RKA 3. Kelengkapan Dokumen Renstra 4. Terjadwalnya Monev Renstra dan Monev RKA serta Audit RKA 5. Survei Kepuasan dilakukan secara berkala Kriteria : 1. Tersedianya Dokumen RIP 2. Tersedianya Renstra 3. Tersedianya Dokumen RKA	• Dokumen RIP • Dokumen Renstra • Dokumen Monev RKA • Dokumen Audit RKA • Sistem Informasi Penjaminan Mutu (SI-SPMI) • Laporan Hasil Survei	• Rektor • Wakil Rektor II

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator Pencapaian Standar	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
			4. Monev Renstra dilakukan pada bulan Agustus 5. 100% unit pengelola anggaran sudah melakukan audit RKA 6. 100% unit pengelola anggaran sudah melakukan monev RKA 7. Audit RKA dilakukan paling lambat minggu ke 2 bulan Januari 8. Tersedianya Survei kepuasan yang dilakukan setiap semester		

D. Referensi

1. Undang-undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah No 57 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Permendikisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
4. Statuta USD tahun 2021



PERANGKAT SPMI

STANDAR TEKNOLOGI, INFORMASI, DAN KOMUNIKASI

**UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2026**



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Nomor: 006a/Rektor/I/2026
tentang

PERANGKAT SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS SANATA DHARMA

REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, Universitas Sanata Dharma wajib menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
- b. bahwa untuk menjamin keterlaksanaan SPMI secara sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan, diperlukan perangkat SPMI yang lengkap dan terintegrasi;
- c. bahwa telah dilakukan penyusunan perangkat SPMI Universitas Sanata Dharma berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Statuta Universitas Sanata Dharma Tahun 2021.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- Pertama : Menetapkan **Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma** yang terdiri atas:
- a. Kebijakan SPMI
- b. Pedoman Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan Standar dalam SPMI
- c. Standar SPMI, yang terdiri atas:
- Standar Teknologi, Informasi, dan Komunikasi
 - Standar Tata Kelola
 - Standar Suasana Akademik
 - Standar Sarana Prasarana
 - Standar Pengabdian kepada Masyarakat
 - Standar Penelitian
 - Standar Pendidikan
 - Standar Organisasi Tata Pamong
 - Standar Layanan Unit Pendukung
 - Standar Keuangan

JL. AFFANDI, MRICAN, TROMOL POS 29, YOGYAKARTA 55002

Telp. (0274) 513301, 515352 Fax. (0274) 562383 - Telegram : SADHAR YOGYA

Rek. Giro : CIMB Niaga No. 018.01.24169.00.7 dan 287.01.00272.00.5 Mandiri No. 137.00.0421493.4, BRI No. 1383.01.000001.30.0

Homepage : <http://www.usd.ac.id>, E-mail : rektorat@usd.ac.id



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Standar Ketenagaan
- Standar Kesejahteraan
- Standar Kerjasama
- Standar Kepemimpinan
- Standar Kemahasiswaan
- Standar Identitas
- Standar Humas dan Promosi
- Standar Formasi Mahasiswa

d. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI

sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- Kedua : Perangkat SPMI sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU disusun dan dilaksanakan berdasarkan prinsip:
- a. siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan);
 - b. berbasis data dan bukti (*evidence-based*);
 - c. berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*);
 - d. selaras dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan standar tambahan/pelampauan Universitas Sanata Dharma (Standar USD).
- Ketiga : Pelaksanaan SPMI dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Audit Internal (LPMAI) dan dilaksanakan oleh seluruh unit kerja, Unit Pengelola Program Studi (Fakultas/Direktorat Pascasarjana), dan Program Studi di lingkup Universitas Sanata Dharma.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 12 Januari 2026

Rektor,

Albertus Bagus Laksana, S.J., S.S., Ph.D.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
V.B. STANDAR USD BIDANG NON AKADEMIK.....	2
V.B.5. STANDAR TEKNOLOGI, INFORMASI, DAN KOMUNIKASI	2
A. Definisi Istilah	2
B. Rasional	2
C. Standar	3
D. Referensi	5

V.B. STANDAR USD BIDANG NON AKADEMIK
V.B.5. STANDAR TEKNOLOGI, INFORMASI, DAN KOMUNIKASI
Universitas Sanata Dharma

A. Definisi Istilah

1. Penyediaan akses terhadap prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud pada meliputi:
 - a. teknologi informasi dan komunikasi yang handal untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan; dan
 - b. sumber pembelajaran
 - c. dan prasarana lainnya
2. Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) adalah bidang yang berkaitan dengan penggunaan komputer, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, dan sistem informasi untuk mengumpulkan, mengelola, menyimpan, mengolah, mengirimkan, dan menganalisis data dan informasi dengan didukung sumber daya manusia (SDM) yang kompeten.
3. Jaringan komputer adalah kumpulan perangkat keras, perangkat lunak, dan infrastruktur komunikasi yang saling terhubung untuk berbagi informasi dan sumber daya.
4. Audit sistem informasi (SI) adalah proses evaluasi dan pemeriksaan terhadap sistem informasi suatu organisasi.
5. Keamanan data adalah upaya untuk melindungi integritas, kerahasiaan, dan ketersediaan data dari ancaman dan risiko yang dapat merugikan organisasi atau individu.

B. Rasional

Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 menekankan pemanfaatan teknologi informasi dan Komunikasi (TIK) dalam penerapan di bidang akademik maupun bidang non akademik. Pasal 39 ayat 2 tentang pemanfaatan TIK dalam pendokumentasian implementasi SPMI akan sangat memudahkan bagi *stakeholder* untuk melakukan evaluasi berdasarkan data yang sudah terintegrasi di sistem informasi. Secara khusus pada pasal 33 ayat 2 menekankan pada pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan TIK. Pemanfaatan TIK dalam pelaksanaan standar SPMI akan sangat membantu dalam proses pendokumentasian data pelaksanaan standar, menjamin keamanan data, transparansi, pelaksanaan standar sesuai dengan prosedur sampai pada pemanfaatan data dalam tahapan Evaluasi.

C. Standar

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator Pencapaian Standar	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
V.B.5.1	Universitas Sanata Dharma menyediakan tata kelola yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK) untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan sehingga tercapai efektifitas, efisiensi, akuntabilitas, transparansi, integratif, aman dan handal untuk mendukung proses dalam bidang akademik dan bidang non akademik (Permendiktisaintek No 39 tahun 2023 pasal 48)	1. BAPSI melakukan identifikasi kebutuhan TIK dalam lingkungan kampus 2. BAPSI merancang jaringan komputer berikut keamanannya 3. BAPSI melakukan pengadaan/ Pengembangan <i>Hardware</i> maupun <i>software</i> untuk mendukung aksesibilitas 4. BAPSI merancang sistem informasi berdasarkan layanan akademik dan non akademik untuk kelengkapan dan kemutakhiran data ;mendukung perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengambilan keputusan serta terjamin keamanan datanya	Indikator : 1. Kelengkapan Dokumen Rancangan Jaringan Komputer 2. Kelengkapan Dokumen Manual Pengelolaan 3. Uji/<i>Testing</i> Aplikasi Sistem Informasi 4. Kemudahan Akses jaringan dan Sistem Informasi bagi pengguna 5. Kelengkapan Dokumen Inventaris <i>Hardware</i> Jaringan 6. Aksesibilitas Jaringan baik intranet maupun internet 7. Integrasi PD-Dikti 8. Integrasi Kinerja Dosen (Sister) 9. Kelengkapan Dokumen Rancangan Sistem Informasi	• Dokumen Rancangan Jaringan Komputer dan Sistem Informasi • Dokumen Manual Penggunaan Sistem Informasi • Laporan Survei Kepuasan • Dokumen Inventaris <i>Hardware</i> Jaringan	• Wakil Rektor II • Kepala Biro Prasarana dan sarana • Kepala BAPSI

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator Pencapaian Standar	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
		5. BAPSI melakukan pendokumentasian baik jaringan komputer dan sistem informasi 6. BAPSI mensosialisasikan sistem informasi kepada pengguna 7. BAPSI melakukan evaluasi implementasi sistem informasi untuk meningkatkan mutu layanan	10. Kelengkapan Dokumen Manual Sistem Informasi 11. Aksesibilitas 12. Backup Sistem Kriteria : 1. Tersedianya Dokumen Rancangan Jaringan Komputer dan Sistem Informasi 2. Tersedianya Dokumen Manual Penggunaan Sistem Informasi 3. Tersediaanya dokumen pengujian Sistem informasi 4. Tersedianya Layanan PD DIKTI 5. Tersedianya Layanan SISTER 6. Tersedianya Dokumen Inventaris <i>Hardware</i> Jaringan 7. Rerata Survei Kepuasan Layanan TIK minimal 75%		

Nomor	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator Pencapaian Standar	Dokumen terkait	Pihak yang terlibat
			8. Tersedianya fitur yang dapat diakses oleh publik 9. Backup Sistem dilakukan dilakukan secara berkala		

D. Referensi

1. *Undang-undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi*
2. *Peraturan Pemerintah No 57 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan*
3. *Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi*
4. *Statuta USD tahun 2021*



PERANGKAT SPMI

TATA CARA

PENDOKUMENTASIAN

IMPLEMENTASI SPMI

UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2026



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Nomor: 006a/Rektor/I/2026
tentang

PERANGKAT SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS SANATA DHARMA

REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, Universitas Sanata Dharma wajib menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
b. bahwa untuk menjamin keterlaksanaan SPMI secara sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan, diperlukan perangkat SPMI yang lengkap dan terintegrasi;
c. bahwa telah dilakukan penyusunan perangkat SPMI Universitas Sanata Dharma berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Statuta Universitas Sanata Dharma Tahun 2021.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

Pertama : Menetapkan **Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sanata Dharma** yang terdiri atas:
a. Kebijakan SPMI
b. Pedoman Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan Standar dalam SPMI
c. Standar SPMI, yang terdiri atas:
• Standar Teknologi, Informasi, dan Komunikasi
• Standar Tata Kelola
• Standar Suasana Akademik
• Standar Sarana Prasarana
• Standar Pengabdian kepada Masyarakat
• Standar Penelitian
• Standar Pendidikan
• Standar Organisasi Tata Pamong
• Standar Layanan Unit Pendukung
• Standar Keuangan



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

- Standar Ketenagaan
- Standar Kesejahteraan
- Standar Kerjasama
- Standar Kepemimpinan
- Standar Kemahasiswaan
- Standar Identitas
- Standar Humas dan Promosi
- Standar Formasi Mahasiswa

d. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI

sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- Kedua : Perangkat SPMI sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU disusun dan dilaksanakan berdasarkan prinsip:
- a. siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan);
 - b. berbasis data dan bukti (*evidence-based*);
 - c. berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*);
 - d. selaras dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan standar tambahan/pelampauan Universitas Sanata Dharma (Standar USD).
- Ketiga : Pelaksanaan SPMI dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Audit Internal (LPMAI) dan dilaksanakan oleh seluruh unit kerja, Unit Pengelola Program Studi (Fakultas/Direktorat Pascasarjana), dan Program Studi di lingkup Universitas Sanata Dharma.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 12 Januari 2026

Rektor,

Albertus Bagus Laksana, S.J., S.S., Ph.D.

DAFTAR ISI

Daftar Isi	1
1. Pendahuluan	2
2. Tujuan tata cara pendokumentasian implementasi SPMI	2
3. Ruang lingkup tata cara pendokumentasian	2
4. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI	2
Penutup	4
Referensi	5
Lampiran	6

1. Pendahuluan

Tata cara pendokumentasian implementasi SPMI disusun sebagai perangkat SPMI sesuai dengan ketentuan pada Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang diperbarui dengan Permendikristek No. 39 tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Tata cara pendokumentasian implementasi SPMI dirumuskan menjadi formulir akademik dan non akademik.

2. Tujuan tata cara pendokumentasian implementasi SPMI

Tata cara pendokumentasian implementasi SPMI memiliki tujuan sebagai berikut:

- a. memberikan arahan petunjuk teknis bagi *stakeholder* unit untuk menerapkan siklus PPEPP yang diberlakukan di Universitas Sanata Dharma.
- b. menjamin keterlaksanaan penjaminan mutu di Universitas Sanata Dharma.
- c. menjadi acuan untuk pengembangan sistem informasi sistem penjaminan mutu internal (SI SPMI).
- d. Sebagai alat komunikasi dalam pelaksanaan penjaminan mutu internal USD
- e. sebagai sarana pembentukan budaya mutu demi peningkatan mutu yang berkelanjutan

3. Ruang lingkup perangkat SPMI:

- a. Kebijakan SPMI,
- b. Standar SN Dikti Bidang Akademik
 - Standar Nasional Pendidikan,
 - Standar Penelitian,
 - Standar Pengabdian kepada Masyarakat
- c. Standar SN Dikti Bidang Non-Akademik
 - Standar Organisasi,
 - Standar Keuangan,
 - Standar Kemahasiswaan,
 - Standar Ketenagaan, dan
 - Standar Sarana dan Prasarana.
- d. Standar Pelampauan SN Dikti Bidang Akademik
 - Standar Suasana Akademik
 - Standar Formasi Mahasiswa.
- e. Standar Pelampauan SN Dikti Bidang Non Akademik
 - Standar Identitas,
 - Standar Tata Kelola,
 - Standar Kepemimpinan,
 - Standar Kerjasama,
 - Standar Teknologi Informasi dan Komunikasi,
 - Standar Hubungan Masyarakat dan Promosi,
 - Standar Layanan Unit Pendukung dan
 - Standar Kesejahteraan.
- f. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI
- g. Pedoman Penerapan Siklus PPEPP

4. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI

USD memanfaatkan teknologi informasi sebagai media untuk memudahkan tata cara pendokumentasian yang terkini, aman, dan handal untuk seluruh proses siklus SPMI.

Sistem informasi yang dibangun untuk mendukung pendokumentasian ini, bersifat menyeluruh dan terintegrasi dari bidang akademik maupun non akademik. Hasil pendokumentasian implementasi SPMI melalui sistem informasi dapat mempermudah proses evaluasi karena data sudah tersedia dalam sistem informasi. Sistem informasi yang dimaksud adalah:

- A. Sistem Informasi Akademik
 - 1. SIA Penerimaan Mahasiswa Baru
 - 2. SIA Pejabat
 - 3. SIA Sekretariat
 - 4. SIA Mata kuliah Pengembangan Kepribadian
 - 5. SIA Biro Administrasi Akademik
 - 6. SIA Dosen
 - 7. SIA Penelitian dan Pengabdian
 - 8. SIA Mahasiswa
- B. Sistem Informasi Non Akademik
 - 1. Sistem Informasi Sumber Daya Manusia
 - 2. Sistem Informasi Keuangan
 - i. Administrasi uang kuliah
 - ii. SI Perencanaan Penganggaran
 - iii. SI Manajemen Keuangan
 - 3. Sistem Informasi Perpustakaan
 - i. Dokumen Ilmiah dan Kearsipan
 - 4. Sistem Informasi Prasarana Sarana
- C. Sistem Informasi Penjaminan Mutu
 - 1. SI - Sistem Penjaminan Mutu Internal
- D. Sistem Informasi Layanan Publik
 - 1. Website USD
 - 2. Website Fakultas/ Prodi
 - 3. Website Biro/Unit
 - 4. Website Lembaga

USD juga membangun SI SPMI secara khusus untuk mengelola implementasi SPMI dalam siklus PPEPP. Money, AMI dan RTM dilakukan secara periodik dengan bantuan sistem informasi.

Dokumentasi implementasi SPMI khususnya dalam bidang akademik, secara periodik dilaporkan ke PD DIKTI untuk digunakan sebagai proses evaluasi eksternal (akreditasi, PEPA, dll).

PENUTUP

Perangkat SPMI USD disusun dan dikembangkan/ diperbarui sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku untuk menjaga keterlaksanaan penjaminan mutu USD. Keberlanjutan proses penjaminan mutu bergantung pada komitmen seluruh sivitas USD untuk menjamin tumbuh dan dihidupinya budaya mutu di USD. Pedoman penerapan siklus PPEPP dalam SPMI ini menjadi acuan utama bagi universitas/ unit/ prodi untuk menjalankan proses penjaminan mutu di lingkungan internal USD.

REFERENSI

Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

Permendikisaintek No 39 Tahun 2025 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

Statuta USD 2021

LAMPIRAN

Semua dokumen lampiran dibawah ini tersedia pada laman BAPSI USD.

- User Manual SIA Dosen USD
- Petunjuk Penggunaan Sistem Informasi Akademik Untuk Orangtua
- Petunjuk Penggunaan Sistem Informasi Akademik Mahasiswa
- Petunjuk Penggunaan Sistem Informasi Tendik
- Petunjuk Pengelolaan kurikulum beserta matakuliahnya di SIA Sekretariat
- Petunjuk Penggunaan Sistem: Kurikulum, RPS dan Soal Ujian
- Petunjuk Penggunaan Fitur Distribusi Kelas Lintas Prodi
- Petunjuk Upload Kurikulum, RPS dan Soal Ujian di SIA Dosen
- Petunjuk Upload Kurikulum Beserta Matakuliah dari SIA Sekretariat
- Petunjuk pengisian KRS dan pemilihan luring/daring
- Petunjuk Penggunaan Sistem Informasi Administrasi Terpadu
- Petunjuk Penggunaan Menu Sharing Jadwal Matakuliah
- Petunjuk Pemutakhiran Data Mahasiswa
- Petunjuk Proses Pembetulan Data Skripsi Mahasiswa yang sudah Lulus
- Petunjuk Penggunaan SIA Sekretariat Khusus Jadwal Matakuliah Lintas Prodi
- User Manual BRS Online Mulai Semester Gasal 2018/19
- User Manual SIA Kaprodi
- Manual SIA Sekretariat
- Cara Mengatasi Secure Conection Filed (dosen.usd.ac.id)
- User Manual Sistem Informasi Akademik Mahasiswa Asing
- User Manual Sistem Poin Kegiatan Kemahasiswaan untuk Wakil Rektor III
- User Manual SI SPMI
- User Manual SI PP
- User Manual SI MK
- User Manual SI SDM
- User Manual SIMA
- User Manual SIA Rektorat
- User Manual SI LITABMAS
- User Manual SI BAA
- User Manual SI Biro Keuangan
- User Manual SI Perpustakaan
- User Manual SI Rusunawa
- User Manual SI Administrasi Uang Kuliah
- User Manual SI Pengembangan Karir dan Kerjasama Alumni
- User Manual SI