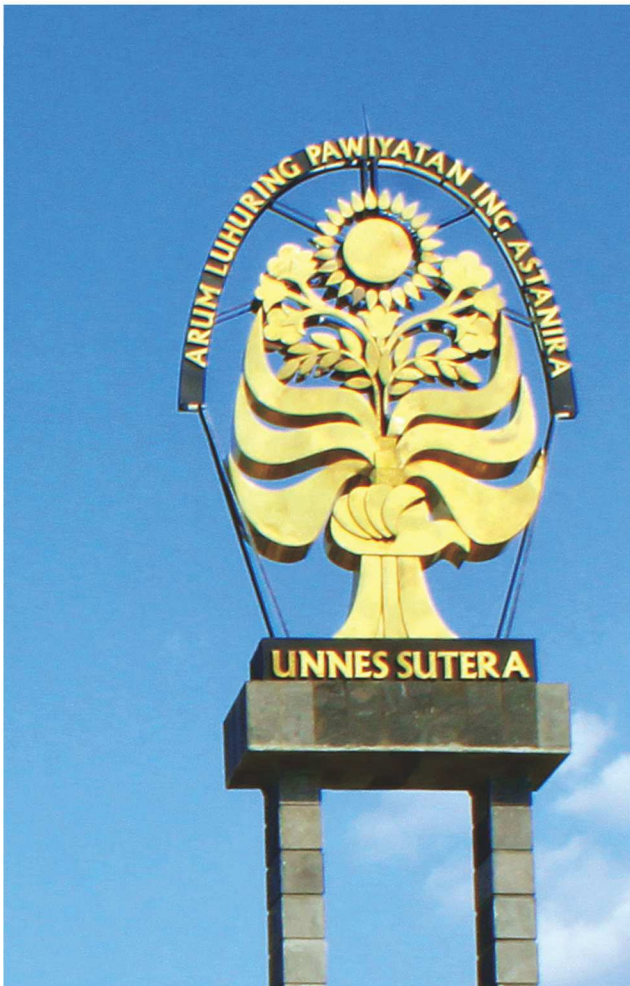




BORANG AKREDITASI UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG



**SEMARANG
TAHUN 2012**



BORANG
AKREDITASI INSTITUSI PERGURUAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

SEMARANG
TAHUN 2012

IDENTITAS INSTITUSI PERGURUAN TINGGI

| | |
|--|--|
| Institusi Perguruan Tinggi | : Universitas Negeri Semarang |
| Alamat | : Gedung H, Kampus Sekaran Gunungpati Semarang |
| Nomor Telpon | : (024) 8508081 |
| Nomor Faksimili | : (024) 8508082 |
| <i>E-mail dan Website</i> | : unnes@unnes.ac.id |
| Nomor SK Pendirian PT (*) | : Keppres RI No. 124 Tahun 1999 |
| Tanggal SK Pendirian PT | : 7 Oktober 1999 |
| Pejabat Penandatanganan SK Pendirian PT | : Bacharuddin Jusuf Habibie |
| Tahun Pertama Kali Menerima Mahasiswa | : 1982 (sejak masih IKIP Semarang) |
| Peringkat Terbaru Akreditasi Institusi | : B |
| Nomor SK BAN-PT | : 042/BAN-PT/Ak-I/Inst/III/2008 |

(*) : Lampirkan fotokopi SK terakhir

IDENTITAS TIM INTI PENGISI BORANG AKREDITASI INSTITUSI PERGURUAN TINGGI

Nama : Prof. Dr. Sudijono Sastroatmodjo. M.Si
NIDN : 0015085205
Jabatan : Rektor Unnes
Tanggal Pengisian : 20 November 2012
Tanda Tangan :

Nama : Dr. Agus Wahyudin, M.Si
NIDN : 0012086216
Jabatan : Pembantu Rektor Bidang Akademik
Tanggal Pengisian : 20 November 2012
Tanda Tangan :

Nama : Dr. Wahyono, MM.
NIDN : 0003015603
Jabatan : Pembantu Rektor Bidang Administrasi dan Umum
Tanggal Pengisian : 20 November 2012
Tanda Tangan :

Nama : Prof. Dr. Masrukhi, M.Pd
NIDN : 0008056206
Jabatan : Pembantu Rektor Bidang Kemahasiswaan
Tanggal Pengisian : 20 November 2012
Tanda Tangan :

Nama : Prof. Dr. Fathur Rokhman, M.Hum
NIDN : 0010126609
Jabatan : Pembantu Rektor Bidang Pengembangan dan
Kerjasama
Tanggal Pengisian : 20 November 2012
Tanda Tangan :

Nama : Dr. Sugianto. M.Si
NIDN : 0019026105
Jabatan : Ketua Badan Penjaminan Mutu Unnes
Tanggal Pengisian : 20 November 2012
Tanda Tangan :

Nama : Agung Yulianto, S.Pd. M.Si
NIDN : 0007077407
Jabatan : Sekretaris Badan Penjaminan Mutu Unnes
Tanggal Pengisian : 20 November 2012
Tanda Tangan :

Nama : Ngurah Made, Ph.d.
NIDN : 0017026704
Jabatan : Staf Ahli Pembantu Rektor Bidang Akademik
Tanggal Pengisian : 20 November 2012
Tanda Tangan :

Nama : Ali Formen, S.Pd. M.Ed
NIDN : 0029057703
Jabatan : Staf Ahli Pembantu Rektor Bidang Akademik
Tanggal Pengisian : 20 November 2012
Tanda Tangan :

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah, karena berkenan-Nya, Universitas Negeri Semarang dapat menyelesaikan pengisian Borang Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi. Pengisian borang ini ditujukan untuk mengetahui gambaran riil mengenai keadaan dan kinerja Unnes, sesuai dengan tujuh standar yang telah ditetapkan oleh Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi. Tujuh standar tersebut mencakupi; (1) Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Serta Strategi Pencapaian; (2) Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan dan Penjaminan Mutu; (3) Mahasiswa dan Lulusan; (4) Sumber Daya Manusia; (5) Kurikulum, Pembelajaran dan Suasana Akademik; (6) Pembiayaan, Prasarana, Sarana dan Sistem Informasi; dan, (7) Penelitian, Pelayanan/Pengabdian Kepada Masyarakat dan Kerjasama.

Guna keperluan pengisian borang ini Unnes mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan, selaras dengan tujuh standar di atas. Unnes merasa beruntung karena sistem-sistem informasi *online* yang dimiliki, baik menyangkut aspek akademik, keuangan, kemahasiswaan, kerjasama, kepegawaian dan lainnya, telah memudahkan proses penggalan dan “pemanggilan” data yang dibutuhkan, secara akurat dan cepat.

Tentu saja di samping keberadaan sistem-sistem informasi manajemen di atas, laporan ini dapat tersusun atas partisipasi dan dukungan seluruh elemen kelembagaan dan warga Unnes baik dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan pejabat struktural. Secara khusus Unnes memberikan apresiasi kepada Badan Penjaminan Mutu (BPM) dan gugus kerja yang dibentuk atas kerja keras dan dedikasi yang diberikan guna mengisi borang akreditasi ini. Unnes menyampaikan terima kasih dan memberikan apresiasi dan penghargaan setinggi-tingginya atas dedikasi dan kerja keras semua pihak dalam mempersiapkan dan menyelesaikan pengisian borang ini. Terima kasih.

Semarang, 20 November 2012
Rektor



Sudijono Sastroatmodjo
NIP. 195208151982031007

DAFTAR ISI

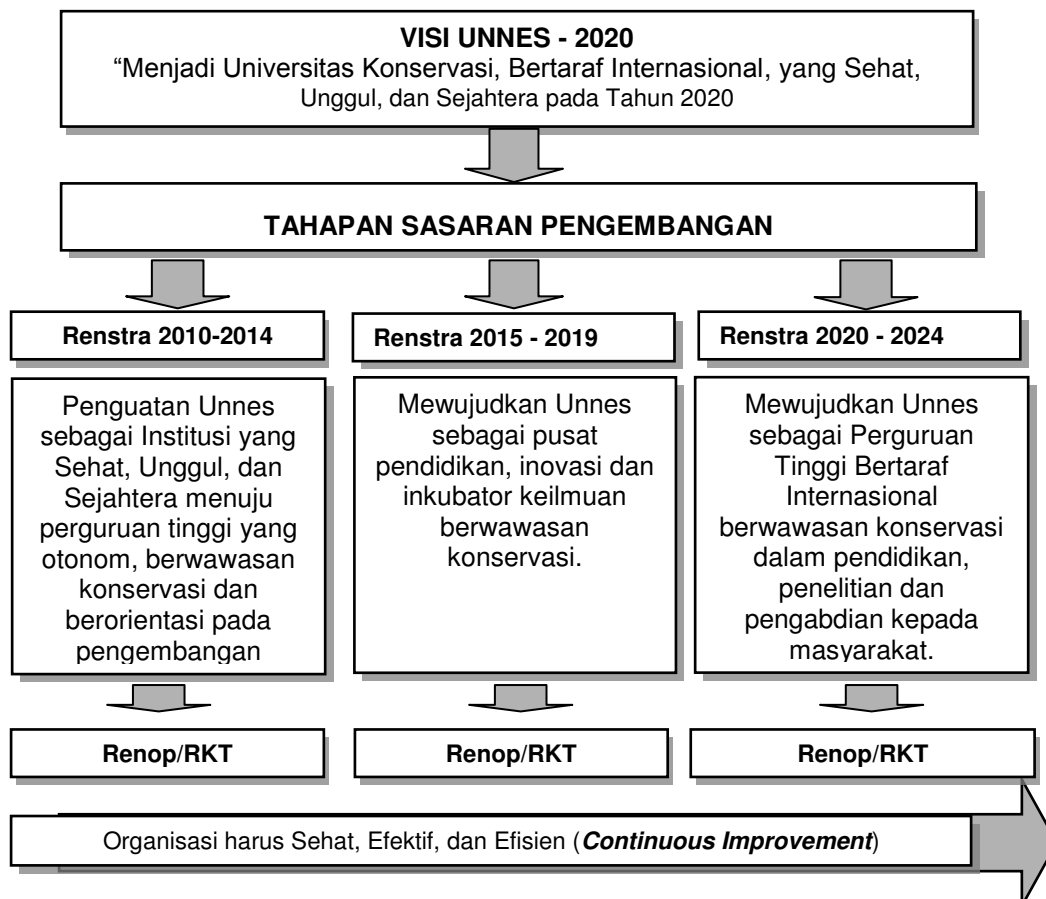
| | |
|--|-----|
| JUDUL LAPORAN..... | i |
| IDENTITAS INSTITUSI PERGURUAN TINGGI..... | ii |
| IDENTITAS TIM INTI PENGISI BORANG | iii |
| KATA PENGANTAR..... | iv |
| DAFTAR ISI | v |
| RINGKASAN EKSEKUTIF | vi |
| | |
| A. Standar 1 : Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran, serta Strategi Pencapaiannya. | 1 |
| B. Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu | 26 |
| C. Mahasiswa dan Lulusan. | 95 |
| D. Sumber Daya Manusia | 155 |
| E. Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik..... | 174 |
| F. Pembiayaan, Sarana dan Prasarana, serta Sistem Informasi..... | 188 |
| G. Penelitian, Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat, dan Kerjasama..... | 223 |

LAMPIRAN: Format-format yang berisi rangkuman data pendukung.

RINGKASAN EKSEKUTIF

Unnes saat ini mengemban visi untuk **“menjadi universitas konservasi, bertaraf internasional, yang sehat, unggul, dan sejahtera pada tahun 2020”**. Adapun misi Unnes adalah; (1) menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan yang unggul dan bertaraf internasional di bidang kependidikan dan non kependidikan; (2) mengembangkan, menciptakan, dan/atau menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga, yang bermakna dan bermanfaat; dan, (3) mengembangkan kebudayaan dan peradaban bangsa yang menjunjung tinggi nilai-nilai konservasi. Berpijak pada visi dan misi tersebut, tujuan yang hendak dicapai Unnes adalah; (1) menghasilkan tenaga akademik, profesi, dan vokasi yang memiliki kompetensi unggul; (2) menghasilkan karya ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olah raga yang bermakna dan bermanfaat; dan, (3) menghasilkan kebudayaan dan peradaban bangsa yang berlandaskan nilai-nilai konservasi.

Perumusan visi dan misi dilakukan melalui beberapa tahap; dimulai dari; (1) pembentukan Tim Penyusun Visi dan Misi Unnes yang terdiri atas unsur pimpinan, dosen, pakar, dan tenaga kependidikan; (2) pengumpulan dan kajian sumber-sumber baik berupa hasil evaluasi diri, kebijakan pemerintah bidang pendidikan, maupun literatur yang relevan; (3) penyusunan rumusan visi, misi, dan tujuan kegiatan *focused group discussion* (FGD) yang melibatkan tim penyusun, perwakilan mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan; (4) penetapan rumusan visi dan misi oleh Senat Universitas; dan, (5) pengesahan rumusan visi dan misi sebagai salah unsur dalam Statuta Unnes, yang disahkan oleh Menteri Pendidikan Nasional. Untuk menjamin keterlaksanaan visi, Unnes juga telah membagi pentahapan pencapaian visi dalam beberapa periode, sebagaimana tertera dalam gambar berikut.



Visi dan misi kemudian disosialisasikan ke seluruh *stakeholder* internal maupun eksternal melalui berbagai sarana dan kesempatan seperti media elektronik, media cetak, buku pedoman, brosur-brosur, poster/banner, penyampaian pada rapat-rapat kerja, kegiatan Pengenalan Program Akademik Mahasiswa Baru, display di ruang rektorat, dan juga dipasang di tempat strategis yang mudah dibaca oleh seluruh civitas akademika dan tenaga kependidikan Unnes. Visi dan misi tersebut juga menjadi panduan bagi unit-unit kerja dalam mengembangkan visi dan program-program pengembangan unit. Untuk memastikan itu para pimpinan unit menandatangani Kontrak Kinerja dengan Rektor, sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor Nomor 35 Tahun 2011 tentang Rencana Strategis Bisnis Universitas Negeri Semarang 2010 – 2014.

Unnes menjalankan tata pamong yang *kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan dilandasi keadilan*. Untuk menjamin kredibilitasnya, tata pamong Unnes diatur dalam sejumlah aturan yang tegas yang menghilangkan potensi bias kepentingan antar komponen dalam pengelolaan universitas. Salah satu hal fundamental dalam konteks ini pemisahan kepemimpinan senat universitas dan kepemimpinan Rektor (Statuta Unnes Pasal 12). Kredibilitas juga dijamin dengan aplikasi TIK dalam manajemen guna meminimalisasi risiko *human touch* dan *human error*.

Transparansi tata pamong, ditunjukkan antara lain dengan kebijakan tarif tunggal Sumbangan Pengembangan Lembaga (SPL), yang besarnya diinformasikan kepada publik sejak informasi pendaftaran mahasiswa baru dipublikasikan. Dengan cara ini, tidak terjadi penerimaan mahasiswa baru dengan cara menegosiasikan besaran tarif SPL. Adapun akuntabilitas tata pamong dijamin dengan mekanisme audit baik internal maupun eksternal. Dari audit yang telah dilaksanakan, untuk bidang akademik (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta unit pendukung akademik) Unnes mendapatkan sertifikasi ISO 9001:2008 dan IWA2:2007 dari PT SGS Internasional, serta opini wajar tanpa pengecualian (WTP) dari Kantor Akuntan Publik Tarmidzi dan rekan untuk bidang keuangan.

Dilihat dari segi tanggung jawab tata pamong, Unnes telah memiliki pedoman akademik, pedoman norma dan etika pegawai, serta pedoman etika mahasiswa. Sebagian pedoman telah diterjemahkan dalam bentuk sistem informasi manajemen *online*, yang memungkinkan *stakeholders* memberikan masukan dan kontrol. Di masa lalu mahasiswa seringkali dirugikan terkait dengan yudisium, karena dosen yang terlambat mengeluarkan nilai. Kini hal itu tidak lagi terjadi karena Sikadu (akademik.unnes.ac.id) mengontrol dosen dalam melakukan input nilai secara ketat.

Tentang keadilan dalam tata pamong, dapat disampaikan bahwa Unnes memperlakukan secara adil, non-diskriminatif, dan berimbang para pemangku kepentingan yang terkait (*equitable treatment*). Prinsip keadilan ini ditunjukkan melalui aturan yang tegas mengenai hak dan kewajiban warga Unnes, seperti tercantum di dalam Statua. Unnes juga memiliki dokumen standar etika sebagai pedoman mekanismereward and punishmentpegawai. Unnes juga memiliki kebijakan *rewarding* kepada pegawai dan mahasiswa. Selain itu Unnes berkomitmen memberikan akses pendidikan pada kelompok kurang mampu, dengan bersedia mengalokasikan 1.750 kursi mahasiswa baru untuk penerima Bidikmisi.

Tata pamong Unnes secara umum didasarkan pada dua nilai utama, yaitu “taat asas” dan “peduli”. Taat asas mengandung maksud bahwa semua program, kegiatan, dan praktik tata kelola Unnes diorientasikan pada ketaatan pada seluruh aturan perundang-undangan yang berlaku. Peduli mengandung makna bahwa seluruh warga Unnes diharapkan menjadi pribadi yang peduli dengan pengembangan dan kemajuan lembaga dan seluruh tindakan dan langkah Unnes harus diorientasikan pada sebesar-besar kemanfaatan bagi masyarakat. Dengan tata pamong yang demikian tersebut, kepemimpinan Unnes berjalan dengan efektif dan efisien.

Rekrutmen mahasiswa baru Unnes dilakukan melalui dua jalur utama, yaitu jalur seleksi nasional dan seleksi mandiri. Seleksi nasional digunakan untuk rekrutmen mahasiswa baru jenjang sarjana. Sedangkan untuk seleksi mahasiswa baru jenjang diploma 3, jenjang magister, jenjang doktor, pendidikan profesi, program peningkatan kualifikasi guru (PKG), program kerjasama, serta penerimaan mahasiswa baru dari warga negara asing dilakukan melalui seleksi mandiri.

Kebijakan Unnes untuk mahasiswa yang memiliki potensi akademik dan kurang mampu secara ekonomi melalui program beasiswa Bidikmisi program tersebut sejalan dengan program Dikti yang mengharuskan setiap Universitas dapat menerapkan minimal kuota 20% mahasiswa baru yang berasal dari keluarga yang kurang mampu namun memiliki potensi akademik. Sejak tahun 2010 Unnes telah menerima mahasiswa dari kelompok ini, yakni bermula dari 400 orang pada tahun 2010, meningkat pada tahun 2011 menjadi 1.450, kemudian 1.750 orang dari sekitar 7.400 mahasiswa baru ada tahun 2012. Total mahasiswa baru yang bebas biaya kuliah adalah sebesar 23,24% dari total mahasiswa S1-D3 tahun 2012.

Seluruh proses penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan secara non-diskriminatif. Yaitu hanya dengan memperhitungkan aspek kemampuan akademis, dan mengabaikan aspek gender, ras dan hal-hal yang memicu diskriminasi lainnya. Dengan praktik non-diskriminatif ini, kini tampak bahwa sebaran asal daerah mahasiswa Unnes menjadi sangat beragam, mencakupi 33 provinsi di Indonesia, meskipun distribusi jumlahnya tidak berimbang satu sama lain. Sejumlah layanan diberikan guna memastikan para mahasiswa dapat menjalankan aktivitas akademik mereka dengan baik. Untuk itu Unnes juga melakukan upaya penjaminan mutu dan pengukuran kepuasan mahasiswa. Dari pengukuran yang dilakukan diperoleh data bahwa rerata tingkat kepuasan mahasiswa terhadap layanan berada dalam kategori baik. Layanan pengembangan karir juga diberikan kepada mahasiswa, khususnya menjelang kelulusan mereka, dalam bentuk pelatihan *soft skills and job fair*.

Berkat pembinaan yang ketat, para mahasiswa Unnes meraih beragam prestasi baik di bidang penalaran, olahraga, seni, dan teknologi. Prestasi para mahasiswa ini tidak saja terbatas pada level nasional, namun sebagian juga pada level regional dan internasional. Namun demikian untuk lebih memberikan bekal yang cukup kepada lulusan, diperlukan penambahan variasi dan kuantitas pembekalan di bidang *soft-skills*. Sebagai bagian dari langkah awal upaya ini Unnes coba melacak para alumni melalui *tracer study*. Untuk itu pula Unnes mengembangkan sistem pelacakan online melalui karir.unnes.ac.id

Sumberdaya manusia, baik dosen maupun tenaga kependidikan, memegang peran kunci bagi perkembangan Unnes. Berkenaan dengan hal tersebut dapat disajikan informasi sebagai berikut. Saat ini jumlah dosen tetap Unnes adalah sebanyak 1.003 orang dan dosen tidak tetap sebanyak 74 orang. Adapun jumlah tenaga kependidikan adalah sebanyak 767 orang. Untuk meningkatkan kinerja institusi, Unnes memfasilitasi beragam program pengembangan sumberdaya manusia. Selama tiga tahun terakhir tercatat Unnes memfasilitasi 99 program pengembangan sumberdaya manusia baik yang bersifat degree training maupun *non-degree training*. Untuk mendukung pengembangan sumberdaya manusia, sejak tahun 2008 Unnes juga sudah mengembangkan aturan pemberian bantuan studi (Peraturan Rektor Nomor 19 Tahun 2008 tentang Pemberian Bantuan Studi Bagi Dosen Universitas Negeri Semarang Yang Menempuh Studi Jenjang S3 dan Keputusan Rektor Nomor 52/K/2011 tentang Pemberian Beasiswa Studi Bagi Tenaga Akademik Yang Menempuh Studi Jenjang S2/S3 di Luar Negeri Universitas Negeri Semarang).

Untuk mengetahui tingkat kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap sistem dan praktek pengelolaan sumber daya manusia di Unnes dilakukan pengukuran secara on-line dan off-line. Pengukuran online dapat diketahui melalui respon rate pengguna layanan melalui menu suara warga, yang dapat diakses seluruh warga

Unnes yang terdaftar, dan menu urun rembug, yang dikhususkan untuk dosen dan tenaga kependidikan. Keduanya merupakan menu dalam Sikadu (<http://akademik.unnes.ac.id>).

Pengukuran off-line dilakukan dengan dua cara yaitu dengan menyebarkan angket kepada dosen dan tenaga kependidikan serta dengan menyediakan kotak masukan dan saran ditempat-tempat strategis. Rerata indeks kepuasan dosen berada dalam kategori baik pada tahun 2011; sejumlah indikator meningkat dari baik menjadi sangat baik pada tahun 2012, misalnya fasilitas pengembangan diri dan fasilitas TIK, Tren yang sama juga tampak pada kepuasan tenaga kependidikan.

Unnes berkomitmen untuk terus meningkatkan mutu dan relevansi lulusan. Untuk itu dilakukan pengembangan kurikulum. Pengembangan kurikulum Unnes selain, dipandu oleh kebutuhan peningkatan relevansi, juga oleh visi dan misi Unnes. Oleh karena itu, selain didasarkan pada prinsip umum, pengembangan kurikulum Unnes juga menganut prinsip-prinsip yang khas, yaitu; : (a) pengembangan karakter, (b) orientasi peserta didik, (c) kompetensi, (d) internasionalisasi, (e) kontinuitas, (f) relevansi, (g) responsiveness, (h) fleksibilitas, (i) beragam dan terpadu. Beban studi mahasiswa Unnes adalah 110-120 sks untuk program diploma, 144-160 untuk sarjana, 36-50 untuk magister, dan 40-58 untuk program doktor. Upaya pengembangan kurikulum program studi didukung oleh pendampingan yang dilakukan oleh Pusat Kurikulum LP3; unnes juga telah menyusun pedoman pengembangan kurikulum dan Prosedur Mutu PM-AKD-04 yang telah mengacu ISO 9001:2008.

Untuk menjamin kualitas pembelajaran dan layanan akademik pada umumnya, Unnes memiliki Badan Penjaminan Mutu (BPM) pada tingkat universitas dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) pada tingkat fakultas serta Tim Penjaminan Mutu (TPM) tingkat Jurusan. Pengendalian mutu proses pembelajaran dilaksanakan melalui penyusunan standar baku dalam tiga kegiatan: perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi perkuliahan. Perencanaan perkuliahan telah diatur dalam PM-AKD-05 tentang Silabus dan PM-AKD-06 tentang Satuan Acara Perkuliahan (SAP). Pelaksanaan perkuliahan mengacu pada kontrak kuliah yang telah disepakati, yang dilaporkan ke dalam sistem monitoring perkuliahan (Simohan).

Evaluasi perkuliahan atau penilaian hasil belajar mahasiswa didasarkan pada PM-AKD-22 tentang pembuatan soal ujian oleh tim KBK. Sistem ini dilakukan agar proses ujian mahasiswa memiliki standar yang sama. Khusus mata kuliah Skripsi, Unnes menetapkan standar tersendiri (PM-AKD-24 dan PM-AKD-20). Berdasarkan prosedur mutu ini, proses penyelesaian skripsi diawali dengan proses pengajuan topik skripsi oleh mahasiswa kepada tim verifikator jurusan. Jika tema disetujui oleh verifikator tema, jurusan akan menetapkan nama dosen pembimbing skripsi dengan berdasarkan kesesuaian antara topik skripsi dengan bidang keahlian dosen dan secara online difasilitasi dengan sistem informasi skripsi (siskripsi)

Di samping pedoman aktivitas pembelajaran, Unnes juga sudah mengembangkan pedoman Pelaksanaan Tri Darma Perguruan Tinggi (Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat) melalui berbagai kebijakan yang tertuang dalam Peraturan Rektor, Panduan Akademik, Rencana Induk Penelitian (RIP), Panduan Penelitian dan Panduan Pengabdian kepada Masyarakat.

Secara umum Unnes mengintegrasikan kegiatan penelitiandan pengabdian, bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan implementasi hasil-hasil penelitian. Selain itu juga dilakukan integrasi penelitian ke dalam proses pembelajaran telah diatur dalam Panduan Penelitian melalui target Indikator Utama Penelitian (IKUP) berupa bahan ajar. Ketercapaian proses implementasi hasil-hasil penelitian ke dalam kegiatan pengabdian kepada masyarkat dan proses pembelajaran dilakukan melalui kegiatan diseminasi.

Seluruh upaya di atas ditempuh guna meningkatkan suasana akademik (*academic atmosphere*). Selain itu, pengembangan atmosfer akademik juga

mendapatkan dukungan langsung institusi dengan berbagai upaya fasilitasi, di antaranya adalah pengembangan sistem informasi manajemen yang memungkinkan interaksi akademik tidak terbatas antar civitas academica. Suasana akademik juga coba dibangun dengan peningkatan layanan perpustakaan, di samping kebijakan yang memberi dukungan penuh kepada fakultas/jurusan/bagian/prodi untuk membentuk pusat-pusat kajian, pusat studi dan Kelompok Bidang Keahlian (KBK) untuk mengembangkan keilmuan yang digelutinya. Pada tingkat mahasiswa hal ini juga terfasilitasi dengan pembentukan komunitas mahasiswa (Unit kegiatan Mahasiswa). Disamping itu secara terjadwal setiap tahun dilakukan studium general, seminar/simposium pada tingkat universitas, fakultas, jurusan/bagian/prodi.

Guna mendukung program-program pengembangan, ketersediaan dan alokasi dana yang baik juga menjadi kunci. Pengelolaan pendanaan Unnes menganut prinsip penganggaran partisipatif, dengan melibatkan secara aktif semua jenjang manajemen, mulai dari jurusan, fakultas, satuan-satuan kerja, sampai rektorat. Berdasarkan Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Rencana Strategis Bisnis, dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Unnes, Unnes menyusun Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) setiap tahun.

Mengacu UU No. 20 Tahun 1997, salah satu sumber keuangan Unnes diperoleh dari PNPB. Jenis PNPB Unnes adalah; (1) Sumbangan Pembinaan Pendidikan; (2) biaya seleksi ujian masuk perguruan tinggi; (3) hasil kontrak kerja; (4) hasil penjualan produk yang diperoleh dari penyelenggaraan pendidikan tinggi; (5) sumbangan dan hibah; dan, (6) penerimaan dari masyarakat lainnya. Sebelum program dan kegiatan dilaksanakan dan dicairkan anggarannya di bagian keuangan, bagian perencanaan dan sistem informasi Unnes memasukkan pagu anggaran di sistem informasi penganggaran (Sianggar, <http://sianggar.unnes.ac.id>). Setelah itu, DIPA Unnes akan dilaporkan dengan menggunakan sistem informasi keuangan (Sikeu, <http://sikeu.unnes.ac.id>). Bukti pencairan keuangan yang berupa SPUM dan SP2D dimasukkan ke dalam sistem informasi akuntansi (Siakunt, <http://siakunt.unnes.ac.id>). Guna menjamin akuntabilitas pengelolaan dana Unnes memiliki Auditor Internal. Secara periodik, tim ini melaporkan hasil pemeriksaannya kepada pimpinan sebagai dasar evaluasi, pembenahan di masa mendatang dan dasar pengambilan keputusan.

Besaran SPP ditetapkan melalui mekanisme; (1) penetapan Tim Pelaksana dan Tim Perumus; (2) Tim Pelaksana dan Tim Perumus menyusun Jadwal dan Urutan Kegiatan; (3) Tim Pelaksana menyelenggarakan kegiatan dalam rangka penyusunan tarif layanan; (4) uji publik; (5) mengajukan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan Kementerian keuangan untuk ditetapkan menjadi tarif layanan Unnes.

Tidak semua mahasiswa dikenakan kewajiban membayar SPP. Bila memang memenuhi syarat yang ditentukan, yaitu berprestasi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi seorang mahasiswa dapat dibebaskan. Sebelum Beasiswa Bidikmisi diluncurkan Unnes telah memberikan pembebasan SPP berjenjang bagi mahasiswa yatim dan tidak mampu. Pada saat pertama kali Bidikmisi diluncurkan kuota untuk Unnes hanya 400; kuotanya mencapai 1.750 orang untuk mahasiswa angkatan 2012 saja. Di samping ini, masih terdapat beasiswa lain seperti PPA, PBM, Kerjasama dengan Lembaga Perbankan (Bank Mandiri, Bank BNI, dll), dan lainnya.

Selama tiga tahun terakhir realisasi penerimaan Unnes adalah sebesar Rp. 1.491.236.000.000,00. Dari jumlah ini Rp. 27.941.000.000,00 dialokasikan untuk penelitian dan sebesar Rp. 18.620.000.000,00 untuk pengabdian. Pengelolaan dana dimonitor dan dievaluasi melalui sistem monitoring dan evaluasi pendanaan internal bisa dilakukan melalui sistem informasi keuangan (<http://sikeu.unnes.ac.id>), untuk memudahkan pimpinan memonitor.

Unnes selalu menyusun laporan Keuangan (berdasar Standar Akuntansi Pemerintah/SAP dan Standar Akuntansi Keuangan/SAK) dan Laporan Kinerja

Institusi Publik (LAKIP) yang diserahkan setiap tahun kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, serta Kementerian Keuangan. Dalam menyusun Laporan Keuangan dan Laporan kinerja tersebut telah berbasis web (<http://lakip.unnes.ac.id>). Laporan Keuangan dikoordinasi Bagian Akuntansi Unnes dan LAKIP dikoordinasi Bagian Perencanaan Unnes.

Unnes juga mengelola aset dan sarana serta prasarana. Pengembangan, pencatatan, penetapan, dan penggunaan sarana dan prasarana Unnes mengacu Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara. Kebijakan dan pengembangan dilaksanakan oleh Pembantu Rektor Bidang Administrasi Umum dan pencatatan, penetapan penggunaan, pemeliharaan/perbaikan/kebersihan, keamanan dan keselamatan prasarana dan sarana dilaksanakan oleh Subag Aset Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian.

Untuk keamanan dan keselamatan penggunaan, semua BMN yang telah menjadi aset diberi nomor kodifikasi barang inventaris sesuai Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 29/PMK.06/2010 tentang penggolongan dan kodifikasi BMN. Dalam mengamankan barang inventaris agar tidak mudah rusak diberi petunjuk penggunaan untuk keselamatan dan keamanan.

Di antara sarana yang dimiliki Unnes adalah perpustakaan, dengan akses off-dan on-line. Akses online tersedia di <http://lib.unnes.ac.id>, <http://otomasi.unnes.ac.id>, dan <http://journal.unnes.ac.id>. Bahan-bahan pustaka memegang peran penting dalam mendukung kegiatan Tri darma civitas akademika. Meskipun demikian perlu peningkatan jumlah pengunjung perpustakaan online yang baru berkisar 10.000 kunjungan per bulan. Untuk keperluan pengembangan lebih lanjut, Unnes terus berupaya untuk menyediakan prasarana dan sarana pembelajaran dengan mengkases berbagai sumber pendanaan pengembangan.

Pengembangan sarana tidaklah terbatas pada sarana fisik. Seiring dengan pesatnya aplikasi sistem online, Unnes juga mengembangkan pembelajaran online melalui sistem e-learning Elena (<http://elena.unnes.ac.id>), melengkapi sistem lain seperti Sikadu (akademik.unnes.ac.id), perpustakaan (lib.unnes.ac.id). Sistem terakhir yang Unnes kembangkan adalah sistem administrasi skripsi, tesis, dan disertasi (skripsi.unnes.ac.id). Sejumlah sistem saat ini masih dalam proses pengembangan, di antaranya adalah sistem bimbingan akademik ([sibimbi](http://sibimbi.unnes.ac.id)). Keberadaan sistem ini mendukung Unnes dalam pengambilan keputusan (Decision Support Systems).

Untuk mendukung pengembangan sistem, kapasitas TIK Unnes terus ditingkatkan. Hal ini tidak terlepas dari karakteristik Unnes yang memiliki banyak lokasi kampus. Sistem TIK memungkinkan koneksi dan komunikasi efektif antar lokasi kampus. Pada tahun 2012 Unnes melanggan sambungan internet dengan Komposisi 95Mbps untuk sambungan Internasional dan 40 Mbps untuk sambungan ke IIX, dengan mempertimbangkan aspek kenyamanan maka bandwidth tersebut di sebar ke pengguna di seluruh elemen, dengan perhitungan bahwa total sambungan internet sebesar 135 Mbps dan jumlah mahasiswa aktif adalah 32617 maka minimal setiap mahasiswa bisa mendapatkan bandwidth sebesar 4,1 kbps. Untuk mendukung hal ini, Unnes juga telah menyusun blue print pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan Sistem Informasi untuk tahun 2010-2014. Selain itu, Unnes menyediakan perangkat pendukung sistem *disaster recovery* berupa 12 server yang berperan sebagai server backup dan data storage serta genset khusus. Hal tersebut untuk mengatasi terjadinya kemungkinan terburuk yaitu hilangnya data dan tidak jalannya sistem, selain itu juga akan berdampak positif dalam efisiensi dan efektivitas layanan.

Sebagai institusi pendidikan tinggi Unnes juga mengembangkan dan mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, yang dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M). Sejalan dengan visi dan misi Unnes, visi LP2M adalah “menjadi Lembaga Penelitian dan Pengabdian

kepada Masyarakat bertaraf internasional berbasis konservasi yang sehat, unggul dan sejahtera”.

Pengelolaan penelitian di Unnes dikembangkan mengacu pada: (1) dokumen penjaminan mutu Standar ISO 9001:2008 akademik termasuk didalamnya penjaminan mutu penelitian; (2) Renstra LP2M; (3) Rencana Induk Penelitian; (4) Panduan Penelitian dan Pengabdian Internal; (5) Panduan Penelitian Unggulan Unnes; (6) Etika Penelitian untuk mengatasi plagiarisme dan SOP penelitian. Pengelolaan penelitian dibangun dalam Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian pada website lp2m@unnes.ac.id mulai dari tawaran proposal, seleksi, monitoring dan pelaporan.

Fokus agenda penelitian di Unnes mengacu pada Sistem Penjaminan Mutu Penelitian di Perguruan Tinggi (SPMPPT) Dikti. Dalam pengelolaan penelitian di Unnes menerapkan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 (tersertifikasi pada tanggal 3 Nopember 2011). Penjaminan mutu penelitian dimaksud meliputi prosedur mutu penelitian internal dan prosedur mutu penelitian eksternal.

Arah kebijakan penelitian Unnes tercermin dalam Rencana Induk Penelitian (RIP) Unnes. Berdasar RIP ini peran Unnes melalui penelitian unggulannya adalah untuk: “membangun karakter bangsa dengan konservasi dan inovasi”. Adapun isu-isu strategis yang ditawarkan ke dalam empat bidang penelitian, yaitu; (1) inovasi untuk pendidikan karakter berkualitas; (2) sains dan teknologi hijau; (3) sumberdaya dan peningkatan kualitas hidup; (4) seni budaya lokal dan sosial humaniora.

Guna mendukung iklim yang kondusif bagi penelitian, Unnes juga memberikan fasilitasi pengembangan sumberdaya peneliti. Kemampuan meneliti dosen perlu ditingkatkan secara bertahap. Unnes juga memberikan fasilitasi dalam publikasi dan pematangan luaran hasil penelitian dalam bentuk penerbitan jurnal, pelatihan penulisan artikel ilmiah di jurnal bereputasi, penulisan monograf/buku referensi, dan penyiapan dokumen paten menjadi salah satu strategi dalam peningkatan mutu luaran penelitian.

Upaya peningkatan juga dilakukan dalam hal manajemen dan program penelitian dan pengabdian, yang dilakukan melalui sertifikasi ISO 9001:2008 dan IWA2:2007 pada tahun 2011 dalam manajemen penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Peningkatan kualitas manajemen penelitian terus dilakukan dengan beberapa strategi yaitu; (1) membangun sistem informasi penelitian, (2) meningkatkan kualitas *internal reviewer* dengan pelatihan, (3) sistem monitoring yang efektif, (4) memperkuat dan memperluas jaringan kerjasama, (5) revitalisasi pusat-pusat penelitian.

Untuk menjamin kualitas penelitian, keberadaan pedoman merupakan salah satu unsur penting. Oleh karena itu LP2M telah menerbitkan Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat untuk dana internal dan panduan penelitian unggulan Unnes dalam rangka desentralisasi penelitian di Perguruan Tinggi dan Menyusun Rencana Induk Penelitian (RIP) serta Rencana Strategis (Renstra) LP2M. Panduan penyusunan proposal, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penelitian dapat diakses dengan cepat melalui web lp2m@unnes.ac.id.

Salah satu ciri penelitian yang bermutu adalah relevansinya bagi masyarakat. Untuk meningkatkan kualitas pada aspek ini LP2M Unnes telah mengembangkan roadmap penelitian 2012 – 2024. Dalam roadmap ini dinyatakan bahwa diharapkan pada periode 2022 – 2024 hasil-hasil penelitian dapat diterima pasar, dengan periode sebelumnya digunakan sebagai masa persiapan, investasi, pengembangan jejaring, dan peningkatan kapasitas, keterampilan, dan kemampuan peneliti dan tenaga kependidikan pendukungnya.

Tiga tahun terakhir sebanyak 1.716 judul penelitian diselesaikan, dan sebanyak 291 karya terpublikasi. Tren ini belum dibarengi oleh perolehan HKI yang tinggi. Sampai saat ini tercatat hanya lima sertifikat merek dagang, paten, dan HKI yang diperoleh peneliti Unnes. Situasi ini memerlukan perbaikan, dan oleh karena itu Unnes telah menetapkan agenda peningkatan mutu penelitian, antara lain; (1) fasilitasi

penelitian berpotensi paten; (2) peningkatan jumlah penelitian unggulan dengan tingkat kompetisi tinggi; (3) meningkatkan jumlah publikasi hasil riset di jurnal nasional terakreditasi; (4) meningkatkan jumlah publikasi hasil riset di jurnal internasional; (5) meningkatkan jumlah penelitian unggulan Unnes berciri konservasi; (6) meningkatkan jumlah penelitian kolaborasi dengan institusi lain baik di dalam maupun di luar negeri; (7) meningkatkan perolehan HAKI dan paten dari hasil riset; dan, (8) meningkatkan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan penelitian.

Untuk mendukung aktivitas penelitian, Unnes mengelola dana yang bersumber dari; (1) Dana Rutindiperoleh dari DIPA Unnes (10% dari total anggaran Unnes); (2) Dana dari DP2M Dikti; (3) Dana Pemerintah Daerah; (4) Dana Penelitian Ristek; dan (5) Dana Bantuan dan Kerjasama. Unnes terus coba menggalisumber dana pusat-pusat kajian dan potensi yang dimiliki Unnes sehingga rasio sumber pendanaan non rutin terus meningkat.

Program lain yang berada di bawah koordinasi LP2M adalah pengabdian kepada masyarakat. Agenda pengabdian Unnes dilaksanakan melalui Pengabdian Internal, Pengabdian Eksternal dan Pengabdian Kerjasama dengan institusi/lembaga dan perusahaan mitra. Pengabdian internal meliputi program pengabdian dosen dan program pengabdian mahasiswa dengan dukungan dana DIPA PNBPN Unnes. Program pengabdian eksternal meliputi program IbM, IbKK, IbK, IbW, KKN-PPM, KKN lokasi, KKN Vokasi, dan KKN Alternatif. KKN Kerjasama dilaksanakan dengan bekerjasama dengan PT Pertamina, BKKB, BLH dan Bank Mitra.

Kemampuan dosen di bidang pengabdian terus ditingkatkan; demikian pula halnya dengan pengelolaan pengabdian, karena keduanya menjadi penentu keberhasilan pengembangannya. Hal ini dilakukan di antaranya melalui pengembangan sistem informasi pengabdian. Mekanisme kegiatan pengabdian diawali dari pengumuman pengabdian, penerimaan proposal, evaluasi dan penilaian, pengumuman proposal yang mendapatkan pendanaan, monitoring, pelaporan, dan pengelolaan hasil pengabdian.

Tiga tahun terakhir 1.069 pengabdian diselesaikan. Agenda pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat meliputi pengabdian internal, pengabdian eksternal dan KKN mahasiswa. Pengabdian internal antara lain pengabdian dosen dan mahasiswa dengan dukungan dana DIPA PNBPN. Pengabdian eksternal antara lain berupa pengabdian dosen dari sumber dana kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, lembaga mitra, BUMN, dan Bank Mitra. Dukungan SDM dan kemampuan mengabdikan dosen dikembangkan secara berkelanjutan. *Track record* pengabdian yang dimiliki staf dosen Unnes menjadi nilai tambah untuk berkompetisi meraih dana hibah pengabdian dari Ditlitabmas, CSR perusahaan, Pemda/Pemkot, Bank mitra. Perbaikan prasarana dan sarana pengelolaan pengabdian menjadi salah satu penentu keberhasilan pengembangan di suatu lembaga. Jejaring pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dengan melakukan kerjasama dengan pemda/pemkot, CSR perusahaan, Bank Mitra dan melalui organisasi profesi FLIPMAS (Forum Lintas Pengabdian kepada Masyarakat).

Program Unnes yang lain adalah pengembangan jejaring kerjasama. Sejumlah upaya telah dilakukan untuk memastikan bahwa kegiatan kerjasama dapat berjalan dengan lancar dan relevan terhadap perkembangan universitas secara keseluruhan. Mutu kegiatan kerjasama Unnes dijaga dengan cara menetapkan indikator yang jelas berupa Renstra Bisnis Unnes. Unnes menggunakan tiga tolok ukur untuk menentukan relevansi tidaknya kerjasama, yaitu; (1) memenuhi salah satu dari kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi; (2) menunjang visi Unnes konservasi; dan, (3) menunjang visi internasionalisasi Unnes.

Kerjasama telah memberikan masukan positif pada pengembangan Unnes. Kerjasama dengan World Bank melalui Pemerintah Indonesia, dalam skema program hibah I-MHERE, memberikan mendapatkan pendanaan yang setara dengan 10 milyar

rupiah; kerjasama dengan IDB memberikan dana setara 350 milyar rupiah; dan dengan Pertamina mendekati 3 milyar rupiah. Dampak positif kerjasama juga dirasakan pada aspek sumberdaya manusia. Misalnya, kerjasama dengan USAID Decentralized-Basic Education (DBE-2, DBE-3), yang melibatkan banyak dosen, sebagai asesor dan agen diseminasi, Wahana Praktik yang Baik (WAPIK) bagi lebih dari 50 pengajar di Jawa Tengah dan DIY.

Selaras dengan Visi Unnes 2020, kerjasama Unnes diarahkan pada kontribusi global Unnes, untuk itu sebagai langkah awal disediakan portal International Office (<http://io.unnes.ac.id>). Keberadaan portal ini khususnya ditujukan untuk memfasilitasi mitra yang tidak dapat berbahasa Inggris. Namun ini tidak berarti mengesampingkan kerjasama dalam negeri. Unnes bekerjasama antara lain dengan perguruan tinggi negeri maupun swasta di Indonesia, sekolah-sekolah menengah, maupun dinas pendidikan di kabupaten/kota.

Saat ini terdapat 73 nota kesepahaman kerjasama dalam negeri yang aktif, dengan variasi mitra mulai dari lembaga pendidikan, pemerintah daerah, hingga dunia industri dan sektor jasa. Selain itu, terdapat 34 nota kerjasama luar negeri aktif, dengan mitra pada umumnya perguruan tinggi. Untuk memudahkan unit kerja menjalin kerjasama lanjutan seluruh nota kesepahaman aktif di-upload di portal etalaseunnes.com. Selain itu disediakan pula portal <http://kerjasama.unnes.ac.id> yang berisi ulasan program kerjasama Unnes. Tersedia pula template nota persetujuan dan berita acara kerjasama yang dapat di-download sewaktu-waktu diperlukan dalam pembicaraan-pembicaraan penajagan kerjasama.

STANDAR 1. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, SERTA STRATEGI PENCAPAIAN

1.1 Jelaskan dasar penyusunan dan mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran institusi perguruan tinggi, serta pihak-pihak yang dilibatkan dalam penyusunannya.

Perubahan fundamental telah berlangsung di Unnes setidaknya sejak tahun 2005, yaitu unsur pimpinan dan seluruh civitas akademika telah berkomitmen untuk: (1) membangun organisasi yang sehat, (2) mencapai keunggulan dalam era kompetisi global yang semakin kuat, (3) mewujudkan kesejahteraan bagi seluruh civitas akademika, alumni, masyarakat, bangsa dan negara, dengan berbasis pada kinerja layanan publik yang prima. Selanjutnya dicanangkan pula komitmen baru sebagai perwujudan aspek kesejahteraan, yaitu komitmen pada konservasi. Melalui komitmen ini pula Unnes mendeklarasikan diri sebagai “Universitas Konservasi”,¹ yang dimaknai sebagai tekad Unnes untuk melaksanakan tri dharma perguruan tinggi selaras dengan prinsip-prinsip dasar konservasi yaitu, perlindungan, pengawetan, dan pemanfaatan secara lestari. Nilai-nilai inilah yang selama ini, dalam pandangan Unnes, hilang dalam komitmen pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, sehingga melahirkan konsekuensi-konsekuensi yang tidak pernah diramalkan dan diharapkan muncul pada saat invensi ilmu pengetahuan dan teknologi berlangsung. Keempat komitmen ini diharapkan dapat bermuara pada terwujudnya Unnes yang mampu berprestasi pada taraf internasional.

Mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran (VMTS) Unnes melalui beberapa tahapan:

Pertama, pembentukan Tim Perumus Visi Misi Unnes yang terdiri atas: (1) unsur pimpinan (Rektor, Pembantu Rektor, Ketua Lembaga, Dekan, Kepala Biro, Ketua Badan, ketua UPT), (2) dosen (Profesor, pakar), dan (3) tenaga kependidikan².

Kedua, pengumpulan sumber-sumber yang relevan seperti: (1) hasil evaluasi diri dan telaah terhadap kondisi dan kebutuhan internal maupun eksternal; (2) visi, misi, tujuan, dan sasaran institusi Kemdikbud, (3) visi, misi, tujuan dan sasaran institusi Direktorat Pendidikan Tinggi; (4) paradigma pendidikan di masa

¹ Lampiran 1.1 (a) : Dokumen Deklarasi Unnes sebagai Universitas Konservasi

² Lampiran 1.1.(b) : Surat Tugas Tim Perumus Statuta Unnes

depan.

Ketiga, penyusunan draft VMTS melalui kegiatan FGD (*focused group discussion*). Dalam kegiatan FGD ini juga melibatkan komponen *stakeholder* lainnya, yaitu perwakilan **mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan**. Keterlibatan mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan diharapkan dapat memberikan masukan yang tepat dalam merumuskan VMTS sesuai dengan kebutuhan mahasiswa dan masyarakat. Penyusunan draft VMTS dilaksanakan dengan tahapan : (1) *brainstorming* dalam rangka menggali beragam masukan guna merumuskan VMTS yang berorientasi jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang; (2) perumusan VMTS; (3) penajaman rumusan VMTS yang telah disusun dengan melibatkan pakar internal yang ahli di bidang manajemen strategis agar rumusan VMTS Unnes memenuhi kaidah-kaidah akademis dan realistis; (4) penyempurnaan VMTS oleh Tim Perumus berdasarkan masukan-masukan yang telah diperoleh pada tahap sebelumnya.

Keempat, Persetujuan VMTS oleh Senat Universitas yang didahului pembahasan secara komprehensif baik menyangkut substansi visi, misi, tujuan, maupun sasaran, sehingga rumusannya memenuhi kaidah-kaidah: kejelasan, realistis, dan keterkaitan antar substansi untuk mencapai keberhasilan secara berkelanjutan.

Kelima, rumusan VMTS yang telah disepakati oleh Senat Universitas selanjutnya diajukan ke Menteri Pendidikan dan Kebudayaan untuk memperoleh persetujuan dalam bentuk Statuta Unnes³.

Pernyataan Visi

Melalui mekanisme penyusunan sebagaimana dikemukakan di atas, rumusan visi Unnes adalah:

“Menjadi universitas konservasi, bertaraf internasional, yang sehat, unggul, dan sejahtera pada tahun 2020”.

Visi ini sangat strategis karena dengan berpedoman pada visi tersebut akan dapat ditentukan tingkat keberhasilan penyelenggaraan pendidikan atau tri dharma perguruan tinggi di Unnes untuk kurun waktu tertentu. Visi Unnes mengandung makna konservasi, internasionalisasi dan “sutura” 2020, dengan penjelasan

³ Lampiran 1.1 (c). : Statuta Unnes

sebagai berikut:

Sehat:

Anak tangga pertama dari visi “sutera” (sehat, unggul, dan sejahtera) adalah sehat. Untuk dapat melaksanakan fungsi tri dharma secara optimal, maka Unnes perlu memiliki keadaan sehat baik secara fisik, mental, maupun sosial, sebagaimana dijabarkan dalam bagian-bagian berikut:

- Sehat Fisik: meliputi sehat sumber daya manusia (SDM), sehat sarana prasarana, sehat manajemen, dan sehat pelayanan.
- Sehat Mental: dimaknai sebagai kemampuan Unnes dalam mengaktualisasikan nilai-nilai akademis, nilai-nilai kultural, dan nilai-nilai spiritual.
- Sehat Sosial: mengandung makna bahwa Unnes mampu mengembangkan daya sosialnya (*sociability*) sekaligus meningkatkan derajat akseptabilitasnya di tengah masyarakat (*socio-acceptability*).

Unggul

Anak tangga kedua setelah sehat adalah **unggul** (*excellence*). Pengertian unggul memiliki makna substantif yang bernilai *competitiveness* tinggi. Keunggulan Unnes akandibangun dari karya-karya akademik yang bersifat substansial dan dapat dikompetisikan baik pada ranah nasional dan internasional. Dimensi keunggulan yang dikembangkan Unnes mengarah kepada lima pilar keunggulan yakni: (a) pendidikan; (b) penelitian; (c) pengabdian kepada masyarakat; (d) kemahasiswaan; dan (e) kelembagaan. Setiap pilar didorong untuk memiliki keunggulan spesifik sehingga memiliki nilai *competitiveness* yang tinggi.

Sejahtera

Anak tangga ke tiga dalam visi sutera setelah **sehat** dan **unggul** adalah **sejahtera**. Sejahtera adalah buah manis yang dapat dipetik, tatkala upaya sehat telah dilakukan, dan predikat unggul telah diraih. Sejahtera adalah sebuah konsekuensi dari upaya, usaha, yang telah dilakukan. “*Sopo nandur mesthi ngundhuh, Sopo nggawe mesthi nganggo, sopo wutah bakal wutuh*”. Namun demikian, sekalipun sejahtera adalah sebuah konsekuensi, bukan berarti untuk meraihnya tanpa upaya. Sejahtera harus diambil, dipetik, diupayakan, melalui langkah yang terencana, sistematis, taat asas, dan memperhatikan aspek norma dan kepatutan.

Visi sejahtera bagi Unnes, memuat makna berupa cita-cita yang terencana dan terarah untuk mewujudkan kesejahteraan mahasiswa, dosen, tenaga administrasi, alumni, dan masyarakat luas, dalam dimensi jasmani, rohani, dan sosial. Secara umum indikator kesejahteraan adalah: (1) terpenuhinya kondisi sosial dan pemenuhan kebutuhan dasar, (2) terpenuhinya kesempatan untuk belajar, bekerja atau berusaha, (3) terwujudnya keadilan dalam distribusi pendapatan, (4) perwujudan tingkat solidaritas keluarga dan sosial yang dicerminkan pada tingkat tanggungjawab bersama dalam kehidupan sehari-hari, (5) menyediakan lingkungan yang kondusif untuk aktualisasi pengembangan diri dan sosial.

Konservasi:

“Universitas konservasi” adalah sebuah universitas yang dalam pelaksanaan tridarma perguruan tinggi mengacu pada prinsip-prinsip konservasi (perlindungan, pengawetan, dan pemanfaatan secara lestari) sumber daya alam dan seni budaya, serta berwawasan ramah lingkungan. Dengan demikian, pengembangan Unnes sebagai universitas konservasi mengandung sejumlah tujuan. Pertama, mendukung upaya pemerintah dalam melaksanakan pengelolaan sumber daya alam hayati dan ekosistem. Kedua, melindungi, mengawetkan, dan memanfaatkan sumber daya alam secara lestari di lingkungan Unnes dan sekitarnya melalui kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian bagi terciptanya keseimbangan ekosistem yang ada di dalamnya. Ketiga, menumbuhkan sikap mental, perilaku, yang bertanggungjawab dan peran serta seluruh warga Unnes dalam upaya konservasi keanekaragaman hayati, dan pelestarian lingkungan serta seni dan budaya.

Visi ini telah ditetapkan sejak tahun 2010 dan diharapkan dapat dicapai dalam kurun waktu 10 tahun hingga tahun 2020. Berpedoman pada visi tersebut telah dijabarkan pula misi, tujuan, sasaran serta strategi pencapaiannya.

Pernyataan Misi

Misi yang diemban Unnes dalam proses penyelenggaraan pendidikan tinggi telah ditetapkan sebagai berikut⁴:

- 1) menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan yang unggul dan bertaraf internasional di bidang kependidikan dan non kependidikan.

⁴ Statuta Pasal 3 (Lampiran 1.1 (c))

- 2) mengembangkan, menciptakan, dan/atau menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga, yang bermakna dan bermanfaat.
- 3) mengembangkan kebudayaan dan peradaban bangsa yang menjunjung tinggi nilai-nilai konservasi.

Pernyataan Tujuan

Berpijak pada visi dan misi di atas, tujuan yang ingin dicapai Unnes dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi adalah:⁵

- 1) menghasilkan tenaga akademik, profesi, dan vokasi yang memiliki kompetensi unggul.
- 2) menghasilkan karya ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olah raga yang bermakna dan bermanfaat.
- 3) menghasilkan kebudayaan dan peradaban bangsa yang berlandaskan nilai-nilai konservasi

- 1.2 Pernyataan mengenai tonggak-tonggak capaian (*milestones*) tujuan yang dinyatakan dalam sasaran-sasaran yang merupakan target terukur, dan penjelasan mengenai strategi serta tahapan pencapaiannya.

Dalam rangka ikut serta mewujudkan tujuan pendidikan nasional khususnya tujuan pendidikan tinggi, Unnes telah menyusun Rencana Induk Pengembangan (RIP) tahun 2010 – 2034 sebagai rencana jangka panjang yang dijabarkan lebih lanjut dalam rencana program lima tahunan (Renstra). RIP 2010-2034 dijabarkan dalam lima tahapan Renstra⁶.

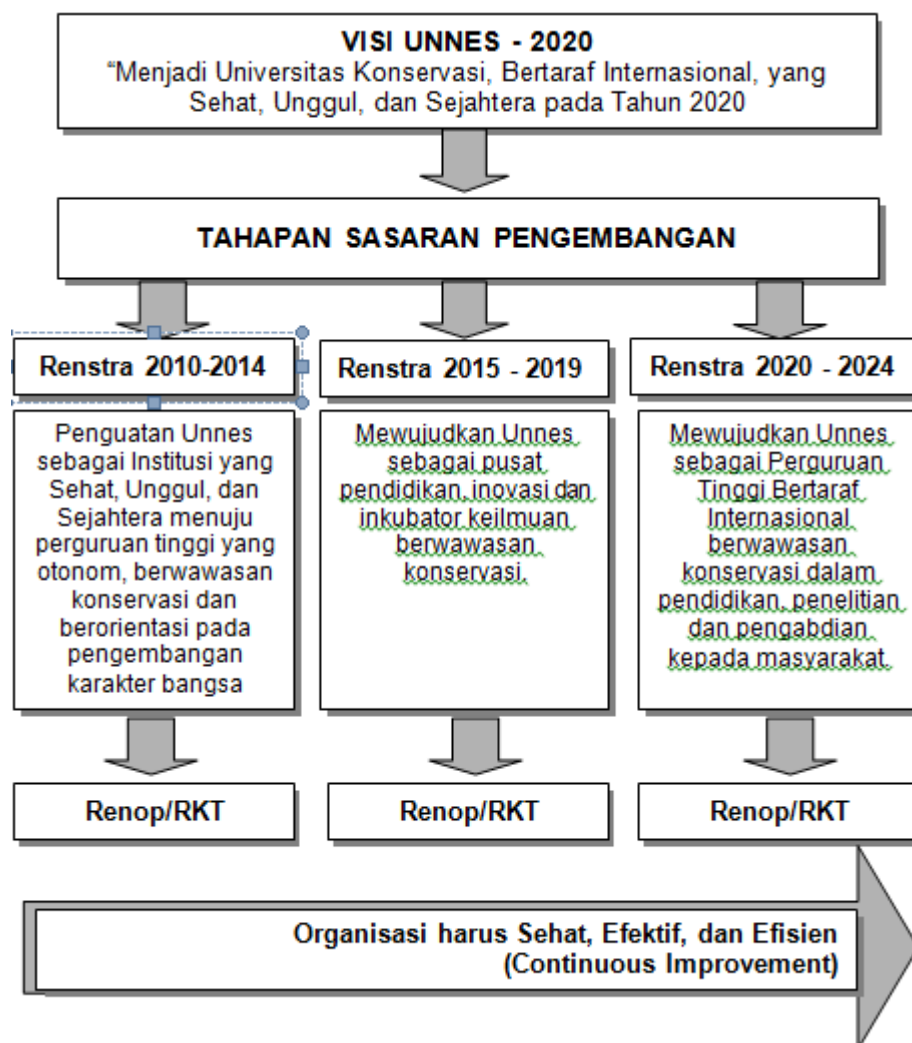
- **Renstra 2010-2014** untuk penguatan Unnes sebagai Institusi yang Sehat, Unggul, dan Sejahtera (Sutera) menuju perguruan tinggi yang mandiri (otonom), berwawasan konservasi dan berorientasi pada pengembangan karakter bangsa (*Nation Character Building*).
- **Renstra 2015-2019** untuk mewujudkan Unnes sebagai pusat pendidikan, inovasi dan inkubator keilmuan berwawasan konservasi.
- **Renstra 2020 – 2024** untuk mewujudkan Unnes sebagai Perguruan Tinggi Bertaraf Internasional (*World Class University*) berwawasan konservasi dalam pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

⁵ Statuta Pasal 4 (Lampiran 1.1 (c))

⁶ Lampiran 1.2 (a): Renstra Bisnis Unnes

- **Renstra 2025-2029** untuk mewujudkan Unnes sebagai Pusat Keunggulan (*center of excellence*) Internasional dalam bidang pendidikan, riset dan pengembangan keilmuan, teknologi dan seni berwawasan konservasi yang kaya dengan nilai-nilai sosial dan budaya Indonesia
- **Renstra 2030-2034** untuk mewujudkan Unnes sebagai Institusi unggul berwawasan lingkungan (*green institution of excellence*) yang memandu kemajuan dan kesejahteraan.⁷

Setiap tahapan renstra, dalam pelaksanaannya dijabarkan dalam rencana operasional atau rencana kerja tahunan (Renop/RKT). Tonggak-tonggak pencapaian visi Unnes tahun 2020 dijelaskan dalam gambar berikut.



Gambar 1.1.: Tonggak-tonggak pencapaian visi Unnes 2020

Dalam Renstra tahun 2010-2014 telah dijabarkan sasaran, indikator dan

⁷ Lampiran 1.2 (b) : RIP Unnes

target dan strategi pencapaiannya yang dikelompokkan dalam tujuh bidang, yaitu: (1) bidang kelembagaan, (2) bidang akademik, (3) bidang kemahasiswaan, (4) bidang sumber daya manusia, (5) bidang sarana prasarana, (6) bidang keuangan, dan (7) bidang kerjasama. Sasaran dan strategi pencapaiannya dirumuskan dengan mengacu pada tujuan yang ditetapkan.

Sasaran dan Strategi Pencapaian

Tabel 1.1. Sasaran dan Strategi Pencapaian⁸

| No | Sasaran | Strategi Pencapaian | Relevansi dg.Tujuan Institusi |
|------------------------------|--|--|-------------------------------|
| 1. Bidang Kelembagaan | | | |
| SU.1 | Pencapaian dan pengakuan kualitas manajemen nasional/ internasional. | 1) Fasilitasi peningkatan perolehan ISO 2) Program peningkatan aktifitas <i>international office</i> ; 3) Fasilitasi peningkatan perolehan akreditasi A program studi; 4) Program peningkatan <i>excellence service</i> (pelayanan prima) pada tiap unit; | 1 & 2 |
| SU.2 | Peningkatan tata kelola dan kapasitas kelembagaan menuju universitas konservasi. | 1) Peningkatan implementasi sistem informasi dalam berbagai bidang; 2) Peningkatan kualitas manajemen komplain; 3) Program implementasi tata kelola yang selaras prinsip-prinsip konservasi; 4) Program perencanaan dan pengadaan bangunan fisik yang selaras dengan prinsip-prinsip konservasi; 5) Program peningkatan tata kelola lingkungan kampus yang selaras dengan prinsip konservasi | 1 ,2 & 3 |
| SU.3 | Peningkatan relevansi dan kontribusi institusi terhadap kebutuhan masyarakat | 1) Program pembukaan dan pengembangan program studi baru; 2) Program pembentukan fakultas baru; 3) Program pembukaan dan pengembangan program studi pendidikan profesi baru; | 1 & 2 |
| SU.4 | Penguatan organ Unnes guna | 1) Program penguatan kelembagaan badan | |

⁸ Lampiran 1.1 (c). Rencana Mutu

| | | | |
|---------------------------|---|--|-------|
| | mendukung tata kelola universitas yang baik/ <i>Good University Governance</i> (GUG). | penjaminan mutu; 2) Program penguatan kelembagaan badan konservasi; 3) Program penguatan kelembagaan satuan pengembang bisnis; 4) Program penguatan kelembagaan auditor internal; 5) Program penguatan fungsi Senat Akademik dalam pemberian pertimbangan dan pengawasan akademik; 6) Program penguatan fungsi dewan penyantun; 7) Program penguatan fungsi dewan pertimbangan; 8) Program pembentukan dewan pengawas; 9) Program optimalisasi fungsi pemberian pertimbangan oleh senat akademik untuk mendukung sistem pengawasan mutu akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan pencegahan plagiarisme; 10) Program optimalisasi dewan pertimbangan dalam merumuskan Kebijakan ektor bidang non akademik; 11) Program peningkatan sertifikasi auditor internal; 12) Program transformasi unit usaha menjadi profesional dan berkemampuan memberikan kontribusi yang meningkat secara berkelanjutan bagi pelaksanaan kegiatan pokok universitas (Tri Dharma Perguruan Tinggi). | 1 & 2 |
| 2. Bidang Akademik | | | |
| SU.5 | Peningkatan kualitas layanan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat: | 1) Mengembangkan layanan informasi akademik untuk menunjang sistem <i>distance learning</i> ; 2) Pemerolehan sertifikasi ISO bidang akademik; 3) Digitalisasi konten pembelajaran; 4) Sosialisasi dan motivasi standarisasi laboratorium; 5) Pencapaian rasio dosen dan | 1 & 2 |

| | | | |
|------|--|--|-------|
| | | <p>mahasiswa ideal;</p> <p>6) Peningkatan jumlah jurnal internasional yang dilanggan;</p> | |
| SU.6 | <p>Peningkatan kualitas pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat:</p> | <p>1) Mengembangkan layanan informasi akademik untuk menunjang sistem <i>distance learning</i>;</p> <p>2) Pemerolehan sertifikasi ISO bidang akademik;</p> <p>3) Digitalisasi konten pembelajaran;</p> <p>4) Sosialisasi dan motivasi standarisasi laboratorium;</p> <p>5) Pencapaian rasio dosen dan mahasiswa ideal;</p> <p>6) Peningkatan jumlah jurnal internasional yang dilanggan;</p> <p>7) Introduksi muatan konservasi pada penyempurnaan kurikulum sesuai tuntutan perkembangan ilmu dan teknologi serta kebutuhan tenaga kerja;</p> <p>8) Pengembangan kurikulum berstandar nasional pada setiap program studi;</p> <p>9) Program peningkatan mutu riset bertaraf internasional dan penerapannya dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat;</p> <p>10) Peningkatan karya buku ilmiah dosen;</p> <p>11) Pengembangan tema-tema penelitian unggulan universitas dan kualitas usulan penelitian;</p> <p>12) Penelitian payung untuk peningkatan kualitas penelitian mahasiswa;</p> <p>13) Mengembangkan relevansi kurikulum dan kualitas pembelajaran program studi dalam rangka internasionalisasi program studi;</p> <p>14) Meningkatkan peran unit HKI dalam memfasilitasi dan mempromosikan kekayaan intelektual dan meningkatkan motivasi sivitas akademika untuk mematenkan karyanya;</p> <p>15) Pemberian hibah untuk peningkatan akreditasi prodi dan reward untuk prodi terakreditasi A;</p> <p>16) Peningkatan kerjasama</p> | 1 & 2 |

| | | | |
|--------------------------------|--|---|-------|
| | | internasional dibidang akademik. | |
| 3. Bidang Kemahasiswaan | | | |
| SU.7 | Peningkatan kualitas layanan pengembangan kemahasiswaan | 1) Pengembangan dan peningkatan kualitas sarana dan prasana untuk mendukung pengembangan dan aktualisasi diri mahasiswa. 2) Peningkatkan kualitas kegiatan lembaga kemahasiswaan dan UKM dengan berorientasi pada profesionalisme. 3) Peningkatan layanan dan fasilitasi kegiatan kemahasiswaan | 1 & 2 |
| SU.8 | Peningkatan capaian prestasi kemahasiswaan tingkat regional, nasional, dan internasional | 1) Pengembangan mahasiswa yang memiliki kemampuan intelektual, keseimbangan emosi, penghayatan spiritual, berwawasan konservasi, agar menjadi warga negara yang bertanggung jawab serta berkontribusi pada daya saing bangsa; 2) Pengembangan kapabilitas intelektual mahasiswa Unnes. 3) Pengembangan kompetensi mahasiswa untuk berpikir kritis dan berbudaya yang berlandaskan pada kaidah hukum dan norma akademik berbasis konservasi 4) Peningkatkan kualitas kegiatan lembaga kemahasiswaan dan UKM dengan berorientasi pada profesionalisme. | |
| SU.9 | Peningkatan kesejahteraan mahasiswa | 1) Peningkatan kualitas keimanan, ketaqwaan dan moral mahasiswa Unnes. 2) Pengembangan kreativitas dan semangat kewirausahaan mahasiswa untuk meningkatkan daya saing bangsa. | 3 |
| SU.10 | Peningkatan kualitas kegiatan pembentukan karakter dan pengembangan <i>soft skills</i> mahasiswa | 1) Pengembangan mahasiswa yang memiliki kemampuan intelektual, keseimbangan emosi, penghayatan spiritual, berwawasan konservasi, agar menjadi warga negara yang bertanggung jawab serta berkontribusi pada daya saing bangsa; | 2 & 3 |

| | | | |
|--------------------------------------|---|---|-------|
| | | 2) Pengembangan mahasiswa sebagai kekuatan moral, dalam mewujudkan masyarakat madani (<i>civil society</i>) yang demokratis, berkeadilan dan berbasis pada partisipasi publik; 3) Peningkatan kualitas keimanan, ketaqwaan dan moral mahasiswa Unnes. 4) Penanaman rasa nasionalisme mahasiswa yang konstruktif sebagai warga negara Indonesia dalam wadah negara kesatuan Republik Indonesia. 5) Pengembangan idealisme dan suasana demokratis dalam kehidupan kemahasiswaan 6) Peningkatkan kualitas kepemimpinan mahasiswa | |
| 4. Bidang Sumber Daya Manusia | | | |
| SU.11 | Peningkatan kompetensi akademik dan profesional dosen | 1) Program pemberian dukungan fasilitas riset untuk tesis (S2) dan disertasi (S3), dengan kebijakan pemberian dukungan finansial dan non-finansial (diupayakan dari berbagai sumber); 2) Fasilitasi penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi, dan <i>peer-review</i> calon guru besar; 3) Fasilitasi perolehan sertifikat pendidik profesional; 4) Peningkatan kompetensi pembelajaran di kelas internasional; | 1 & 2 |
| SU.12 | Peningkatan kompetensi tenaga kependidikan dalam memberikan layanan | 1) Program pengelolaan SDM sesuai dengan prinsip-prinsip profesionalisme; 2) Fasilitasi peningkatan kompetensi fungsional tenaga kependidikan; 3) Fasilitasi studi lanjut tenaga kependidikan; | 1 & 2 |
| SU.13 | Peningkatan manajemen SDM | 1) Penyusunan dan evaluasi dokumen SDM; 2) Pengembangan regulasi pendukung manajemen SDM; 3) Pengawasan implementasi regulasi manajemen SDM. | 1 & 2 |
| 5. Bidang Sarana Prasarana | | | |
| SU.14 | Peningkatan sarana | 1) Penyusunan revisi master-plan | |

| | | | |
|---------------------------|---|--|----------|
| | akademik, layanan administrasi akademik, kemahasiswaan, dan lingkungan kampus berwawasan konservasi | dan implementasinya; 2) Peningkatan kapasitas dan fungsi laboratorium dan kelas; 3) Peningkatan kapasitas dan fungsi ruang kuliah; 4) Peningkatan kapasitas dan fungsi ruang administrasi; 5) Peningkatan daya dukung fasilitas lingkungan kampus; 6) Peningkatan sarana prasarana penunjang perpustakaan untuk menunjukkan <i>e-library</i> ; 7) Peningkatan sarana prasarana laboratorium; 8) Peningkatan sarana prasarana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; 9) Meningkatkan jumlah ruang kerja dosen; 10) Peningkatan fasilitas layanan kesehatan, ibadah, perbankan, dan fasilitas pendukung kesejahteraan; 11) Pengembangan kapasitas dan fungsi sarana prasarana pendidikan dan pelatihan profesi kependidikan; 12) Pengembangan kapasitas dan fungsi sarana prasarana pendukung konservasi; | 1, 2 & 3 |
| SU.15 | Pengembangan manajemen aset berbasis TIK: | 1) Pengembangan sistem informasi manajemen aset; 2) Pengawasan implementasi regulasi manajemen aset. | |
| 6. Bidang Keuangan | | | |
| SU.16 | Peningkatan kualitas laporan keuangan: | 1) Program pendampingan pencapaian laporan keuangan Wajar Tanpa Pengecualian tiap tahun; 2) Program penyelesaian semua temuan audit internal dan eksternal; | 1 & 2 |
| SU.17 | Penyempurnaan PRGS (<i>Policy, Regulation Guidance</i> , dan <i>SOP</i>) bidang perencanaan, keuangan, dan akuntansi: | 1) Program peningkatan kualitas sistem informasi perencanaan, keuangan, aset, dan akuntansi secara terpadu; 2) Program penyempurnaan dokumen SOP bidang perencanaan, keuangan, dan akuntansi; | 1 & 2 |
| SU.18 | Penguatan kemandirian pendanaan melalui | 1) Program transformasi unit usaha menjadi profesional dan berkemampuan memberikan | |

| | | | |
|--|--|--|-------|
| | pemberdayaan Satuan Pengembang Bisnis | kontribusi yang meningkat secara berkelanjutan bagi pelaksanaan kegiatan pokok universitas (Tri Dharma Perguruan Tinggi); 2) Pengembangan kapasitas <i>Strategic Business Unit</i> (SBU) dalam peningkatan pendapatan dari kegiatan komersial dan non komersial; 3) Program Perumusan tarif layanan. | 1 & 2 |
| 7. Bidang Kerjasama | | | |
| SU.19 | Peningkatan kerja sama dengan institusi pemerintah dan swasta dalam dan luar negeri: | 1) Pengembangan kerjasama dalam dan luar negeri berdasarkan peta kebutuhan dan prioritas pengembangan lembaga; 2) Pelaksanaan dan peningkatan kerjasama untuk peningkatan sumberdana, promosi, dan kapasitas institusi; 3) Peningkatan kerjasama dan pemberdayaan lulusan dan pengguna lulusan. 4) Pengembangan kerjasama dalam dan luar negeri berdasarkan peta kebutuhan dan prioritas pengembangan lembaga; 5) Pelaksanaan dan peningkatan kerjasama untuk peningkatan sumberdana, promosi, dan kapasitas institusi; 6) Peningkatan kerjasama dan pemberdayaan lulusan dan pengguna lulusan. | |
| <p style="text-align: center;">Sasaran dan Target Peningkatan Mutu Tahun 2010-2014⁹</p> <p>1. Bidang Kelembagaan</p> | | | |

⁹ Lampiran 1.2 (d) : Sasaran Mutu

Tabel 1.2. Sasaran Mutu Bidang Kelembagaan

| No. | Sasaran/Indikator Sasaran | Satuan | Target | | | | | |
|--------|---|------------|---------------|------|------|------|--------|--------|
| | | | Base- line | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
| SU.1 | Pencapaian dan pengakuan kualitas manajemen nasional/internasional | | | | | | | |
| SU.1.1 | Perolehan sertifikat ISO | Unit | 0 | 0 | 14 | 16 | 18 | 20 |
| SU.1.2 | Penguatan <i>Internasional Office</i> | OB | - | - | 70 | 75 | 80 | 90 |
| SU.1.3 | Perolehan akreditasi A program studi | % | 26 | 28 | 30 | 32 | 34 | 36 |
| SU.1.4 | Perolehan akreditasi universitas | Akreditasi | B | B | B | B | A | A |
| SU.1.5 | Perolehan peringkat PT versi THES | Peringkat | - | - | - | - | - | 500 |
| SU.1.6 | Perolehan peringkat PT versi Qstar | Peringkat | - | - | - | - | 1-star | 2-star |
| SU.1.7 | Perolehan peringkat PT versi Webometrics | Peringkat | 3724 | 2754 | 2000 | 1800 | 1700 | 1600 |
| SU.1.8 | Penurunan komplain tiap tahun | Jam | 101 | 81 | 39 | 34 | 20 | 13 |
| SU.2 | Peningkatan tata kelola dan kapasitas kelembagaan menuju universitas konservasi | | | | | | | |
| SU.2.1 | Unit yang menerapkan tata kelola yang selaras dengan prinsip-prinsip konservasi | % | 40 | 52 | 54 | 56 | 58 | 65 |
| SU.2.2 | Bangunan fisik yang selaras dengan prinsip-prinsip konservasi | % | 51 | 52 | 53 | 57 | 59 | 62 |
| SU.2.3 | Perolehan peringkat PT versi <i>UI Green Metric World University</i> | Peringkat | - | - | 32 | 31 | 30 | 29 |
| SU.3 | Peningkatan relevansi dan kontribusi institusi terhadap kebutuhan masyarakat | | | | | | | |
| SU.3.1 | Jumlah program studi baru | Prodi | - | 4 | 7 | 8 | 10 | 11 |
| SU.3.2 | Jumlah fakultas baru | Fakultas | - | - | - | - | - | 2 |
| SU.3.3 | Jumlah jenis program pendidikan profesi baru | Program | - | - | 2 | 2 | 2 | 4 |

| SU.4 | Penguatan organ Unnes guna mendukung tata kelola universitas yang baik/ <i>Good University Governance(GUG)</i> | | | | | | | |
|-------------|--|----------------|----|----|----|----|----|----|
| SU.4.1 | Terbentuknya dan optimalisasi fungsi organ-organ pendukung tata kelola yang diamanatkan Statuta dan Peraturan perundangan yang berlaku | Lemba ga | 6 | 6 | 7 | 8 | 8 | 8 |
| SU.4.2 | Jumlah dokumen yang dihasilkan atau mendapat pertimbangan Senat Akademik | Dokum en | NA | NA | 10 | 20 | 30 | 40 |
| SU.4.3 | Jumlah rumusan Kebijakan Rektor bidang non akademik | Dokum en | NA | NA | NA | 20 | 40 | 60 |
| SU.4.4 | Jumlah auditor internal yang bersertifikat | Orang | - | - | - | - | 2 | 3 |
| SU.4.5 | Jumlah unit bisnis otonom | Badan Usaha | - | - | - | 1 | 1 | 2 |

2. Bidang Akademik

Tabel 1.3. Sasaran Mutu Bidang Akademik

| No. | Sasaran/Indikator Sasaran | Satuan | Target | | | | | |
|--------|--|-----------------|----------|------|------|------|------|------|
| | | | Baseline | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
| SU.5 | Peningkatan kualitas layanan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat | | | | | | | |
| SU.5.1 | Indeks kepuasan layanan akademik | Indeks | 3,3 | 3,4 | 3,5 | 3,6 | 3,7 | 4 |
| SU.5.2 | Jumlah dokumen SOP layanan akademik | Dokumen | 50 | 60 | 70 | 75 | 80 | 85 |
| SU.5.3 | Jumlah konten digital pembelajaran | Dokumen Digital | 73 | 220 | 332 | 441 | 547 | 670 |
| SU.5.4 | Pengakuan nasional/internasional mutu layanan laboratorium (ISO:17025) | Sertifikat | - | - | - | - | - | 2 |
| SU.5.5 | Rasio dosen dan mahasiswa | | 1:25 | 1:26 | 1:28 | 1:26 | 1:24 | 1:22 |

| | | | | | | | | |
|-------------|---|--------------------------|----|----|----|----|----|----|
| SU.5.6 | Jumlah jurnal internasional yang dilanggan | Jurnal | 10 | 10 | 12 | 20 | 40 | 60 |
| SU.6 | Peningkatan kualitas pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat | | | | | | | |
| SU.6.1 | Integrasi wawasan konservasi dalam muatan pembelajaran | % SKS/Pr odi S1 | 2 | 2 | 2 | 25 | 50 | 75 |
| SU.6.2 | Kurikulum berstandar internasional | Rombo ngan Belajar | - | - | - | - | - | 2 |
| SU.6.3 | Jumlah publikasi nasional terakreditasi | Judul | - | 11 | 22 | 33 | 44 | 55 |
| SU.6.4 | Jumlah publikasi internasional bereputasi | Judul | 4 | 11 | 12 | 20 | 29 | 38 |
| SU.6.5 | Jumlah buku ilmiah nasional | Judul | 8 | 9 | 10 | 15 | 17 | 20 |
| SU.6.6 | Jumlah buku ilmiah internasional | Judul | - | - | 1 | 1 | 1 | 2 |
| SU.6.7 | Jumlah dosen yang terlibat dalam penelitian unggulan universitas | Orang | - | - | - | 33 | 40 | 50 |
| SU.6.8 | Rata-rata jumlah mahasiswa yang terlibat dalam setiap judul penelitian | Mahasi swa | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 4 |
| SU.6.9 | Rata-rata jumlah mahasiswa yang terlibat dalam setiap judul pengabdian kepada masyarakat | Mahasi swa | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| SU.6.10 | Jumlah mahasiswa asing | Mahasi swa | - | 21 | 23 | 30 | 35 | 40 |
| SU.6.11 | Jumlah HKI/Paten | Sertifikat | - | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| SU.6.12 | Perolehan akreditasi nasional/reputasi internasional berkala ilmiah | Jurnal | - | - | 2 | 3 | 5 | 7 |

| | | | | | | | | |
|-------------|---|---------|---|---|---|---|---|---|
| SU.6.1 3 | Jumlah <i>dual degree, joint degree, exchange program, sandwich program</i> | Program | - | - | 2 | 2 | 2 | 3 |
|-------------|---|---------|---|---|---|---|---|---|

3. Bidang Kemahasiswaan

Tabel 1.4. Sasaran Mutu Bidang Kemahasiswaan

| No. | Sasaran/Indikator Sasaran | Satua n | Target | | | | | |
|--------|--|------------|--------------|------|------|------|------|------|
| | | | Baseli ne | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
| SU.7 | Peningkatan kualitas layanan pengembangan kemahasiswaan | | | | | | | |
| SU.7.1 | Mahasiswa yang terlibat dalam organisasi | % | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| SU.7.2 | Indeks kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan | Indeks | 3,5 | 3,6 | 3,7 | 3,8 | 3,9 | 4 |
| SU.7.3 | Jumlah sistem layanan kemahasiswaan berbasis <i>online</i> | Sistem | 5 | 5 | 6 | 6 | 6 | 7 |
| SU.7.4 | Alumni yang terlibat dalam program/kegiatan Unnes | % | 18 | 27 | 28 | 30 | 34 | 38 |
| SU.8 | Peningkatan capaian prestasi kemahasiswaan tingkat nasional dan internasional | | | | | | | |
| SU.8.1 | Jumlah keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan Lembaga Kemahasiswaan tingkat regional/nasional/ internasional | % | 4.8 | 5.7 | 6.9 | 8.3 | 9.6 | 13.6 |
| SU.8.2 | Jumlah keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan bidang penalaran pada tingkat regional/ nasional/internasion al | % | 11.6 | 15.5 | 15.7 | 18.3 | 20.6 | 22.1 |
| SU.8.3 | Jumlah keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan bidang olahraga tingkat regional/nasional/ internasional | % | 7.4 | 9.8 | 9.9 | 10.2 | 11.2 | 12.3 |

| | | | | | | | | |
|--------------|--|---------------|------|------|------|------|------|------|
| SU.8.4 | Jumlah keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan bidang seni tingkat regional/nasional/ internasional | % | 5.7 | 6.7 | 7.3 | 7.4 | 8.6 | 9.7 |
| SU.8.5 | Jumlah keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan bidang minat dan teknologi pada tingkat regional/nasional/ internasional | % | 7.5 | 7.6 | 7.7 | 9.3 | 12.3 | 12.4 |
| SU.8.6 | Jumlah keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan bidang minat dan kegemaran pada tingkat regional/nasional/ internasional | % | 4.2 | 4.4 | 5.3 | 6.9 | 8.1 | 9.3 |
| SU.8.7 | Jumlah keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan bidang pengabdian kepada masyarakat pada tingkat regional/nasional/ internasional | % | 7.5 | 10.1 | 13.2 | 15.3 | 16.8 | 19.7 |
| SU.8.8 | Jumlah keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan bidang kesejahteraan dan kerokhanian tingkat regional/nasional/ internasional | % | 14.5 | 14.6 | 14.7 | 14.8 | 14.9 | 15 |
| SU.9 | Peningkatan kesejahteraan mahasiswa | | | | | | | |
| SU.9.1 | Jumlah mahasiswa penerima beasiswa | Mhs | 2527 | 3730 | 5073 | 5250 | 5500 | 6000 |
| SU.9.2 | Jumlah total dana sosial/dana setiakawan yang dihimpun dari mahasiswa | Jutaan Rupiah | 52.5 | 75 | 82.5 | 62.5 | 35 | 35 |
| SU.9.3 | Jumlah mahasiswa yang mendapatkan reward prestasi regional/nasional/ internasional | Mhs | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 |
| SU.10 | Peningkatan kualitas kegiatan pembentukan karakter dan pengembangan <i>Soft Skills</i> Mahasiswa | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---------|--|---|------|------|------|------|------|------|
| SU.10.1 | Mahasiswa terlibat dalam kegiatan pembentukan karakter mahasiswa | % | 29.3 | 37.6 | 38 | 39.9 | 42.0 | 46.1 |
| SU.10.2 | Mahasiswa terlibat kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan soft skills (kecakapan hidup dan kewirausahaan) | % | 21.4 | 21.5 | 21.8 | 22 | 23.0 | 24.4 |
| SU.10.3 | Mahasiswa yang mendapatkan layanan bimbingan dan konseling | % | 5.4 | 5.6 | 18.0 | 20.7 | 22.6 | 24.4 |

4. Bidang Sumber Daya Manusia

Tabel 1.5. Sasaran Mutu Bidang Sumberdaya Manusia

| No. | Sasaran/Indikator Sasaran | Satuan | Target | | | | | |
|---------|---|--------|----------|------|------|------|------|------|
| | | | Baseline | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
| SU.11 | Peningkatan kompetensi akademik dan profesional dosen | | | | | | | |
| SU.11.1 | Indeks kinerja dosen | IKD | 3,85 | 3,90 | 4,00 | 4,10 | 4,20 | 4,25 |
| SU.11.2 | Jumlah dosen berkualifikasi pendidikan S3 | % | 9,9 | 10,9 | 14,3 | 17,1 | 19.5 | 23,1 |
| SU.11.3 | Jumlah dosen berkualifikasi pendidikan S3 Luar Negeri | % | 1 | 1,4 | 1,6 | 2,6 | 3,6 | 4,6 |
| SU.11.4 | Jumlah dosen bergelar akademik Guru Besar | % | 3,3 | 4 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| SU.11.5 | Ketuntasan perolehan sertifikat pendidik profesional | % | 16 | 40 | 60 | 75 | 85 | 100 |
| SU.11.6 | Jumlah dosen dengan sertifikat kewenangan mengajar di kelas internasional | Orang | - | - | - | 38 | 54 | 70 |
| SU.12 | Peningkatan kompetensi tenaga kependidikan dalam memberikan layanan | | | | | | | |
| SU.12.1 | Indeks kinerja tenaga | IKD | NA | NA | NA | 3,50 | 3,75 | 4 |

| | | | | | | | | |
|--------------|--|---------|-----|-----|-----|------|-----|-----|
| | kependidikan | | | | | | | |
| SU.12.2 | Jumlah tenaga kependidikan dengan kualifikasi fungsional | % | 5.1 | 5,1 | 9.7 | 11,5 | 13 | 15 |
| SU.12.3 | Tenaga kependidikan yang menguasai aplikasi teknologi informasi dan komunikasi | % | 88 | 90 | 91 | 93 | 95 | 100 |
| SU.12.4 | Jumlah tenaga kependidikan dengan kualifikasi S2 | % | 4,6 | 5,3 | 5,8 | 6,6 | 7,7 | 9,5 |
| SU.13 | Peningkatan manajemen SDM | | | | | | | |
| SU.13.1 | Jumlah jenis dokumen manajemen mutu SDM | Dokumen | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 |
| SU.13.2 | Penerapan aturan kepegawaian internal di unit | % | 71 | 72 | 76 | 78 | 80 | 90 |
| SU.13.3 | Jumlah unit yang teraudit SDM | Unit | - | - | - | - | 14 | 18 |

5. Bidang Sarana & Prasarana

Tabel 1.6. Sasaran Mutu Bidang Sarana dan Prasarana

| No. | Sasaran/Indikat or Sasaran | Satuan | Target | | | | | |
|---------|--|--------|--------------|----------|----------|----------|------|------|
| | | | Baseli ne | 201 0 | 201 1 | 201 2 | 2013 | 2014 |
| SU.14 | Peningkatan sarana akademik, layanan administrasi akademik, kemahasiswaan, dan lingkungan kampus berwawasan konservasi | | | | | | | |
| SU.14.1 | Tersedianya Master Plan sesuai dengan visi dan misi Unnes | Dok | - | - | - | - | 1 | 1 |
| SU.14.2 | Rasio ruang laboratorium dengan jumlah mahasiswa | meter2 | 0,4 | 1,3 | 1,8 | 1,9 | 1,9 | 1,9 |

| | | | | | | | | |
|----------|--|--------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| SU.14.3 | Rasio ruang kuliah dengan jumlah mahasiswa | meter ² | 0,9 | 1 | 1,2 | 1,5 | 1,5 | 1,5 |
| SU.14.4 | Rasio ruang tata kelola administrasi dengan jumlah mahasiswa | meter ² | NA | 0,5 | 0,5 | 0,7 | 1 | 1 |
| SU.14.5 | Rasio sarana prasarana lingkungan kampus yang tersedia dengan jumlah mahasiswa | meter ² | 1 | 1.2 | 1,5 | 2 | 2.5 | 2.5 |
| SU.14.6 | Tersedianya sarana prasarana penunjang perpustakaan untuk menunjukkan <i>e-library</i> | Unit | NA | 45 | 45 | 47 | 50 | 55 |
| SU.14.7 | Jumlah laboratorium dengan sarana prasarana memenuhi standar tersertifikasi | Laboratorium | - | - | - | - | - | 2 |
| SU.14.8 | Jumlah sarana prasarana pusat kegiatan mahasiswa | Bangunan | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 12 |
| SU.14.9 | Tersedianya sarana prasarana pendukung peningkatan kesejahteraan warga kampus | Bangunan | 9 | 11 | 13 | 13 | 14 | 16 |
| SU.14.10 | Tersedianya sarana prasarana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat | Bangunan | - | - | - | 1 | 1 | 1 |
| SU.14.11 | Tersedianya sarana prasarana pendidikan dan pelatihan profesi kependidikan | Unit | - | - | - | 2 | 2 | 2 |
| SU.14.12 | Tersedianya sarana prasarana pendukung konservasi | Bangunan | - | - | 3 | 3 | 3 | 4 |

| | | | | | | | | |
|--------------|--|--------|------|------|----|------|------|------|
| SU.14.1 3 | Tersedianya sarana prasarana pendukung pengembangan TIK | Unit | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 |
| SU.15 | Pengembangan manajemen aset berbasis TIK | | | | | | | |
| SU.15.1 | Tersedia sistem informasi manajemen aset | Sistem | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| SU.15.2 | Kesesuaian aset tetap dalam laporan keuangan dengan data fisik per periode | % | 87.5 | 91.2 | 94 | 96.2 | 96.8 | 97.6 |

6. Bidang Keuangan

Tabel 1.7. Sasaran Mutu Bidang Keuangan

| No. | Sasaran/Indikator Sasaran | Satuan | Target | | | | | |
|---------|--|----------|--------------|------|------|------|------|------|
| | | | Baseli ne | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
| SU.16 | Peningkatan kualitas laporan keuangan | | | | | | | |
| SU.16.1 | Opini laporan keuangan | - | WDP | WTP | WTP | WTP | WTP | WTP |
| SU.16.2 | Penurunan jumlah temuan audit | % | 10 | 5 | 5 | 5 | 3 | 2 |
| SU.17 | Penyempurnaan PRGS (<i>Policy, Regulation Guidance</i> , dan <i>SOP</i>) bidang perencanaan, keuangan, dan akuntansi | | | | | | | |
| SU.17.1 | Pelaporan pertanggungjawab an keuangan yang tepat waktu | % | 77 | 78 | 79 | 81 | 94 | 95 |
| SU.17.2 | Penyampaian laporan kinerja (LAKUK/LAKIP) yang tepat waktu | % | NA | 71 | 36 | 71 | 100 | 100 |
| SU.17.3 | Jumlah SOP bidang perencanaan, keuangan, dan akuntansi | dokume n | 50 | 52 | 54 | 60 | 65 | 70 |
| SU.18 | Penguatan kemandirian pendanaan melalui pemberdayaan Satuan Pengembang Bisnis | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---------|--|---|---|-----|---|-----|---|-----|
| SU.18.1 | Nilai PNBPNon Akademik Hasil unit usaha penunjang, kerjasama dan pendapatan lainnya (<i>Income Generating</i>) | % | 2 | 2,5 | 4 | 4,5 | 5 | 5,5 |
|---------|--|---|---|-----|---|-----|---|-----|

7. Bidang Kerjasama

Tabel 1.8. Sasaran Mutu Bidang Kerjasama

| No. | Sasaran/Indikator Sasaran | Satuan | Target | | | | | |
|---------|---|-----------|----------|------|------|------|------|------|
| | | | Baseline | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
| SU.19 | Peningkatan kerja sama dengan institusi pemerintah dan swasta dalam dan luar negeri | | | | | | | |
| SU.19.1 | Jumlah Akumulasi MoU/MoA | Dokumen | 34 | 63 | 83 | 99 | 112 | 128 |
| SU.19.2 | Jumlah realisasi kerjasama dalam negeri | Dokumen | 27 | 49 | 59 | 75 | 91 | 103 |
| SU.19.3 | Jumlah realisasi kerjasama luar negeri | Dokumen | 2 | 6 | 12 | 17 | 23 | 30 |
| SU.19.4 | Jumlah kerjasama yang berkontribusi terhadap pendapatan institusi | Kerjasama | 4 | 8 | 15 | 20 | 27 | 32 |
| SU.19.5 | Indeks kepuasan pengguna lulusan | Indeks | NA | 3 | 3,2 | 3,3 | 3,5 | 4 |

1.3 Sosialisasi visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi pencapaian dan penggunaannya sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja institusi PT.

1.3.1 Uraikan sosialisasi visi, misi, tujuan, dan sasaran PT agar dipahami seluruh pemangku kepentingan (sivitas akademika, tenaga kependidikan, pengguna lulusan, dan masyarakat).

Visi, misi, tujuan dan sasaran (VMTS) yang telah disetujui oleh Senat Universitas kemudian disosialisasikan ke seluruh *stakeholder*, yaitu meliputi civitas akademika (dosen dan mahasiswa), tenaga kependidikan, alumni,

pengguna lulusan, maupun masyarakat yang lebih luas. Sosialisasi dilakukan melalui berbagai sarana dan kesempatan seperti media elektronik, media cetak, buku pedoman, brosur-brosur, poster/banner, penyampaian pada rapat-rapat kerja, kegiatan Pengenalan Program Akademik Mahasiswa Baru, display di ruang rektorat, dan juga dipasang di tempat strategis yang mudah dibaca oleh seluruh civitas akademika dan tenaga kependidikan Unnes. Sosialisasi berkala dilakukan oleh pimpinan universitas bersamaan dengan kegiatan safari pimpinan universitas ke fakultas-fakultas pada awal semester yang diikuti oleh dosen, tenaga kependidikan dan perwakilan mahasiswa. Sosialisasi secara eksternal, khususnya dilakukan kepada alumni (IKA Unnes), road show ke berbagai daerah, baik yang dilakukan secara langsung oleh universitas, fakultas, maupun lembaga kemahasiswaan yang sedang melaksanakan kegiatan di daerah.

Sosialisasi melalui media elektronik termuat dalam website Unnes <http://unnes.ac.id> yang saat ini banyak diakses oleh khalayak sasaran strategis maupun masyarakat. Dengan cara ini seluruh pemangku kepentingan dapat memahami visi, misi, tujuan dan sasaran capaian Unnes.

Visi Unnes yang singkat dan jelas dengan sebutan “Unnes Konservasi” dan “Unnes Sutera” (sehat, unggul, sejahtera) telah menjelma sebagai ingatan kolektif warga Unnes. Hampir selalu hadir bersama pada setiap kesempatan, Unnes Konservasi dan Sutera. Unnes Konservasi dan Sutera telah dipahami dengan baik oleh seluruh civitas akademika mulai dari unsur pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, termasuk tenaga satpam maupun tenaga kebersihan sekalipun.

Dalam kaitannya dengan implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008, Unnes telah menyusun Sasaran Mutu Universitas dengan mengacu pada Renstra Unnes. Selanjutnya setiap unit kerja menyusun dokumen sasaran mutu yang mengacu dari sasaran mutu universitas. Audit Mutu Internal (AMI) kinerja Renstra dilaksanakan setiap tahun sekali pada setiap unit kerja guna mengontrol ketercapaian sasaran dan menentukan program perbaikan. Melalui kegiatan audit kinerja pada setiap unit ini, selanjutnya dapat diukur ketercapaian sasaran mutu universitas yang sekaligus dapat mengukur ketercapaian Renstra Unnes setiap tahunnya. Hasil pengukuran capaian sasaran dievaluasi untuk menyusun program perbaikan berkelanjutan untuk mencapai visi yang ditetapkan.

- 1.3.2 Jelaskan bahwa visi, misi, tujuan, dan sasaran PT serta strategi pencapaiannya untuk dijadikan sebagai acuan semua unit dalam institusi perguruan tinggi dalam menyusun rencana strategis (renstra) dan/atau rencana kerja unit bersangkutan.

Visi, misi, tujuan dan sasaran Unnes yang telah ditetapkan dan disosialisasikan secara internal maupun eksternal, selanjutnya dijadikan dasar dalam penyusunan Renstra Universitas (Renstra Bisnis Unnes). Unnes telah menerbitkan Peraturan Rektor Nomor 35 Tahun 2011 tentang Rencana Strategis Bisnis Universitas Negeri Semarang 2010 – 2014, pada pasal 2 dijelaskan *“Segala penetapan kebijakan operasional, perencanaan program dan kegiatan, serta pengambilan keputusan di semua Unit Kerja Universitas Negeri Semarang harus berpedoman pada Renstra Bisnis ...”* Sedangkan pada pasal 3 dijelaskan *“Segala macam penetapan kebijakan operasional, perencanaan program dan kegiatan serta pengambilan keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 yang tidak berdasarkan pada Renstra Bisnis dianggap sebagai kegiatan yang tidak sah”*¹⁰. Berdasarkan Peraturan Rektor tersebut semua Fakultas dan Unit Kerja di lingkungan Unnes telah menyusun Renstra Fakultas dan Unit yang difasilitasi oleh Program Hibah IMHERE dengan mengacu kepada visi, misi, tujuan, sasaran dan renstra universitas. Dengan demikian semua program aktivitas yang dilakukan oleh fakultas dan unit kerja akan berkontribusi kepada capaian sasaran institusi. Sebagai wujud komitmen pimpinan fakultas dan unit kerja melaksanakan semua program kerja yang telah ditetapkan, maka dilakukan *“Kontrak Kinerja”* yang ditandatangani oleh Dekan sebagai janji kerja kepada Rektor. Selanjutnya unit kerja dibawahnya seperti jurusan/program studi ketika menyusun visi, misi, tujuan dan sasaran juga mengacu kepada visi, misi, sasaran dan renstra fakultas. Dengan demikian semua aktivitas yang dilakukan oleh jurusan/program studi memberikan kontribusi pada capaian sasaran renstra fakultas dan institusi.

¹⁰ Renstra Bisnis Unnes (Lampiran 1.2 (a))

STANDAR 2. TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU

2.1 Tata Pamong

Sistem tata pamong berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran dalam institusi perguruan tinggi. Tata pamong didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan ada dan tegaknya aturan, tatacara pemilihan pimpinan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio). Sistem tata pamong (*input*, proses, *output* dan *outcome* serta lingkungan eksternal yang menjamin terlaksananya tata pamong yang baik) harus diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas.

Hal-hal yang menjadi fokus di dalam tata pamong termasuk bagaimana kebijakan dan strategi disusun sedemikian rupa sehingga memungkinkan terpilihnya pemimpin dan pengelola yang kredibel dan sistem penyelenggaraan program studi secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan menerapkan prinsip-prinsip keadilan.

Organisasi dan sistem tata pamong yang baik (*good governance*) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan keadilan institusi perguruan tinggi.

- 2.1.1 Uraikan secara ringkas sistem tata pamong (sebutkan lembaga yang berperan, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan/ketentuan termasuk kode etik yang dijadikan pedoman dalam penyelenggaraan perguruan tinggi, serta prosedur penetapannya) di institusi perguruan tinggi dalam membangun sistem tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil, serta pelaksanaannya.

Sistem Tata Pamong Universitas Negeri Semarang

Sistem tata pamong Unnes didasarkan pada dua fundamen utama yaitu, *Statuta Unnes* (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 8 Tahun 2011¹¹)

¹¹ Statuta Unnes (Lampiran 1.1 (c))

dan *Organisasi dan Tata Kerja Unnes* (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 59 Tahun 2009)¹². OTK Unnes 2009, yang sampai saat ini masih berlaku, disusun saat itu didasarkan pada semangat transisinya menjadi Satuan Kerja Badan Layanan Umum (Satker BLU). Saat ini OTK Unnes masih dalam proses revisi, dengan tujuan agar Unnes memiliki organisasi dan struktur kerja yang mantap dan responsif di satu sisi dan guna menyesuaikan diri dengan peraturan dan perundang-undangan pendidikan tinggi pasca kelahiran *Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi*. Kelahiran produk hukum ini dipastikan juga akan menimbulkan dorongan baru bagi perlunya revisi Statuta Unnes.

Berdasarkan ketentuan *Statuta*, dalam menjalankan tata pamongnya Unnes didukung oleh organ yang terdiri atas Rektor, Senat, Badan Pengawas, Dewan Pertimbangan, dan Dewan Penyantun (*Statuta* Pasal 12). Selain sebagai salah satu organ Unnes, Rektor juga merupakan organ pengelola Unnes bersama dengan Pembantu Rektor, fakultas/program pascasarjana, lembaga, biro, unit pelaksana teknis (UPT), Badan Penjaminan Mutu; dan Satuan Pengembang Bisnis (*Statuta* Pasal 12).

Secara umum terdapat dua nilai dasar yang melandasi budaya organisasi dan tata pamong Unnes, yaitu “taat asas” dan “peduli”. Nilai dasar ‘taat asas’ mengandung maksud bahwa semua program, kegiatan, dan praktik tata kelola Unnes diorientasikan pada ketaatan terhadap seluruh tata aturan perundang-undangan yang berlaku. Nilai dasar ‘peduli’ mengandung makna internal dan eksternal. Secara internal seluruh warga Unnes dituntut dan diharapkan menjadi pribadi yang peduli dengan pengembangan dan kemajuan lembaga, bahwa kepentingan kelembagaan Unnes harus diletakkan di atas kepentingan pribadi dan kelompok. Sedangkan secara eksternal ‘peduli’ bermakna bahwa seluruh tindakan dan langkah Unnes harus diorientasikan pada sebesar-besar kemanfaatan bagi masyarakat. Nilai ‘peduli’ ini secara dasariah memiliki kesamaan dengan konsep agar bahwa sebaik-baik manusia adalah yang dapat memberikan manfaat kepada *samubarang*.

Nilai dasar ‘taat asas’ diwujudkan dalam pilar Sehat, Unggul, dan Sejahtera (Sutera) dalam visi Unnes 2020. Istilah ‘sehat’ dalam pilar tersebut mengandung maksud “sehat organisasi dan manajemen”, yang hanya dapat dicapai bila dalam menjalankan aktivitasnya Unnes berpijak pada norma dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sementara nilai dasar ‘peduli’ diwujudkan dalam pilar ‘universitas konservasi’ dalam visi Unnes 2020. Universitas Konservasi mengandung maksud bahwa Unnes adalah perguruan tinggi yang dalam menjalankan aktivitas

¹² Lampiran 2.1.1 : Dokumen Tata Pamong (OTK Unnes)

tridharmanya didasarkan pada upaya; (1) melindungi, menggunakan secara bijak, dan melestarikan sumberdaya; dan, (2) menjunjung tinggi warisan budaya serta peradaban bangsa (Deklarasi Universitas Konservasi 2010). Nilai-nilai dasar ini kemudian coba diwujudkan dalam praktik tata pamong Unnes yang dapat dijabarkan dalam aspek-aspek kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan.

a. Tata Pamong yang Kredibel

Untuk menjamin kredibilitasnya, tata pamong Unnes dituangkan dalam dan didasarkan pada sejumlah aturan yang menjelaskan tugas dan pokok fungsi setiap elemen organisasi Unnes. Setiap elemen memiliki fungsi yang spesifik yang menggambarkan sistem input-proses-output kegiatan. Aturan-aturan tersebut adalah Statuta Unnes, OTK Unnes, dan deskripsi serta rincian tugas tanggung jawab Unnes (Peraturan Rektor Unnes No. 12 Tahun 2010). Dokumen-dokumen ini menjelaskan peran, tugas, dan tanggung jawab elemen organisasi Unnes, dari yang paling tinggi hingga yang paling rendah, sekaligus mencerminkan mekanisme pengendalian, monitoring, evaluasi, dan pelaporan yang berlaku. Bagaimana Unnes mengimplementasikan tata pamong yang kredibel, berikut ini sejumlah langkah strategis yang telah dilakukan.

Pertama, pada aspek struktur organisasi, mulai tahun 2011 terjadi pemisahan kepemimpinan senat universitas dan kepemimpinan Rektor (Statuta Unnes Pasal 12). Pada masa sebelumnya Ketua Senat secara *ex-officio* dijabat oleh Rektor. Pemisahan memberikan lembaga Senat sebagai organ pengawas bidang akademik, dengan Rektor sebagai pemimpin pelaksanaan program-program akademik dan tridharma pada umumnya. Pemisahan ini menutup kemungkinan terjadinya overlap dan bias pada fungsi Rektor sebagai pelaksana program akademik dan pengawas sekaligus sebagaimana terjadi di masa lalu.

Kedua, dalam bidang akademik, upaya menjamin kredibilitas tata pamong diimplementasikan dengan menerapkan sistem yang mapan mulai dari rekrutmen mahasiswa, pelaksanaan pembelajaran, evaluasi pembelajaran, administrasi akademik dan kemahasiswaan, hingga kelulusan. Rekrutmen mahasiswa dilaksanakan dengan mengikuti sistem seleksi nasional yang baku dan standar di satu sisi dan seleksi mandiri online yang menutup kemungkinan terjadinya intervensi manusia. Administrasi kemahasiswaan juga dijamin kredibilitasnya dengan dukungan pedoman yang jelas dan tegas yang telah diterjemahkan dalam sistem informasi manajemen yang kokoh, sehingga kemungkinan terjadinya *mis-administration* akibat *human error* atau

misconduct dapat ditutup rapat. Sistem ini juga memberikan ruang yang lapang bagi *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal Unnes yang relevan untuk memberikan pengawasan dan mengakses informasi. Sebagai contoh, Unnes memiliki sistem monitoring pelaksanaan pembelajaran yang datanya dapat diakses publik (akademik.unnes.ac.id) setiap saat.

Ketiga, pada aspek pelaksanaan tridarma secara umum, Unnes memiliki sistem penjaminan mutu yang mapan. Seluruh aspek tridarma memiliki panduan mutu yang jelas dan tegas. Untuk menjamin terlaksananya panduan mutu, secara berkala dilaksanakan audit mutu.

Keempat, pada aspek kepegawaian, upaya untuk menjamin kredibilitas tata pamong dilakukan secara komprehensif mulai dari seleksi dan penempatan, pengawasan, hingga pengembangan kompetensi setiap pegawai dan unsur pimpinan yang menempati posisi tertentu. Untuk itu Unnes telah menyusun dan melaksanakan sejumlah prosedur mutu di bidang kepegawaian. Di antara prosedur tersebut adalah Prosedur Mutu Penempatan Pegawai (PM-PEG-14-Penempatan Pegawai). Selaras dengan prosedur tersebut untuk mengisi pos tertentu seorang pegawai haruslah, Unnes menetapkan sejumlah hal yang menjadi pertimbangan, yaitu *prestasi akademis, pengalaman kerja, kesehatan fisik dan mental, status perkawinan, dan faktor usia*. Dalam implementasinya, hal ini dilaksanakan melalui tes kepribadian, tes tulis (studi kasus kepemimpinan dan manajemen), dan wawancara, di samping verifikasi kualifikasi dan syarat-syarat administratif calon pegawai yang akan menempati pos tertentu. Sebagai tindak lanjut dari mekanisme ini adalah pengembangan kompetensi sesuai kebutuhan dan karakteristik tugas pokok dan fungsi pegawai dimaksud.

Upaya untuk menjamin kredibilitas tersebut, di atas sebagainya ini telah menunjukkan dampak yang positif. Sebagai bukti, antara lain adalah perolehan akreditasi institusi B pada tahun 2008, sertifikasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2008, IWA 2:2007, dan opini Wajar Tanpa Pengecualian pada tahun 2011.

b. Sistem Tata Pamong yang Transparan

Transparansi atau keterbukaan tata pamong mengandung maksud bahwa informasi yang terkait dengan tata pamong dapat diakses oleh *stakeholder* Unnes secara mudah dan akurat sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Secara umum dapat dikatakan bahwa transparansi tata pamong ini dapat dicapai berkat ketersediaan sistem informasi manajemen yang mapan yang melaluinya informasi dikelola dan didistribusikan secara berkualitas. Berkenaan dengan

transparansi tata pamong, berikut ini dapat disajikan sejumlah informasi yang terkait dengan bidang akademik, keuangan, dan kepegawaian.

Pertama, di bidang akademik, transparansi selain ditunjukkan melalui keberadaan sistem informasi manajemen akademik online (akademik.unnes.ac.id), juga ditunjukkan oleh komitmen Unnes dalam kebijakan tarif tunggal Sumbangan Pengembangan Lembaga (SPL) mahasiswa baru yang diinformasikan secara terbuka kepada publik sejak informasi pendaftaran mahasiswa baru dipublikasikan. Dengan cara ini, tertutup kemungkinan terjadinya penerimaan mahasiswa baru dengan cara menegosiasikan besaran tarif Sumbangan Pengembangan Lembaga.

Kedua, bidang keuangan, transparansi ditunjukkan dengan pemisahan yang tegas antara fungsi keuangan-kebendaharaan dan fungsi pencatatan-akuntansi (OTK Unnes 2009). Pemisahan ini menghindari bias dan overlap implementasi kedua fungsi tersebut. Dengan cara ini pula administrasi keuangan tercatat dengan baik, transparan, dan mudah dilacak serta diperiksa oleh stakeholder yang relevan. Lebih dari itu, Unnes juga telah memiliki sistem informasi manajemen keuangan online, sehingga memudahkan akses bagi pengguna sewaktu-waktu data dan informasi di bidang ini dibutuhkan.

Ketiga, bidang kepegawaian, transparansi tata pamong ditunjukkan dalam rekrutmen dan penempatan pegawai. Rekrutmen pegawai dilaksanakan secara terbuka, dengan syarat dan ketentuan diumumkan melalui website Unnes dan media masa sesuai kualifikasi dan formasi yang dibutuhkan. Dalam rekrutmen dosen bahkan dilaksanakan tes performansi, misalnya melalui *microteaching*, sehingga antar kandidat dapat melihat secara langsung kemampuan masing-masing.

c. Sistem Tata Pamong yang Akuntabel

Akuntabilitas tata pamong mengandung maksud bahwa seluruh praktik Unnes selaras dengan dan dapat dipertanggung jawabkan menurut ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, atau dalam istilah yang lazim digunakan di Unnes disebut “taat azas”. Untuk menjamin akuntabilitas tata pamong, Unnes telah memiliki uraian tugas dan tanggungjawab yang jelas dari setiap pejabat struktural, anggota senat akademis, dosen dan karyawan, termasuk juga kriteria dan proses pengukuran kinerja, pengawasan dan pelaporan (secara tertulis di Permendiknas no 59 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unnes dan Peraturan Rektor No. 12 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas Bagian dan Sub-Bagian pada Fakultas PPS Lembaga Biro UPT di Lingkungan Unnes).

Untuk memastikan akuntabilitas tata pamong, Unnes melaksanakan audit internal baik akademik (Pendidikan, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kemahasiswaan) maupun nonakademik (Kepegawaian, Keuangan, Akuntansi dan Sarana Prasarana). Tugas audit adalah melakukan penilaian/pengukuran, analisis dan interpretasi dari aktivitas organisasi dibidang akademik dan non akademik secara independen. Pada dasarnya ruang lingkup audit internal mencakup segala aspek kegiatan dalam organisasi dalam rangka penilaian kinerja untuk tujuan mengevaluasi dan mengendalikan aktivitas organisasi, sehingga proses, tujuan dan sasaran organisasi dapat dicapai dengan efisien dan efektif. Disamping audit internal juga dilakukan audit eksternal baik dibidang akademik dan non akademik, Audit eksternal bidang akademik dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan Badan Sertifikasi Internasional, sedangkan audit eksternal non akademik dilakukan oleh KAP Independen. Dari audit eksternal yang telah dilaksanakan, Unnes mendapatkan sertifikasi ISO 9001:2008 dan IWA2:2007 dari PT SGS Internasional, serta opini wajar tanpa pengecualian dari Kantor Akuntan Publik Tarmidzi dan rekan.

d. Sistem Tata pamong yang bertanggungjawab

Unnes mendorong anggota civitas akademika terlibat dalam pengelolaan perguruan tinggi, atas keterlibatannya maka setiap individu yang mendapatkan amanah melaksanakan tugas organisasi wajib bertanggungjawab atas segala tindakannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya (tupoksi) masing-masing. Dosen sebagai pendidik harus menaati etika dan norma kedosenan, misal menghindari penjualan nilai kepada mahasiswa dan mempersulit penyelesaian skripsi atau tugas akhir mahasiswa.

Untuk menjamin tercapainya kualitas tata pamong pada aspek ini, Unnes telah memiliki pedoman akademik, pedoman norma dan etika pegawai, serta pedoman etika mahasiswa. Selain itu, pedoman ini juga diterjemahkan dalam bentuk sistem informasi manajemen *online*, yang memungkinkan stakeholders memberikan masukan dan kontrol terhadap pelaksanaan tata pamong Unnes. Sebagai misal, di masa lalu mahasiswa seringkali dirugikan dalam hal waktu terkait dengan yudisium dan perolehan nilai perkuliahan. Padahal menurut pedoman akademik, waktu mahasiswa memperoleh nilai perkuliahan sudah diatur. Pengembangan sistem informasi manajemen akademik terpadu (Sikadu) memungkinkan kontrol terhadap dosen dalam melakukan input nilai. Demikian halnya dengan pembimbingan skripsi dan pelaksanaan perkuliahan, yang saat ini telah didukung oleh sistem informasi manajemen *online*.

Informasi monitoring perkuliahan bahkan dapat diakses publik sehingga orangtua mahasiswa, sebagai stakeholders eksternal utama, dapat memantau perkuliahan di Unnes.

e. Sistem Tata Pamong yang Adil

Unnes memperlakukan secara adil, non-diskriminatif, dan berimbang kepada para pemangku kepentingan yang terkait (*equitable treatment*) artinya Unnes memberikan pelayanan yang sama baik kepada pimpinan, dosen, karyawan, mahasiswa, alumni, dan masyarakat pengguna lulusan. Prinsip keadilan dalam sistem tata pamong, ditunjukkan melalui aturan yang tegas mengenai hak dan kewajiban warga Unnes, seperti tercantum di dalam Statuta. Selain itu Unnes juga telah memiliki dokumen Standar Etika Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Unnes dan dokumen Pedoman Etika Kemahasiswaan. Keberadaan dokumen ini menjadi pedoman bagi Unnes untuk memberikan *reward and punishment* kepada para pegawainya.

Selain pedoman tersebut Unnes juga memiliki kebijakan rewarding kepada pegawai yang menunjukkan performa tinggi, misalnya mencapai indeks persepsi pembelajaran yang baik, publikasi ilmiah nasional/internasional, dan mahasiswa dengan IPK tertinggi tiap fakultas. Kepada para pegawai dan mahasiswa dengan kategori tersebut diberikan penghargaan dan apresiasi setiap bulan Mei bersamaan dengan peringatan Hari Pendidikan dan setiap bulan Oktober bersamaan dengan peringatan Sumpah Pemuda.

Selain kebijakan di atas, prinsip keadilan dalam tata pamong Unnes juga ditunjukkan dalam berbagai kegiatan pengembangan yang dilakukan. Beberapa di antaranya dapat disampaikan di sini sebagai berikut.

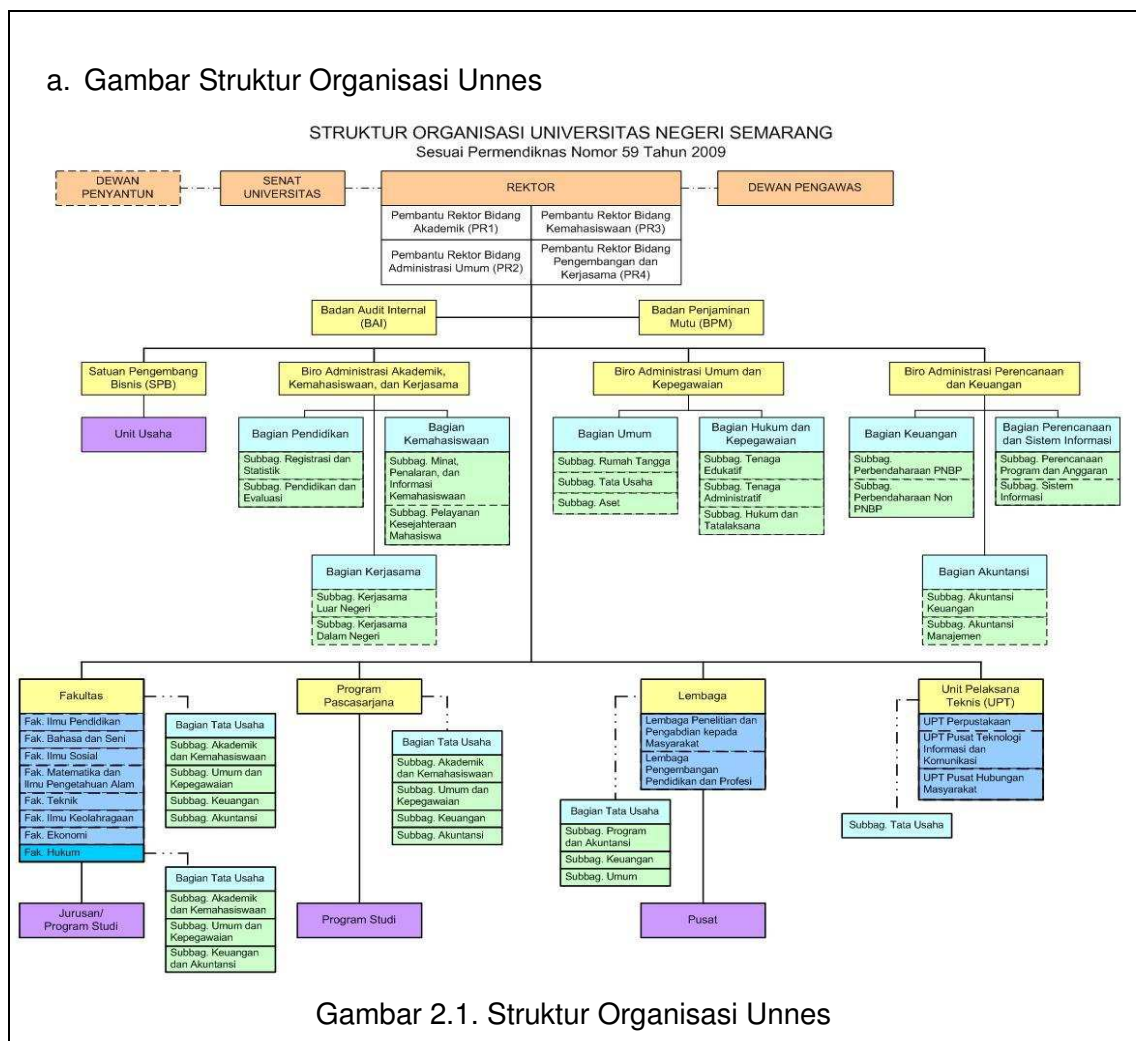
Pertama, program out-reach rekrutmen mahasiswa. Untuk menjamin bahwa warga masyarakat tertinggal atau terpencil dapat mengakses pendidikan Unnes melaksanakan program out-reach. Program ini antara lain dilaksanakan melalui skema I-MHERE B.1 pada tahun 2009 untuk 25 mahasiswa, di antaranya yang berasal dari kepulauan Karimunjawa. Kini jumlah mahasiswa out-reach Unnes, dengan dukungan skema Bidikmisi semakin meningkat, bermula dari hanya 450 orang untuk angkatan 2010, kini menjadi 1.750 orang untuk angkatan 2012 saja. Unnes juga melaksanakan out-reach dengan mengelola beasiswa yang diperoleh dari masyarakat. Dengan cara ini, akses pendidikan tinggi masyarakat miskin semakin meningkat.

Kedua, Unnes tidak memberikan *privelege*, melainkan menangani masalah secara berimbang. Ada kalanya terjadi masalah antara mahasiswa dan dosen,

khususnya dalam hal akademik. Berkat sistem komunikasi online yang diterapkan masalah dapat diidentifikasi secara cepat. Sumber masalah ada kalanya adalah dosen, ada kalanya mahasiswa. Dalam menangani masalah, Unnes tidak mengambil sikap bias atau berat sebelah, melainkan mengkaji secara saksama persoalan tersebut. Dalam hal keterlambatan atau kekeliruan pengisian nilai perkuliahan misalnya Unnes menjamin bahwa mahasiswa tidak dirugikan dan memberikan teguran atau sanksi sesuai aturan yang berlaku.

2.1.2 Struktur Organisasi, Koordinasi, dan Cara Kerja Institusi Perguruan Tinggi.

Gambarkan struktur organisasi perguruan tinggi serta tugas dan fungsi dari tiap unit yang ada. Sebutkan nama lembaga, fakultas, jurusan dan laboratorium yang ada.



b. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Semarang

Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Unnes diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) RI nomor 59 Tahun 2009. Unnes mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau vokasi dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas, Unnes menyelenggarakan fungsi: (1) pelaksanaan dan pengembangan pendidikan tinggi, (2) pelaksanaan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, (3) pelaksanaan pengabdian pada masyarakat, (4) pelaksanaan pembinaan civitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan, dan (5) pelaksanaan kegiatan layanan administratif.

Susunan Organisasi Unnes terdiri atas:

- 1) Dewan Penyangkut
- 2) Rektor dan Pembantu Rektor
- 3) Senat Universitas
- 4) Fakultas
- 5) Program Pascasarjana
- 6) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M)
- 7) Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Profesi (LP3)
- 8) Biro (BAAKK, BAUK, BAPK)
- 9) Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- 10) Dewan Pengawas
- 11) Badan Audit Internal (BAI)
- 12) Badan Penjaminan Mutu (BPM)
- 13) Satuan Pengembang Bisnis (SPBU)

c. Dewan Penyangkut

Dewan Penyangkut merupakan organ Unnes yang terdiri dari atas pemuka dan tokoh masyarakat yang mempunyai tugas ikut mengasuh dan membantu memecahkan permasalahan dan pengembangan Unnes. Dewan penyangkut terdiri atas Ketua, Sekretaris dan anggota.

d. Rektor dan Pembantu Rektor

Rektor mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta membina pendidik,

tenaga kependidikan, mahasiswa dan hubungannya dengan lingkungan dibantu oleh 4 (empat) orang Pembantu Rektor yaitu Pembantu Rektor I bidang Akademik, Pembantu Rektor II bidang Administrasi Umum, Pembantu Rektor III Bidang kemahasiswaan dan Pembantu Rektor IV Bidang Pengembangan dan Kerjasama

e. Senat Universitas

Senat Unnes merupakan organ yang menjalankan fungsi pertimbangan dan pengawasan akademik. Anggota Senat terdiri dari Guru Besar/Profesor, 2 (dua) wakil dosen bukan Profesor dari setiap Fakultas, unsur pimpinan organ pengelola, 1 (satu) orang wakil unsur pimpinan Fakultas/Program Pascasarjana, Ketua Lembaga dan Ketua Badan Penjaminan Mutu (BPM)

f. Fakultas

Pimpinan Fakultas terdiri dari Dekan, Pembantu Dekan dan Ketua Jurusan/Program Studi/Bagian. Unnes mempunyai 8 Fakultas. Fakultas, Jurusan, dan program studi yang dimiliki Universitas Negeri Semarang adalah sebagai berikut:

1. Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP)

- a) Jurusan Kurikulum dan Teknologi Pendidikan terdiri atas Program Studi Teknologi Pendidikan (S1);
- b) Jurusan Pendidikan Luar Sekolah terdiri atas Program Studi Pendidikan Luar Sekolah (S1);
- c) Jurusan Bimbingan dan Konseling terdiri atas Program Studi Bimbingan dan Konseling (S1);
- d) Jurusan Psikologi terdiri atas Program Studi Psikologi (S1);
- e) Jurusan Pendidikan Guru Sekolah Dasar meliputi Program Pendidikan Guru Sekolah Dasar (S1)
- f) Jurusan Pendidikan Guru Taman Kanak-kanak terdiri atas Program Pendidikan Anak Usia Dunia (S1)
- g) Program Pendidikan Profesi Konselor
- h) Laboratorium Kurikulum dan Teknologi Pendidikan
- i) Laboratorium Pendidikan Luar Sekolah
- j) Laboratorium Bimbingan dan Konseling
- k) Laboratorium Psikologi
- l) Laboratorium PGSD
- m) Laboratorium PG PAUD

Informasi tentang Fakultas Ilmu Pendidikan dapat diakses melalui website <http://fip.unnes.ac.id>.

2. Fakultas Bahasa dan Seni (FBS)

- a) Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia terdiri atas Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (S1), Sastra Indonesia (S1),
- b) Jurusan Bahasa dan Sastra Jawa terdiri atas Program Studi Pendidikan Bahasa Jawa (S1), dan Sastra Jawa (S1);
- c) Jurusan Bahasa dan Sastra Inggris terdiri atas Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris (S1), dan Sastra Inggris (S1);
- d) Jurusan Bahasa dan Sastra Asing terdiri atas Program Studi Pendidikan Bahasa Prancis (S1), Sastra Prancis (S1), Pendidikan Bahasa Jepang (S1), Pendidikan Bahasa Mandarin (S1), dan Pendidikan Bahasa Arab (S1);
- e) Jurusan Seni Rupa terdiri atas Program Studi Pendidikan Seni Rupa (S1), Seni Rupa (S1), dan Desain Komunikasi Visual (D3);
- f) Jurusan Seni Drama, Tari dan Musik terdiri atas Prodi Pendidikan Seni Tari dan Pendidikan Seni Musik.
- g) Laboratorium Bahasa dan Sastra Indonesia
- h) Laboratorium Bahasa dan Sastra Inggris
- i) Laboratorium Bahasa dan Sastra Asing
- j) Laboratorium Seni Rupa
- k) Laboratorium Seni Drama Tari dan Musik

Informasi tentang Fakultas Bahasa dan Seni dapat diakses melalui website <http://fbs.unnes.ac.id>.

3. Fakultas Ilmu Sosial (FIS)

- a) Jurusan Sejarah terdiri atas Program Studi Pendidikan Sejarah (S1) dan Ilmu Sejarah (S1);
- b) Jurusan Geografi terdiri atas Program Studi Pendidikan Geografi (S1), Geografi (S1), dan Survey dan Pemetaan Wilayah (D3);
- c) Jurusan Hukum dan Kewarganegaraan terdiri atas Program Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (S1), dan Ilmu Politik;
- d) Jurusan Sosiologi dan Antropologi terdiri atas Prodi Pendidikan Sosiologi dan Antropologi (S1).

- e) Laboratorium Sejarah
- f) Laboratorium Sosiologi dan Antropologi
- g) Laboratorium Geografi
- h) Laborium Politik dan Kewarganegaraan

Informasi tentang Fakultas Ilmu Sosial dapat diakses melalui website <http://fis.unnes.ac.id>.

4. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA)

- a) Jurusan Matematika terdiri atas Program Studi Pendidikan Matematika (S1), Matematika (S1), dan Statistika Terapan dan Komputasi (D3);
- b) Jurusan Fisika terdiri atas Program Studi Pendidikan Fisika (S1), dan Fisika (S1);
- c) Jurusan Kimia terdiri atas Program Studi Pendidikan Kimia (S1) dan Kimia (S1);
- d) Jurusan Biologi terdiri atas Program Studi Pendidikan Biologi (S1) dan Biologi (S1).
- e) Prodi Pendidikan IPA (S1)
- f) Prodi Teknik Informatika (S1)
- g) Laboratorium Matematika
- h) Laboratorium Fisika
- i) Laboratorium Kimia
- j) Laboratorium Biologi

Informasi tentang Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam dapat diakses melalui website <http://fmipa.unnes.ac.id>.

5. Fakultas Teknik (FT)

- a) Jurusan Teknik Sipil terdiri atas Program Studi Pendidikan Teknik Bangunan (S1), Teknik Sipil (S1), Teknik Sipil (D3), dan Teknik Arsitektur (S1);
- b) Jurusan Teknik Mesin terdiri atas Program Studi Pendidikan Teknik Mesin (S1), Teknik Mesin (S1), Teknik Mesin (D3), Teknik Kimia (D3); Pendidikan Teknik Otomotif (S1), Teknik Kimia (S1)
- c) Jurusan Teknik Elektro terdiri atas Program Studi Pendidikan Teknik Elektro (S1), Teknik Elektro (S1), Teknik Elektro-Instalasi Listrik (D3), Teknik Elektro-Instrumentasi dan Kendali (D3); dan Pendidikan Teknik

Informatika dan Komunikasi (s1)

- d) Jurusan Teknologi Jasa dan Produksi terdiri atas Program Studi Pendidikan Kesejahteraan Keluarga (S1), Teknologi Jasa dan Produksi Busana (D3), dan Teknologi Jasa, Produksi Boga (D3), dan Pendidikan Tata kencantikan (S1).
- e) Laboratorium Teknik Sipil
- f) Laporatorium Teknik Mesin
- g) Laboratorium Teknik Elektro
- h) Laboratorium Teknologi Jasa dan Produksi
- i) Laboratorium Teknik Kimia

Informasi tentang Fakultas Teknik dapat diakses melalui website <http://ft.unnes.ac.id>.

6. Fakultas Ilmu Keolahragaan (FIK)

- a) Jurusan Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi terdiri atas Program Studi Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi (S1) dan Pendidikan Guru Sekolah Dasar Pendidikan Jasmani (S1);
- b) Jurusan Ilmu Keolahragaan terdiri atas Program Studi Ilmu Keolahragaan (S1);
- c) Jurusan Ilmu Kepeleatihan terdiri atas Program Studi Pendidikan Ilmu Kepeleatihan Olahraga (S1);
- d) Jurusan Ilmu Kesehatan Masyarakat terdiri atas Program Studi Ilmu Kesehatan Masyarakat (S1).
- e) Laboratorium Pendidikan Jasmani, Kesehatan, dan Rekreasi
- f) Laboratorium pendidikan Kepeleatihan Olahraga
- g) Laboratorium Ilmu Keolahragaan
- h) Laboratorium Ilmu Kesehatan Masyarakat

Informasi tentang Fakultas Ilmu Pendidikan dapat diakses melalui website <http://fik.unnes.ac.id>.

7. Fakultas Ekonomi (FE)

- a) Jurusan Ekonomi Pembangunan terdiri atas Prodi Ekonomi Pembangunan (S1);
- b) Jurusan Manajemen terdiri atas Prodi Manajemen (S1), dan Manajemen Perkantoran (D3);

- c) Jurusan Akuntansi terdiri atas Prodi Akuntansi (S1), dan Akuntansi (D3).
 - d) Jurusan Pendidikan Ekonomi terdiri atas Prodi Pendidikan Ekonomi Koperasi (S1), Pendidikan Ekonomi Administrasi Perkantoran (S1), dan Pendidikan Akuntansi (S1).
 - e) Laboratorium Pendidikan Ekonomi
 - f) Laboratorium Manajemen
 - g) Laboratorium Akuntansi
 - h) Laboratorium Ekonomi Pembangunan
- Informasi tentang Fakultas Ekonomi dapat diakses melalui website <http://fe.unnes.ac.id>.

8. Fakultas Hukum (FH)

- a) Bagian Hukum Pidana
- b) Bagian Hukum Perdata
- c) Bagian Hukum
- d) Laboratorium Fakultas Hukum

Informasi tentang Fakultas Hukum dapat diakses melalui website <http://fh.unnes.ac.id>.

g. Program Pascasarjana

Program Pascasarjana merupakan unsur pelaksana akademik Unnes yang mempunyai tugas mengkoordinasikan semua program studi pascasarjana di lingkungan Unnes yang berada di bawah Rektor. Pascasarjana menyelenggarakan program studi jenjang S2 (Magister) dan Jenjang S3 (Doktor).

- 1. Program Studi Manajemen Kependidikan (S3)
- 2. Program Studi Pendidikan Olah Raga (S3)
- 3. Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris (S3)
- 4. Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia (S3)
- 5. Program Studi Pendidikan Seni (S3)
- 6. Program Studi Manajemen Pendidikan (S2)
- 7. Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia (S2)
- 8. Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris (S2)
- 9. Program Studi Pendidikan Olah Raga (S2)

10. Program Studi Teknologi Pendidikan (S2)
11. Program Studi Pendidikan Seni (S2)
12. Program Studi Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial (S2)
13. Program Studi Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam (S2)
14. Program Studi Pendidikan Matematika (S2)
15. Program Studi Pendidikan Dasar (S2)
16. Program Studi Pendidikan Kejuruan (S2)
17. Program Studi Penelitian dan Evaluasi Pendidikan (S2)
18. Program Studi Pendidikan Ekonomi (S2)

Informasi tentang Program Pascasarjana dapat diakses melalui website <http://pps.unnes.ac.id>.

h. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M)

- 1) Ketua
- 2) Sekretaris
- 3) Pusat:
 - a) Pusat Penelitian Kependudukan dan Lingkungan Hidup;
 - b) Pusat Penelitian Sain dan Teknologi;
 - c) Pusat Penelitian Sosial Humaniora;
 - d) Pusat Penelitian Gender;
 - e) Pusat Teknologi Tepat Guna;
 - f) Pusat Pendidikan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - g) Pusat Manajemen dan Kewirausahaan;
 - h) Pusat Bantuan Hukum dan HAM;
 - i) Pusat Pengelolaan Kuliah Kerja Nyata; dan
- 4) Tenaga Peneliti/Fungsional;
- 5) Bagian Tata Usaha.

Informasi tentang Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dapat diakses melalui website <http://lp2m.unnes.ac.id>.

i. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Profesi (LP3)

- 1) Ketua;
- 2) Sekretaris;
- 3) Pusat:

- a) Pusat Pengembangan PPL;
 - b) Pusat Profesi Kependidikan dan Non Kependidikan
 - c) Pusat Pengembangan Kurikulum dan Inovasi Pendidikan
 - d) Pusat Pengembangan Pelatihan Pendidikan
 - e) Pusat Pengembangan Layanan Konseling & Bursa Kerja
 - f) Pusat Pengembangan Bahasa
- 4) Bagian Tata Usaha.

j. Biro

- 1) Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama (BAAKK)
 - a) Bagian Pendidikan (Subbagian Pendidikan dan Evaluasi dan Subbagian Registrasi dan Statistik)
 - b) Bagian Kemahasiswaan (Subbagian Minat, Penalaran, dan Informasi Kemahasiswaan dan Subbagian Pelayanan Kesejahteraan Mahasiswa)
 - c) Bagian Kerjasama (Subbagian Kerja Sama Dalam Negeri dan Subbagian Kerja Sama Luar Negeri)
 - d) Kelompok Jabatan Fungsional
- 2) Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian (BAUK)
 - a) Bagian Umum (Subbagian Tata Usaha, Subbagian Rumah Tangga dan Subbagian Aset)
 - b) Bagian Hukum dan Kepegawaian (Subbagian Tenaga Akademik, Subbagian Tenaga Administrasi, dan Subbagian Hukum dan Tatalaksana)
 - c) Kelompok Jabatan Fungsional
- 3) Biro Administrasi Perencanaan dan Keuangan (BAPK)
 - a) Bagian Perencanaan Dan Sistem Informasi (Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran dan Subbagian Sistem Informasi)
 - b) Bagian Keuangan (Subbagian Perbendaharaan PNBPN dan Subbagian Perbendaharaan Non PNBPN)
 - c) Bagian Akuntansi (Subbagian Akuntansi Keuangan dan Subbagian Akuntansi Manajemen)
 - d) Kelompok Jabatan Fungsional

k. Unit Pelaksana Teknis (UPT)

UPT merupakan unsur penunjang yang diperlukan untuk penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unnes. UPT terdiri dari Ketua yang diangkat dan bertanggungjawab kepada Rektor. UPT di lingkungan Unnes terdiri atas; (1) Perpustakaan, (2) Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi (di statuta terbaru berubah menjadi Badan Pengembang Teknologi Informasi dan Komunikasi), dan (3) Hubungan Masyarakat.

l. Dewan Pengawas

Dewan Pengawas merupakan organ Unnes yang dibentuk dalam rangka penerapan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (BLU) yang bertanggungjawab kepada Menteri Pendidikan Nasional.

m. Badan Audit Internal (BAI)

BAI merupakan organ yang dibentuk untuk melaksanakan pemeriksaan internal di bidang non-akademik di lingkungan Unnes. BAI terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Anggota. Dalam pelaksanaan tugas dapat dibentuk Koordinator pelaksana audit sesuai kebutuhan.

n. Badan Penjaminan Mutu (BPM)

BPM merupakan organ yang dibentuk untuk melaksanakan pengembangan standar mutu dan audit dibidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. BPM terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Anggota. Dalam Pelaksanaan tugas dapat dibentuk Koordinator Penjaminan mutu sesuai dengan kebutuhan

o. Satuan Pengembang Bisnis (SPB)

SPB Unnes merupakan organ mempunyai tugas melaksanakan pengembangan unit usaha dan mengoptimalkan perolehan sumber-sumber pendanaan universitas. SPB terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Anggota. Dalam melaksanakan tugas dapat dibentuk Manajer Unit Usaha.

Tugas Pokok dan Fungsi Unit Kerja

Tabel 2.1. Rician Tugas Pokok dan Fungsi

| No. | Nama Generik Unit | Nama Unit di Perguruan Tinggi | Tugas Pokok dan Fungsi |
|-----|---------------------------------------|---|--|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | Pimpinan institusi | Rektor, Pembantu Rektor I, II, III dan IV | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor bertugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta membina pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan hubungannya dengan lingkungan 2. Pembantu Rektor I bertugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 3. Pembantu Rektor II bertugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum, perencanaan, dan keuangan serta hubungan masyarakat 4. Pembantu Rektor III bertugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan mahasiswa dan pelayanan kesejahteraan mahasiswa 5. Pembantu Rektor IV bertugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan dan kerja sama |
| 2 | Senat perguruan tinggi/senat akademik | Senat Universitas | <p>Tugas dan wewenang Senat adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. menetapkan norma akademik yang diusulkan oleh Rektor dan mengawasi penerapannya; b. menetapkan kode etik sivitas akademika yang diusulkan oleh Rektor dan mengawasi pelaksanaannya; c. memberikan persetujuan terhadap ketentuan akademik yang diusulkan oleh Rektor mengenai hal-hal sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> 1. kurikulum program studi; 2. persyaratan akademik untuk pemberian gelar akademik; dan 3. persyaratan akademik untuk pemberian penghargaan akademik; d. mengawasi kebijakan dan pelaksanaan kebijakan akademik Rektor; |

| | | | |
|---|-------------------|----------------------|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> e. mengawasi penerapan ketentuan akademik sebagaimana dimaksud pada huruf c; f. mengawasi kebijakan dan pelaksanaan penjaminan mutu perguruan tinggi mengacu pada Standar Nasional Pendidikan; g. mengawasi pelaksanaan kebijakan kurikulum; h. mengawasi dan mengevaluasi pencapaian proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada tolok ukur yang ditetapkan dalam rencana strategis, dan menyarankan usulan perbaikan kepada Rektor; i. mengawasi pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan; j. mengawasi pelaksanaan tata tertib akademik; k. mengawasi pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja dosen; l. memberi persetujuan pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik; m. memberikan persetujuan kepada Rektor dalam pengusulan profesor; n. memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam pengangkatan Pembantu Rektor; dan o. merekomendasikan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh sivitas akademika kepada Rektor. |
| 3 | Satuan pengawasan | Badan Audit Internal | <p>Badan Audit Internal mempunyai tugas melakukan audit pengelolaan keuangan, asset, dan kepegawaian di lingkungan Unnes,</p> <p>Badan Audit Internal menyelenggarakan fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. pelaksanaan penyusunan program audit internal; b. pelaksanaan penyusunan kebijakan audit internal; c. pelaksanaan penyusunan pedoman audit; d. pelaksanaan audit ke unit kerja di lingkungan Unnes; e. pelaksanaan penyusunan laporan audit. |

| | | | |
|---|---|--------------------|--|
| 4 | Dewan pertimbangan | Dewan Pertimbangan | <p>Tugas Dewan Pertimbangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> melakukan telaahan terhadap kebijakan Rektor di bidang non akademik; merumuskan saran/pendapat terhadap kebijakan Rektor di bidang non akademik; dan memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam mengelola Unnes. |
| 5 | Pelaksana kegiatan akademik | BAAKK | <p>Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan administrasi di bidang akademik, kemahasiswaan, dan kerja sama di lingkungan Unnes</p> <p>Dan mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> pelaksanaan administrasi pendidikan dan kerja sama; pelaksanaan administrasi dan layanan kemahasiswaan; dan pelaksanaan registrasi dan statistik. |
| 6 | Pelaksana administrasi, pelayanan dan pendukung | BAUK dan BAPK | <ol style="list-style-type: none"> 1. Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pemberian layanan administrasi umum dan kepegawaian di lingkungan Unnes, <p>Dan mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan perlengkapan; pelaksanaan perencanaan dan pengelolaan aset; pelaksanaan ketertiban, keamanan, kebersihan, dan keindahan kampus; pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana; pelaksanaan urusan hukum dan ketatalaksanaan; dan pelaksanaan urusan kepegawaian. <ol style="list-style-type: none"> 2. Biro Administrasi Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pemberian layanan administrasi perencanaan dan keuangan di lingkungan Unnes. <p>Dan mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> penyusunan rencana, program, dan anggaran; pengelolaan sistem informasi; penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, dan pertanggungjawaban |

| | | | |
|---|--|-----------------------|--|
| | | | anggaran; d. pelaksanaan urusan akuntansi Unnes. |
| 7 | Pelaksana penjaminan mutu | Badan Penjaminan Mutu | <p>Badan Penjaminan Mutu mempunyai tugas melaksanakan pengembangan standar mutu dan audit di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dan kemahasiswaan.</p> <p>Dan berfungsi dalam menyelenggarakan:</p> <ol style="list-style-type: none"> pelaksanaan penyusunan program penjaminan mutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kemahasiswaan di lingkungan Unnes; pelaksanaan penyusunan standar mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kemahasiswaan; pelaksanaan audit mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kemahasiswaan; pelaksanaan urusan ketatausahaan Badan. |
| 8 | Unit perencanaan dan pengembangan tridarma | LP2M | <p>1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta ikut mengusahakan dan mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan</p> <p>Dan mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> pelaksanaan penelitian ilmiah murni dan terapan; pelaksanaan penelitian ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni tertentu untuk menunjang pembangunan; pelaksanaan penelitian untuk pendidikan dan pengembangan institusi; pelaksanaan penelitian ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni serta pengembangan konsepsi pembangunan nasional, wilayah, dan/atau daerah melalui kerjasama antar perguruan tinggi dan/atau badan lainnya baik di dalam negeri maupun dengan luar negeri; pelaksanaan pengabdian kepada |

| | | | |
|--|--|-----|---|
| | | LP3 | <p>masyarakat;</p> <ul style="list-style-type: none"> f. pelaksanaan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; g. pelaksanaan pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni; h. peningkatan relevansi program Unnes sesuai dengan kebutuhan masyarakat; dan i. pelaksanaan urusan tata usaha Lembaga <p>2. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Profesi mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau dan menilai pelaksanaan kegiatan pengembangan pendidikan dan profesi, serta mengusahakan serta mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan.</p> <p>Dan mempunyai fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. pelaksanaan perencanaan dan pengarahannya pengembangan pendidikan dan profesi untuk kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni; b. pelaksanaan perencanaan program kerja dan anggaran serta mengarahkan kegiatan c. pengembangan pendidikan dan profesi dalam rangka pola ilmiah pokok Unnes; d. pelaksanaan peningkatan mutu pengembangan pendidikan dan profesi secara berkelanjutan; e. pelaksanaan fasilitasi sarana dan prasarana pengembangan pendidikan dan profesi yang mudah diakses dan dimanfaatkan sivitas akademika dan masyarakat pengguna; f. pelaksanaan pengembangan kapasitas pengelolaan pada unit-unit pelaksana pengembangan pendidikan dan profesi sebagai wahana pengembangan pendidikan dan profesi multidisiplin, lintasdisiplin dan interdisiplin; g. pelaksanaan penilaian dan konsolidasi pusat-pusat pengembangan pendidikan dan profesi; h. pelaksanaan penyelenggaraan penerapan standar mutu pengembangan pendidikan dan profesi |
|--|--|-----|---|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>dan akreditasi kompetensi sarana dan prasarana pengembangan pendidikan dan profesi;</p> <p>i. pelaksanaan penggalangan sumber daya pengembangan pendidikan dan profesi melalui kegiatan pengembangan pendidikan dan profesi kompetitif.</p> |
|--|--|--|--|

2.1.3 Kelembagaan Kode Etik

Jelaskan kode etik, lembaga serta prosedur penyelesaian pelanggaran kode etik sivitas akademika dan karyawan di institusi ini beserta sosialisasinya.

1. Peraturan Kode Etik¹³

- a. Tata tertib dan Etika Kehidupan Kampus Universitas Negeri Semarang
- b. Peraturan Rektor Nomor 30 Tahun 2009 tentang Standar Etika Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Universitas
- c. Etika berpakaian, bersepeda dan/atau Berjalan Kaki bagi Mahasiswa didalam lingkungan Universitas Negeri Semarang
- d. Peraturan Rektor Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pedoman Etika Pegawai dalam Memberikan layanan di Universitas Negeri Semarang
- e. Peraturan Rektor Nomor 22 Tahun 2012 tentang Standar Etika Pegawai Universitas Negeri Semarang

2. Kelembagaan Kode Etik

Perumusan, penetapan, pelaksanaan, dan pengawasan pelaksanaan kode etik melibatkan dua organ utama Unnes yaitu Rektor dan Senat Universitas (Statuta Unnes Pasal 16). Rektor merumuskan dan menyampaikan usulan kode etik kepada Senat untuk mendapatkan persetujuan. Rektor memimpin implementasi kode etik, dan dapat menjatuhkan sanksi sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Dalam hal terjadi pelanggaran kode etik, sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, Senat dapat merekomendasikan sanksi terhadap pelanggaran tersebut kepada Rektor.

Dalam menjalankan tugasnya memimpin pelaksanaan kode etik, Rektor dibantu oleh Tim Bina Aparatur (Tim Binap), yang bertanggung jawab untuk menegakkan disiplin dan aturan PNS, mencakup baik dosen dan tenaga

¹³ Lampiran 2.1.3 : Dokumen tentang aturan etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi, serta pedoman dan prosedur pelayanan

kependidikan, sebagaimana diamanatkan Peraturan Pemerintah No. 10 Tahun 1983 dan Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010. Tim Binap secara *ex-officio* dipimpin oleh Pembantu Rektor Bidang Administrasi Umum dengan anggota para Pembantu Dekan Bidang Administrasi Umum. Keanggotaan dalam Tim Binap diatur melalui surat tugas Rektor.

Selain Tim Binap, dalam memimpin pelaksanaan kode etik juga dibantu oleh Tim Pembinaan Etika Kemahasiswaan (Tim Binemas), yang secara khusus bertanggung jawab terhadap pelaksanaan etika kemahasiswaan. Tim ini diketuai oleh Pembantu Rektor Bidang Kemahasiswaan dengan anggota para Pembantu Dekan Bidang Kemahasiswaan. Keanggotaan dalam Tim Binemas diatur dalam surat tugas Rektor.

3. Prosedur penyelesaian pelanggaran kode etik sivitas akademika dan karyawan.

Penanganan pelanggaran kode etik di Unnes dilaksanakan dengan berlandaskan pada prosedur yang ditetapkan. Secara umum penyelesaian perkara pelanggaran etika dapat digambarkan sebagai berikut.

- a. Perkara diterima melalui Rektor, kemudian oleh Rektor dipilih apakah perkara yang diterima masuk ke dalam ranah akademik, kepegawaian, atau kemahasiswaan.
- b. Bila perkara yang diterima merupakan pelanggaran etika akademik yang dilakukan dosen:
 - 1) Rektor membuat disposisi kepada Pembantu Rektor Bidang Akademik, dan menyampaikan surat pemberitahuan tentang perkara dimaksud kepada Ketua Senat Universitas, yang kemudian diteruskan kepada Komite Etik Senat Universitas.
 - 2) Komite Etik Senat Universitas mengkaji perkara yang dimaksud dan melakukan klarifikasi dengan dosen yang bersangkutan untuk kemudian memberikan rekomendasi kepada Rektor melalui Ketua Senat Universitas dengan tembusan kepada Pembantu Rektor Bidang Akademik.
 - 3) Berdasarkan rekomendasi Senat, Rektor memerintahkan Bagian Kepegawaian untuk membuat Surat Keputusan Rektor yang isinya disesuaikan dengan pokok rekomendasi Senat.
 - 4) Rektor menandatangani Surat Keputusan dan mengirimkannya

- kepada pegawai/mahasiswa yang bersangkutan, dekan fakultas, bagian kepegawaian universitas, dan bagian keuangan Unnes.
- c. Bila perkara yang diterima merupakan pelanggaran etika akademik yang dilakukan tenaga kependidikan:
- 1) Rektor membuat disposisi kepada Pembantu Rektor Bidang Administrasi Umum yang berisi pokok perkara dimaksud.
 - 2) Pembantu Rektor Bidang Administrasi Umum membuat disposisi kepada Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian untuk mengagendakan rapat pembinaan aparatur.
 - 3) Kepala Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian membuat disposisi kepada Bagian Kepegawaian untuk mengundang Tim Binap guna membahas perkara tersebut.
 - 4) Tim Binap membicarakan dan mengklarifikasi pegawai yang berperkara pada hari yang ditentukan dalam undangan
 - 5) Tim Binap mengupayakan solusi terbaik dalam klarifikasi
 - 6) Tim Binap mengambil keputusan berdasarkan hasil klarifikasi, setelah terlebih dulu menetapkan perlu tidaknya klarifikasi tambahan
 - 7) Keputusan yang dihasilkan Tim Binap dibedakan menjadi ringan, yaitu berupa penolakan perkara, sedang misalnya penurunan pangkat, dan berat misalnya pembebasan dari jabatan struktural
 - 8) Keputusan Tim Binap disampaikan kepada Rektor dan Bagian Kepegawaian
 - 9) Bagian Kepegawaian membuat rancangan surat keputusan Rektor perihal pokok perkara yang dimaksud
 - 10) Surat keputusan Rektor dikirimkan kepada tenaga kependidikan yang bersangkutan, dekan fakultas dan bagian keuangan Unnes.
- d. Bila perkara yang diterima merupakan pelanggaran etika yang dilakukan mahasiswa:
- 1) Rektor membuat disposisi kepada Pembantu Rektor Bidang Kemahasiswaan yang berisi pokok perkara dimaksud
 - 2) Pembantu Rektor Bidang Kemahasiswaan membuat disposisi kepada Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan dan Kerjasama rapat pembinaan etika kemahasiswaan.
 - 3) Kepala Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan dan Kerjasama membuat disposisi kepada Bagian Kemahasiswaan untuk

mengundang rapat Tim Bina Etika Mahasiswa ditembuskan kepada Bagian Pendidikan.

- 4) Tim Bina Etika Mahasiswa membicarakan dan mengklarifikasi mahasiswa yang berperkara pada hari yang ditentukan dalam undangan dengan mengundang pihak-pihak yang relevan
- 5) Tim Bina Etika Mahasiswa mengupayakan solusi terbaik dalam klarifikasi
- 6) Tim Bina Etika Mahasiswa mengambil keputusan berdasarkan hasil klarifikasi, setelah terlebih dulu menetapkan perlu tidaknya klarifikasi tambahan
- 7) Keputusan yang dihasilkan Tim Bina Etika Mahasiswa dibedakan menjadi ringan, yaitu berupa penolakan perkara, sedang misalnya skorsing, dan berat misalnya pencabutan status kemahasiswaan.
- 8) Keputusan Tim Bina Etika Mahasiswa disampaikan kepada Rektor, Bagian Pendidikan, dan Bagian Kemahasiswaan.
- 9) Bagian Bagian Pendidikan dan Bagian Kemahasiswaan berkoordinasi untuk merancang keputusan Rektor perihal pokok perkara yang dimaksud
- 10) Surat keputusan Rektor dikirimkan kepada mahasiswa dimaksud, orangtua/wali, dekan fakultas, dan jurusan mahasiswa yang bersangkutan.

4. Sosialisasi kode etik kepada civitas akademika

Komponen-komponen etika disosialisasikan kepada seluruh warga Unnes secara berjenjang dari tingkat universitas hingga ke tingkat program studi. Langkah-langkah yang dilaksanakan antara lain dapat diinformasikan sebagai berikut. Pertama, penerbitan dan distribusi buku. Pedoman etika dicetak dan dibagikan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa. Kedua, penyampaian materi khusus dalam Program Pengenalan Akademik bagi mahasiswa baru. Dalam program ini disampaikan materi kehidupan kampus yang berisi materi etika kehidupan kampus. Ketiga, penyampaian dalam rapat-rapat. Dalam rapat-rapat pimpinan menyampaikan ketentuan etika kehidupan kampus. Keempat, pemasangan spanduk dan rambu-rambu himbauan ketaatan pada etika di lingkungan kampus. Misalnya himbauan anti plagiarisme, kepedulian pada lingkungan, menjaga dan

merawat biodiversitas bersama dengan *green icons* di kawasan gerbang dan pintu masuk kampus Sekaran.

2.2 Kepemimpinan

Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam institusi perguruan tinggi mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.

Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam institusi perguruan tinggi. Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan dikenal kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik.

Kepemimpinan operasional berkaitan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional institusi perguruan tinggi. Kepemimpinan organisasi berkaitan dengan pemahaman tata kerja antar unit dalam organisasi institusi perguruan tinggi dan dalam sistem pendidikan tinggi nasional. Kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.

Jelaskan pola dan kinerja kepemimpinan institusi perguruan tinggi, mencakup informasi tentang kepemimpinan operasional, organisasi, dan publik.

1. Pola dan Kinerja Kepemimpinan Unnes

Kepemimpinan di Unnes dapat digambarkan dalam sebuah proses sistemik yang melibatkan *input-process-output-outcome*. Dalam perspektif sistem ini, maka seluruh sumberdaya yang dimiliki Unnes baik *hardware*, *software*, maupun *brainware* (*input*) didayagunakan sedemikian rupa sehingga hasilnya (*output*) dapat memberikan dampak yang baik bagi pencapaian visi dan misi institusi. Pada praktiknya sistem kepemimpinan ini dapat dibedakan ke dalam tiga ragam yaitu kepemimpinan operasional, organisasional, dan

publik.

Efektivitas kepemimpinan operasional, yang berkaitan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional institusi perguruan tinggi, ditandai *pertama* dengan perumusan visi misi Unnes 2020 pada tahun 2010. Visi tersebut kemudian mendapatkan legalitas pada tahun 2011 dengan terbitnya Permendiknas No. 8 Tahun 2011 tentang Statuta Unnes. Pasal 2 peraturan tersebut menyatakan bahwa visi Unnes adalah "menjadi universitas konservasi bertaraf internasional, yang sehat, unggul, dan sejahtera pada tahun 2020". Visi ini merupakan kelanjutan dari visi "Unnes yang sehat, unggul, dan sejahtera" yang dirumuskan pada tahun 2007.

Selain menunjukkan efektivitas kepemimpinan, perubahan visi Unnes di atas menunjukkan karakter kepemimpinan operasional Unnes yang responsif terhadap dinamika dan perubahan. Konteks kelahiran visi tersebut di satu sisi adalah dinamika internal Unnes berupa deklarasi Unnes sebagai Universitas Konservasi pada tahun 2010. Selain itu, kelahiran visi Unnes 2020 juga dilatari oleh dorongan pemerintah untuk meningkatkan kualitas pendidikan tinggi agar mampu bersaing dengan perguruan-perguruan tinggi di negara-negara maju.

Efektivitas kepemimpinan operasional Unnes kemudian ditunjukkan dengan langkah-langkah lanjutan pasca perumusan Visi Unnes 2020. Hal ini dilakukan dengan langkah-langkah visi baru tersebut bersamaan dengan sosialisasi Statuta Unnes 2012 melalui berbagai forum baik pada tingkat universitas, fakultas, maupun jurusan.

Kepemimpinan organisasional Unnes, yakni aspek kepemimpinan yang terkait dengan pemahahan tata kerja antar unit internal dan relasi dengan institusi luar juga menunjukkan tingkat efektivitas yang tinggi. Keberadaan Permendiknas No. 59 tahun 2009 merupakan fondasi legal formal yang sangat penting dalam hal ini, di dalamnya diatur secara rinci tanggung jawab unsur-unsur pendukung dan pelaksana tata kelola Unnes, khususnya untuk unit-unit pada tingkat universitas dan fakultas. Untuk menjamin efektivitas kepemimpinan organisasional koordinasi dan komunikasi antar unit terus dibangun. Hal ini ditempuh dengan penyelenggaraan rapat pimpinan rutin, baik pada tingkat universitas maupun fakultas, rapat pleno pimpinan dan staf, serta rapat kerja yang diperuntukkan bagi perencanaan program di awal tahun

dan rapat kerja yang diperuntukkan bagi evaluasi kinerja di akhir tahun.

Di samping praktik yang bersifat konvensional tersebut di atas, Unnes juga telah mengembangkan sejumlah sistem online yang mendukung efektivitas dan akuntabilitas kepemimpinan organisasionalnya, baik di bidang akademik maupun non-akademik. Sistem-sistem ini memungkinkan setiap unit melakukan tugas dan fungsinya dengan baik. Sistem-sistem ini dibangun dengan berdasarkan pendekatan sentralisasi sistem dan desentralisasi kewenangan. Artinya sistem dibuat tunggal, namun kewenangan didistribusikan secara berjenjang sesuai dengan level kepemimpinan. Semakin tinggi level kepemimpinan semakin luas otoritas yang dimilikinya dalam sistem tersebut. Sistem ini dengan sendirinya merupakan alat kontrol dan pendukung akuntabilitas kepemimpinan, karena membutuhkan peran setiap elemen sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

Guna mendukung efektivitas praktik kepemimpinan organisasional, sejumlah dokumen pendukung praktik manajemen juga diterbitkan. Sepanjang tahun 2011 lalu, bidang akademik menerbitkan misalnya dokumen *Pedoman Manajemen Akademik*, yang secara rinci dan komprehensif mendeskripsikan tugas setiap level otoritas yang di bidang akademik. Bidang akademik juga menerbitkan *Pedoman Double Degree* internal yang secara khusus dikembangkan untuk mengantisipasi rendahnya keterserapan alumni sejumlah program studi murni tertentu. Dokumen lain yang diterbitkan adalah *Pedoman Kelas Bilingual*. Memang pedoman ini telah memberikan dasar-dasar yang jelas bagi pelaksanaan program-program akademik. Namun demikian, implementasinya di lapangan masih harus terus ditingkatkan.

Pada aspek kepemimpinan publik, sejumlah informasi dan evaluasi dapat disampaikan sebagai berikut. Unnes saat ini mendapatkan keberterimaan publik (*public acceptance and recognition*) yang baik. Ini ditandai dengan kian meningkatnya animo masyarakat yang terus meningkat dari tahun ke tahun, diiringi dengan meragamnya mahasiswa dari segi asal daerah.

Efektivitas kepemimpinan publik Unnes juga ditunjukkan oleh peningkatan kerja sama Unnes baik dengan mitra dari dalam maupun luar negeri. Sejumlah kerjasama dalam negeri bahkan telah membawa hasil kongkret. Di antaranya kerjasama dengan PT. Pertamina telah membantu Unnes dalam melaksanakan program pengabdian masyarakat berupa

pendirian rumah pintar dan pusat pendidikan anak usia dini di Tambak Lorok, Semarang Timur. Kerjasama dengan bank BNI 46 juga memberikan hasil nyata berupa pendirian pusat pendidikan anak usia dini Sekar Nagari di kompleks kampus Sekaran.

Efektivitas kepemimpinan publik juga tampak dari pelaksanaan kerjasama dengan universitas di Amerika Serikat yang tergabung dalam US-Indonesia Teacher Education Consortium (Usintec). Melalui skema ini Unnes melaksanakan program *dual master degree* dengan Ohio University dan Indiana University. Menjelang akhir 2012, kembali Unnes menjalin kerjasama dengan National Institute of Education (NIE) Singapura. Melalui skema ini, 50 orang mahasiswa jenjang magister Program Pascasarjana Unnes bidang kepengawasan, nantinya akan melaksanakan praktik supervisi.

Efektivitas kepemimpinan didukung oleh kejelasan garis perintah dan koordinasi antar elemen kepemimpinan sebagaimana diatur dalam Statuta dan Organisasi dan Tata Kerja Unnes. Dokumen ini memastikan bahwa praktik kepemimpinan memiliki alur yang jelas dari hulu ke hilir. Dengan alur yang jelas ini, maka beban kepemimpinan dan tata kelola didistribusikan secara merata menurut tingkat otoritas elemen kepemimpinan sesuai dengan aturan yang ada. Karena itu pula, jika karena satu dan lain hal elemen pada satu level kepemimpinan tertentu tidak dapat melaksanakan tugas tertentu, beban kerja dapat dialihkan kepada level yang setara atau di bawahnya.

Alur kepemimpinan dari hulu ke hilir ini sekaligus juga merupakan alur pertanggung jawaban. Hanya saja alur pertanggung jawaban ini bergerak dari hilir ke hulu, dari level kepemimpinan paling bawah ke level puncak. Secara umum proses pengalihan (*deputizing*) dalam praktik kepemimpinan Unnes berjalan dengan efektif, dan telah menerminkan pola sistemik: input-proses-output. Input dalam hal ini bisa berupa kebijakan atau informasi yang kemudian diproses melalui eksekusi oleh elemen-elemen yang relevan baik secara langsung atau melalui mekanisme delegasi. Hasil eksekusi ini (*output*) kemudian dilaporkan kembali kepada pemberi wewenang.

Meskipun proses pengalihan tanggung jawab (*deputizing*) telah berjalan secara efektif dan didukung dokumen legal formal yang baik, namun kualitas output kepemimpinan masih harus ditingkatkan. Artinya, kualitas kegiatan baik proses maupun hasilnya masih harus ditingkatkan. Selama ini, meskipun berbagai program dan kegiatan dapat terlaksana secara lancar,

dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi lembaga belum terukur jelas. Misalnya, meskipun menurut mekanisme yang ada setiap personil yang mendapatkan pengalihan tugas diharuskan memberikan laporan kepada pemberi tugas, kenyataannya hal tersebut belum terlaksana dengan baik. Laporan yang disampaikan umumnya bersifat lisan, dan karenanya tidak terdokumentasikan dan tidak dapat diukur. Diharapkan di masa mendatang kualitas output kepemimpinan, khususnya program-program dan kegiatan yang dilaksanakan dengan mekanisme *deputizing* dapat didokumentasikan dengan baik untuk kemudian diukur dampak dan kontribusinya terhadap performa pencapaian visi dan misi Unnes secara keseluruhan. Perbaikan ini di masa mendatang misalnya dapat dilakukan dengan mengoptimalkan sistem informasi manajemen online yang saat ini sudah tersedia.

2. Efisiensi dan Efektivitas Kepemimpinan Unnes

Efisiensi dan efektivitas kepemimpinan Unnes ditunjukkan dengan sejumlah indikator. Secara umum, selama kurun waktu 2008 – 2012 ini, kepemimpinan Unnes berjalan secara efisien dan efektif. Upaya efisiensi kepemimpinan ditunjukkan antara lain dengan perampingan struktur tata kelola Unnes, yang kemudian tertuang dalam Organisasi dan Tata Kerja Unnes (Permendiknas No. 59 Tahun 2009). Sejumlah langkah efisiensi yang diambil seiring terbitnya dokumen kebijakan tersebut dapat dinyatakan antara lain sebagai berikut.

Pertama, penggabungan Lembaga Penelitian (Lemlit) dan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPM) menjadi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M). Penggabungan ini diikuti dengan perampingan dan integrasi struktur yang pada tiap-tiap lembaga. Dengan cara inkoordinasi dan kebijakan penganggaran, baik yang terkait langsung dengan kegiatan penelitian dan pengabdian maupun penganggaran yang terkait manajemen, di sektor penelitian dan pengabdian kepada masyarakat menjadi lebih hemat dan efisien. Melalui integrasi ini pula hanya diperlukan satu anggaran pendukung manajemen kegiatan penelitian dan pengabdian.

Kedua, penguatan kelembagaan Badan Audit Internal (BAI). Untuk menjamin efisiensi penggunaan anggaran program dan kegiatan diperlukan pengawasan yang baik. Seiring terbitnya OTK Unnes 2009, kelembagaan BAI diperkuat. Hal ini memungkinkan BAI untuk melakukan audit penggunaan

anggaran di seluruh unit kerja Unnes. Audit ini memungkinkan Unnes dapat menemukan masalah-masalah dan potensi inefisiensi anggaran dan merekomendasikan upaya-upaya perbaikan yang dapat dilakukan.

Untuk mendukung efisiensi dan efektifitas kepemimpinan, sejumlah langkah terobosan dilaksanakan, yakni dengan mengembangkan sejumlah sistem manajemen informasi online. Berbekal pengalaman baik (*best practice*) dalam mengembangkan sistem informasi manajemen akademik, Unnes kemudian mengembangkan sistem informasi manajemen pada bidang-bidang lain, yaitu di bidang kepegawaian, keuangan, asset, kemahasiswaan, dan kerjasama. Melalui sistem-sistem informasi online ini, kegiatan dan program pengembangan Unnes dapat dipantau dengan baik, proses dan hasilnya.

Kehadiran sistem-sistem informasi online secara signifikan telah mendukung efisiensi dan efektivitas kepemimpinan Unnes. Sejumlah indikator dapat disajikan di sini. Pertama, mutu layanan akademik semakin meningkat. Sistem online telah memungkinkan Unnes untuk memantau jumlah mahasiswa aktif secara *real time*, jumlah tatap muka perkuliahan yang telah dilaksanakan, statistik nilai mahasiswa, mahasiswa yang potensial menghadapi masalah akademik, dan lain sebagainya. Data ini membantu pimpinan Unnes dalam mengambil kebijakan di sektor akademik secara reponsif. Misalnya, dengan melihat statistik data mahasiswa yang menempuh studi lebih dari delapan semester, pimpinan dapat mengarahkan manajemen akademik pada tingkat program studi melakukan upaya perbaikan guna membantu kelompok mahasiswa ini. Dengan melihat statistik dosen yang telah melakukan input nilai, pimpinan dapat melakukan upaya percepatan atau teguran kepada dosen yang bersangkutan, guna menghindari kerugian pada pihak mahasiswa.

Ketiga, penggunaan anggaran program dan kegiatan dapat secara mudah dipantau dan dimonitor, dan dikomparasikan antar unit. Dengan cara ini pimpinan dan manajemen Unnes dapat memberikan arahan dengan data yang jelas. Cara ini menutup kemungkinan perencanaan dan penggunaan anggaran secara tidak akuntabel dan tidak berkualitas. Misalnya, sistem online dalam bulan tertentu tahun anggaran berjalan menunjukkan bahwa sebuah unit mencapai persentase daya serap anggaran yang rendah. Data ini menjadi dasar pimpinan untuk meneliti lebih dalam kendala yang mungkin dihadapi unit tersebut sekaligus memberikan arahan kepada unit tersebut langkah-

langkah yang dapat ditempuh untuk meningkatkan daya serap.

Keempat, mutu layanan kemahasiswaan meningkat. Sistem informasi online memungkinkan Unnes mengolah beragam informasi di bidang kemahasiswaan secara lebih mudah (<http://simawa.unnes.ac.id>). Informasi yang perlu diakses mahasiswa secara cepat dapat dengan mudah terdistribusi. Sistem ini misalnya telah memudahkan mahasiswa untuk melakukan aplikasi beasiswa dan partisipasi dalam Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), yang difasilitasi Ditjen Dikti. Kehadiran sistem ini juga telah membantu Unnes dalam mendorong partisipasi mahasiswa dalam PKM, ditandai dengan semakin meningkatnya jumlah proposal PKM yang diajukan dan disetujui pendanaannya oleh Ditjen Dikti dari tahun ke tahun.

Kelima, peningkatan kerjasama dan kontribusi Unnes. Selama kurun waktu 2008-2012 ini Unnes meningkatkan kontribusinya bagi program pengembangan pendidikan pada tingkat nasional dengan dukungan pengalamannya mengembangkan sistem informasi manajemen online. Unnes misalnya dipercaya untuk membantu mengembangkan sistem informasi manajemen sertifikasi guru (<http://ksg.dikti.go.id>) dan sistem informasi manajemen sertifikasi dosen (<http://serdos.dikti.go.id>). Sukses Unnes juga mendorong kerjasama dengan pemerintah daerah, misalnya kabupaten Pacitan. Untuk kabupaten Pacitan, Unnes membantu mengembangkan sistem presensi online, sistem informasi manajemen RPJMD dan SMS-gateway.

Mencermati sejumlah tren tersebut di atas, dapat dinyatakan bahwa secara umum kepemimpinan Unnes selama ini berjalan secara efektif dan efisien. Meskipun demikian, sejumlah langkah perbaikan tetap diperlukan guna meningkatkan kondisi yang ada saat ini. Utamanya langkah perbaikan yang diperlukan adalah terkait dengan ketersediaan tenaga kependidikan fungsional pendukung kepemimpinan pada sejumlah bidang spesifik, seperti auditor internal, arsiparis, laboran, dan pustakawan.

2.3 Sistem Pengelolaan

Sistem pengelolaan fungsional dan operasional institusi perguruan tinggi mencakup fungsi pengelolaan (*planning, organizing, staffing, leading, dan controlling*) dalam penyelenggaraan program dan kegiatan perguruan tinggi.

- 2.3.1 Jelaskan sistem pengelolaan institusi perguruan tinggi serta dokumen pendukungnya (jelaskan unit / bagian / lembaga yang berperan dalam setiap fungsi pengelolaan serta proses pengambilan keputusan).

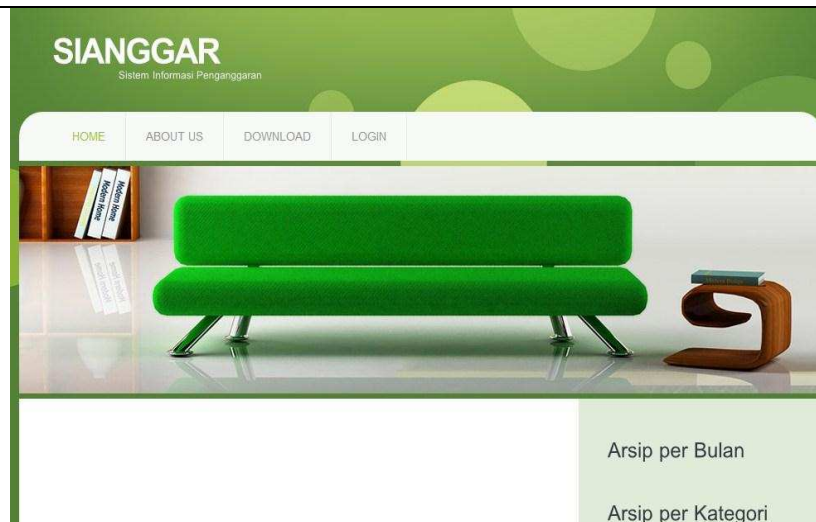
Sistem Pengelolaan Fungsional dan operasional Universitas Negeri Semarang;

a. Planning (Perencanaan)

Perencanaan disusun dan dirumuskan dalam 3 (tiga) jenjang yaitu Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pengembangan Jangka Menengah (RPJM) dan Rencana Tahunan¹⁴. Penyusunan perencanaan Pengembangan Unnes mengacu UU nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, dimana dalam pengembangan perencanaan Unnes memerlukan koordinasi dan pengaturan untuk lebih mengharmoniskan dan menyelaraskan pengembangan, baik pengembangan tingkat universitas, Fakultas/Program Pascasarjana/Diploma/Lembaga dan pengembangan urusan/ bagian/ program studi dan unit lain setingkat dilingkungan Unnes dengan periode 20 Tahun dijabarkan dalam RPJM dengan periode 5 Tahunan.

Dibidang Anggaran, penyusunan perencanaan didasarkan pada evaluasi hasil kinerja program tahun sebelumnya, sehingga ketika menyusun anggaran tahun berjalan benar-benar diarahkan untuk membiayai program kegiatan institusi yang berkaitan dengan pengukuran kinerja institusi. Untuk mempermudah penyusunan anggaran telah dikembangkan Sistem Informasi Manajemen Penganggaran (SIAnggar). (<http://sianggar.unnes.ac.id>)

¹⁴ Statuta Unnes Pasal 5 (Lampiran 1.1. (c))



Gambar 2.2. Laman sianggar.unnes.ac.id

b. Organizing (Pengorganisasian)

Pelaksanaan organisasi dipimpin oleh Rektor dibantu Pembantu Rektor dengan rincian:

- 1) Pembantu Rektor Bidang Akademik (PR I) membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan bidang **Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat**¹⁵. Dibawah PR I ada LP2M, LP3, BAAKK (Bagian Akademik), BPM, BPTIK, UPT Perpustakaan

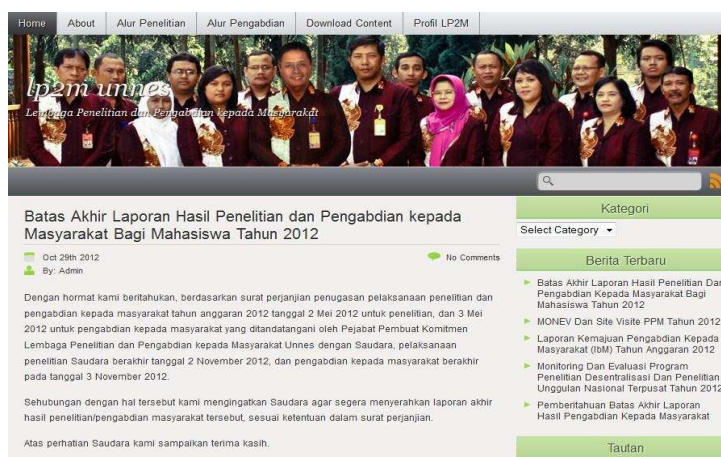
Pelaksanaan pengorganisasian bidang akademik dilaksanakan secara terpadu dalam sistem informasi akademik terpadu (SIKADU) (<http://akademik.unnes.ac.id>)



Gambar 2.3. Laman akademik.unnes.ac.id

¹⁵ OTK Unnes Pasal 8 Ayat 1 (Lampiran 2.1.1)

Disamping sikadu beberapa unit pendukung akademik seperti LP2M juga mempunyai website tersendiri (<http://lp2m.unnes.ac.id>) sebagai media informasi dibidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bawah ini:



Gambar 2.4. Laman lp2m.unnes.ac.id

LP3 sebagai organ pendukung akademik yang mengelola pengembangan pendidikan dan pelatihan juga mempunyai media informasi dalam laman LP3 (<http://lp3.unnes.ac.id>) di bawah ini:



Gambar 2.5. Laman lp3.unnes.ac.id

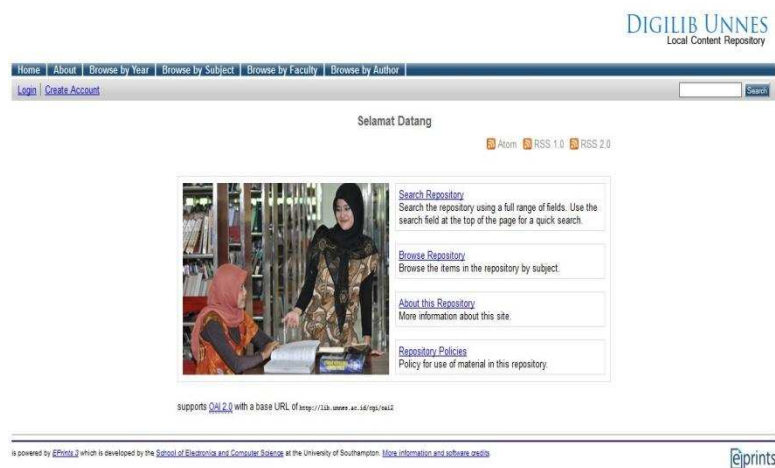
BPTIK sebagai organ pendukung akademik yang mengelola bidang teknologi informasi dan komunikasi juga mempunyai media informasi di

laman BPTIK (<http://bptik.unnes.ac.id>) di bawah ini:



Gambar 2.6. laman bptik.unnes.ac.id

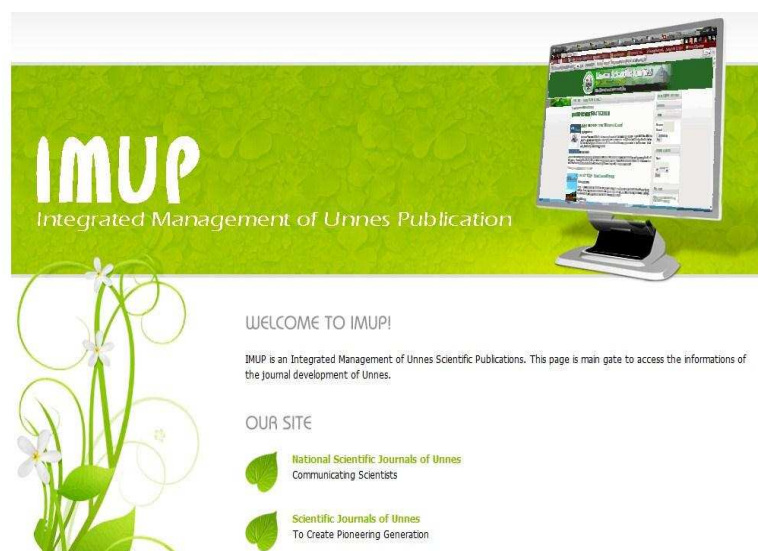
UPT perpustakaan sebagai organ pendukung akademik mengelola sumber pembelajaran memiliki laman dan beberapa aplikasi yang memberikan informasi bahan pustaka dan jurnal seperti digital library (<http://lib.unnes.ac.id>) , otomasi perpustakaan (<http://otomasi.unnes.ac.id>) , dan e-journal (<http://journal.unnes.ac.id>)



Gambar 2.7. laman lib.unnes.ac.id



Gambar 2.8. Laman otomasi.unnes.ac.id



Gambar 2.9. Laman imup.unnes.ac.id

- 2) Pembantu Rektor Bidang Administrasi Umum (PR II) membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang **administrasi umum, perencanaan, dan keuangan serta hubungan masyarakat**¹⁶. Di bawah PR II ada BAUK, BAPK, UPT Humas, Unit Layanan Pengadaan (ULP)

Dalam pengelolaan bidang administrasi umum, PR II didukung

¹⁶ OTK Unnes Pasal 8 Ayat 2 (Lampiran 2.1.1)

oleh BAUK yang khusus mengelola penatausahaan umum dan sarana prasarana/aset. Sedangkan dibidang penatausahaan Perencanaan dan keuangan didukung oleh BAPK, Biro ini mempunyai web (<http://bapk.unnes.ac.id>) sebagai media informasi sebagai berikut:



Gambar 2.10. Laman bapk.unnes.ac.id

Dibidang pengadaan barang, melalui Unit Layanan Pengadaan, Unnes telah mengembangkan Layanan Pengadaan Sistem Elektronik (LPSE) melalui web dibawah ini:



Gambar 2.11. Laman lpse.unnes.ac.id

- 3) Pembantu Rektor III membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan dibidang **pembinaan mahasiswa dan pelayanan kesejahteraan mahasiswa**¹⁷. Dibawah PR III ada Badan Konservasi dan BAAKK (Bagian Kemahasiswaan)

¹⁷ OTK Unnes Pasal 8 Ayat 3 (Lampiran 2.1.1)

Pengelolaan bidang kemahasiswaan didukung oleh Bagian Kemahasiswaan BAAK yang menangani bidang layanan kemahasiswaan dan Kesejahteraan mahasiswa. Media informasi bidang kemahasiswaan melalui sistem informasi kemahasiswaan (SIMAWA) di bawah ini:



Gambar 2.12. Laman simawa.unnes.ac.id

- 4) Pembantu Rektor Bidang Pengembangan dan Kerjasama (PR IV) membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan dibidang **pengembangan dan kerjasama**¹⁸. Dibawah PR IV ada BAAKK (Bagian Kerjasama)

Bidang pengembangan dan kerjasama didukung oleh Bagian kerjasama BAAKK yang mengelola bidang kerjasama dalam negeri dan luar negeri. Dalam pengelolaannya bidang ini mempunyai web sebagai media informasi kerjasama (<http://kerjasama.unnes.ac.id>) di bawah ini:

¹⁸ OTK Unnes Pasal 8 Ayat 4 (Lampiran 2.1.1)



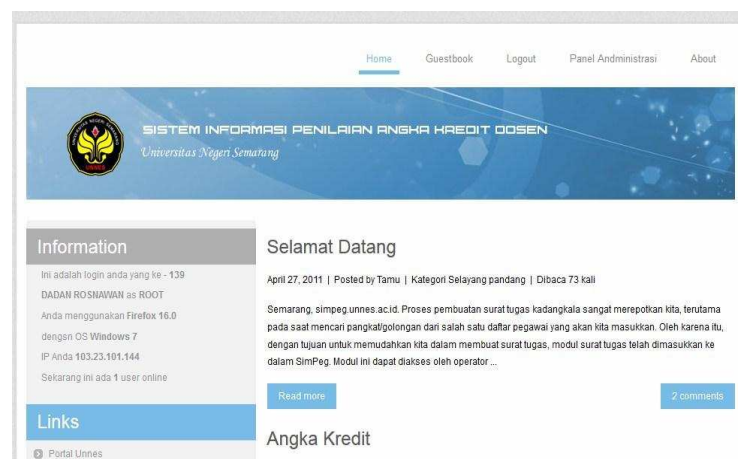
Gambar 2.13. Laman kerjasama.unnes.ac.id

c. Staffing (Kepegawaian)

Pengelolaan Kepegawaian dibawah kepemimpinan langsung PR II, dan dilaksanakan oleh BAUK pada Bagian Kepegawaian. Pelaksanaan Manajemen kepegawaian dilandasi selain Statuta Unnes (Permendiknas nomor 8 Tahun 2011) juga Peraturan Rektor Unnes nomor 12 Tahun 2010 tentang rincian tugas Bagian dan Subbagian pada Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, Biro, UPT dilingkungan Unnes Pengelolaan kepegawaian diarahkan pada peningkatan kompetensi, kinerja dan produktivitas, jabatan dan karir serta kepuasan baik tenaga pendidik (dosen) maupun tenaga kependidikan. Dalam rangka mendukung aktivitas kepegawaian telah dikembangkan sistem informasi kepegawaian (SIMPEG) (<http://simpeg.unnes.ac.id>) dan sistem informasi penilaian angka kredit dosen (<http://simpakdos.unnes.ac.id>), yang semuanya dapat di laman berikut:



Gambar 2.14. Laman kepegawaian.unnes.ac.id



Gambar 2.15. Laman simpakdos.unnes.ac.id

d. Leading (Kepemimpinan)

Kepemimpinan Unnes pelaksanaannya mengacu pada tata kerja dalam statuta Unnes, dimana setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Unnes dalam melaksanakan tugasnya wajib: (a) menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dilingkungan masing-masing satuan organisasi dilingkungan Unnes maupun dengan instansi lain diluar Unnes sesuai dengan tugas masing-masing, (b) mematuhi pedoman dan petunjuk teknis Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional dan Kebudayaan, (c) mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan supaya mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, (d)

mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing, (e) menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya, (f) bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

e. Controlling (Pengawasan dan Pengendalian)

Pengawasan dan pengendalian internal disamping dilakukan pengawasan internal oleh masing-masing pimpinan unit dalam bentuk kegiatan monitoring pelaksanaan program juga dilakukan sistem pengendalian internal dibidang akademik dan non akademik yang dilaksanakan oleh Badan Penjaminan Mutu (BPM) dan Badan Audit Internal.

- 1) Badan Penjaminan Mutu (BPM) Unnes mempunyai tugas melaksanakan pengembangan standar mutu dan audit bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan kemahasiswaan. Dalam melaksanakan tugas BPM membangun sistem manajemen mutu yang berbasis ISO 9001:2008 dan IWA 2:2007. Serta melaksanakan pengendalian dan audit terhadap kinerja pelaksanaan program disemua unit dilingkungan Unnes. SMM dan dokumen mutu dapat dilihat dilaman bpm.unnes.ac.id



Gambar 2.16. Laman bpm.unnes.ac.id

- 2) Badan Audit Internal (BAI) Unnes mempunyai tugas melakukan audit pengelolaan keuangan, aset dan kepegawaian dilingkungan Unnes. Dalam melaksanakan programnya BAI melaksanakan sistem pengendalian internal dalam bentuk review laporan keuangan Unnes, Audit terhadap perencanaan keuangan/penganggaran, audit pelaksanaan anggaran, audit pelaporan, audit sarana prasarana dan audit kepegawaian.

2.3.2 Jelaskan program peningkatan kompetensi manajerial untuk menjamin proses pengelolaan yang efektif dan efisien di setiap unit.

Program Peningkatan kompetensi manajerial yang telah dilakukan oleh Unnes¹⁹:

a. Program peningkatan kompetensi manajerial Pimpinan

Program peningkatan kompetensi diberikan kepada pimpinan mulai tingkat program studi sampai dengan tingkat.

b. Program peningkatan kompetensi manajerial tenaga kependidikan

Program peningkatan kompetensi manajerial bagi tenaga kependidikan Unnes dilakukan baik dalam bentuk kegiatan in house training maupun pengiriman tenaga kependidikan mengikuti non degree training (NDT). Program ini dilaksanakan untuk semua pegawai baik yang ditempatkan di Fakultas, Prodi, Laboratorium maupun di semua Biro (BAKK, BAUK dan BAPK) dilingkungan Unnes. Beberapa program itu sebagai berikut: (1) Diklatpim 3, (2) Diklatpim 4, (3) Diklat Adum, (4) Bimtek laporan Keuangan BLU, (5) Bimtek perpajakan nasional, (6) Diklat fungsional bendahara, (7) Diklat pengelolaan keuangan negara, (8) Diklat Sistem akuntansi dan pelaporan keuangan, (9) sertifikat ahli pengadaan nasional, (10) pelatihan manajemen energi, (11) pelatihan pengolahan pengarsipan, (12) Pelatihan teknis sekretaris pimpinan, (13) Diklat kepemimpinan dan produktivitas kerja, (14) Diklat peningkatan kemampuan teknis pengelolaan kepegawaian, (15) Diklat ketatausahaan perguruan tinggi, (16) Pelatihan pemrograman komputer database, (17) Diklat ketatausahaan, (18) Diklat

¹⁹ Lampiran 2.3.2 : Dokumen rancangan dan analisis jabatan.

keprotokolan, (19) Pelatihan pembinaan Administrasi dan pengelolaan perlengkapan, (20) Pelatihan barang dan jasa pemerintah, (21) Pelatihan bertelepon profesional, (22) Diklat administrasi kepegawaian, (23) Pelatihan teknis mekanisme pengelolaan administrasi keuangan, (24) Pelatihan website dan Blog bagi pegawai Unnes, (25) Bimtek pelaksanaan penghapusan BMN, (26) Diklat manajemen SDM Perguruan tinggi, (27) Diklat kesekretarisan, (28) Diklat produksi cetak, (29) Diklat penciptaan jabatan fungsional arsiparis, (30) Pelatihan singkat tenaga kependidikan dalam negeri bidang pranata laboratorium pendidikan, (31) corporate web development, (32) Pelatihan peningkatan ketrampilan penyeliaan, (33) Diklat analis jabatan, (34) Diklat fungsional analis kepegawaian tingkat ahli, (35) Pelatihan nasional teknisi/laboran perguruan tinggi, (36) Training produksi program radio, (37) Training for trainer biology departement, (38) Diklat spama, (39) Diklat akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, (40) lokakarya penerapan TIK untuk peningkatan tata kelola untuk barang dan jasa, (41) Pelatihan koleksi pustaka bagi pengelola pustaka dilingkungan Unnes, Diklat software SLIMS, (42) Pelatihan singkat UU informasi transaksi elektronik dalam mengembangkan kearsipan, (43) Pelatihan singkat manajemen kearsipan berbasis komputer, (44) Pelatihan operasi dan maintenance kimia, (45) intensif class training kontrak dan dokumen pengadaan barang dan jasa, (46) Diklat teknis pengelolaan kehumasan, (47) Diklat pengelolaan jabatan fungsional, (48) pelatihan master of ceremony, (49) Training peningkatan kapasitas manajemen kepegawaian untuk GUG, (50) Pelatihan presentation skill bagi kabag dan kasubag, (51) Bimtek pembinaan aparatur dan penyelesaian kasus disiplin pejabat pengelola kepegawaian, (52) Peningkatan kemampuan tenaga pemberi bantuan hukum dilingkungan kemendikbud.

2.3.3 Jelaskan diseminasi hasil kerja perguruan tinggi sebagai akuntabilitas publik.

1. Hasil Kerja Unnes dilaporkan secara resmi kepada Pemerintah dan

Masyarakat dalam bentuk laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Unnes²⁰. LAKIP disusun sebagai tanggungjawab Unnes selaku instansi pemerintah (Perguruan Tinggi) yang telah menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum (PK-BLU) dengan tugas pokok menyelenggarakan pendidikan tinggi kepada *stakeholders*, sekaligus sebagai sumber informasi kepada masyarakat tentang kemajuan yang telah dicapai Unnes selama kurun waktu tertentu setiap tahun. Oleh itu LAKIP berisi implementasi Rencana Kinerja Tahunan atau Rencana Operasional Unnes Tahunan sebagai salah satu perwujudan pelaksanaan Rencana Strategik Bisnis Unnes Tahun 2009-2013.

2. Berkaitan dengan LAKIP sebagai pertanggungjawaban kinerja kepada stakeholders, maka informasi kinerja yang diungkapkan tidak terbatas pada sasaran yang capaian kinerjanya memenuhi target yang ditetapkan, tetapi juga meliputi informasi kinerja dari sasaran yang tidak memenuhi target yang ditetapkan. Desiminasi yang disajikan dalam informasi LAKIP ini meliputi: analisis kinerja dengan tujuan untuk mengidentifikasikan peluang-peluang dan masukan-masukan penting guna perbaikan kinerja pada masa-masa berikutnya <http://lakip.unnes.ac.id>

2.3.4 Jelaskan sistem audit internal (lembaga/unit kerja, ruang lingkup tugas, prosedur kerja dsb).

Sistem Audit internal dilaksanakan oleh dua Badan yaitu Badan Penjaminan Mutu (BPM) dan Badan Audit Internal (BAI).

1. Badan Penjaminan Mutu (BPM) melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) dibidang Pendidikan, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kemahasiswaan.

Prosedur KERJA AMI dengan jelas dijabarkan dalam manual mutu dan prosedur mutu ISO 9001:2008 (dokumen PM-BPM-03). AMI dilaksanakan dua kali dalam periode satu tahun, dilaksanakan pada bulan Februari dan Oktober. AMI dilaksanakan dengan tujuan menjamin pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 dan menjamin

²⁰ Lampiran 2.3.3. : Laporan Kinerja Perguruan Tinggi (LAKIP)

ketercapaian kinerja sasaran mutu berbasis Renstra. AMI dilaksanakan dengan ruang lingkup Fakultas, Program Studi, Lembaga, Badan, Biro dan UPT. AMI juga ditujukan untuk melakukan pengukuran terhadap kinerja dosen dan kinerja tenaga kependidikan

Pengukuran kinerja dosen dilaksanakan melalui kegiatan audit kinerja dosen dalam pembelajaran dan audit penilaian kinerja beban kerja dosen (BKD).²¹ Penilaian kinerja dosen dalam pembelajaran menggunakan **instrumen yang secara online** (<http://akademik.unnes.ac.id>) diisi oleh mahasiswa setiap akhir semester sebelum yudisium. Instrumen kinerja dosen dalam pembelajaran berisi beberapa aspek pengukuran kinerja dosen yang terperinci dalam instrumen pengukuran kinerja dosen dalam pembelajaran. Hasil penilaian persepsi mahasiswa terhadap kinerja dosen dalam pembelajaran disusun secara komprehensif dalam laporan akademik yang didesiminasikan kepada Fakultas dan Prodi setiap semesternya.

Adapun penilaian BKD dilaksanakan setiap akhir tahun melalui sistem informasi kinerja dosen (silkados) yang bisa diakses melalui <http://kinerja.unnes.ac.id>. Pengukuran BKD terdiri dari beberapa aspek kinerja dosen dalam (1) Pendidikan, (2) Penelitian, (3) Pengabdian kepada Masyarakat dan (4) Kegiatan Penunjang. Secara lengkap rincian setiap aspek beban kerja ada dalam panduan penilaian beban kerja dosen. Hasil penilaian BKD secara terbuka dapat dilihat dalam sistem informasi kinerja dosen dan laporan resmi dikirim ke Dikti.

Pengukuran kinerja tenaga kependidikan dilakukan melalui skema penilaian DP3 sebagai instrumen wajib dari Kementerian dan kehadiran tenaga kependidikan. Aspek-aspek penilaian DP3 ada dalam pedoman penilaian kinerja pegawai negeri sipil.

2. Badan Audit Internal (BAI) melaksanakan program audit dibidang keuangan, aset dan kepegawaian. Audit dilakukan dalam rangka melaksanakan sistem pengendalian internal. Dalam pelaksanaannya dilakukan penyusunan program, kebijakan, pedoman audit internal.

Prosedur kerja Badan Audit Internal sebagai berikut:

Prosedur kerja di bidang keuangan meliputi kegiatan-kegiatan:

²¹ Lampiran 2.3.4 : Instrumen penilaian kinerja dosen dan tenaga kependidikan

a. Review Laporan Keuangan Unnes

Membantu melakukan review atas laporan keuangan Unnes sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) dan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) setiap periode baik setiap kuartal maupun akhir tahun.

b. Audit terhadap Perencanaan Keuangan (Penganggaran), pada tahap ini, audit internal memastikan bahwa perencanaan keuangan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

c. Audit Pelaksanaan Anggaran, pada tahap ini, audit internal akan memeriksa kepastian apakah :

- 1) Prosedur pencairan dana kegiatan telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta dilengkapi proposal kegiatan yang mendukung.
- 2) Semua penerimaan uang dari Bendaharawan tiap unit kerja maupun Bendaharawan Pengeluaran telah dicatat secara lengkap sesuai dengan ketentuan dan dilengkapi pertanggungjawaban yang memadai,
- 3) Semua pengeluaran uang untuk kegiatan telah dicatat dan sesuai mata anggaran secara lengkap sesuai dengan ketentuan.
- 4) Semua pengadaan sarana dan prasarana telah tepat waktu, sasaran dan penggunaan serta sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku,

d. Audit Pelaporan, pada tahap ini, audit internal akan membantu:

- 1) Memastikan bahwa masing-masing unit kerja menyusun LAKIP untuk disampaikan kepada pimpinan Unnes,
- 2) Memastikan bahwa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) di tingkat Unnes telah sesuai ketentuan yang berlaku.

Prosedur di bidang sarana dan prasarana (aset) meliputi kegiatan-kegiatan:

- a. Memastikan pengadaan sarana prasarana sesuai dengan ketentuan yang berlaku (Perpres No. 70 tahun 2012 beserta perubahannya)
- b. Memastikan semua sarana prasarana yang dimiliki telah diinventarisasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Memastikan keberadaan, kelengkapan, dan hak kepemilikan semua sarana prasarana yang dimiliki.
- d. Memastikan sarana prasarana (aset) dapat dilaporkan tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Prosedur di bidang kepegawaian (sumber daya manusia), meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. Memastikan perencanaan SDM sesuai dengan kebutuhan strategi pencapaian tujuan.
- b. Memastikan proses rekrutment SDM sesuai dengan kualifikasi yang disyaratkan berdasarkan pada kebutuhan SDM yang akan direkrut.
- c. Memastikan proses seleksi sesuai dengan keandalan teknik seleksi yang digunakan.
- d. Memastikan adanya pelatihan dan pengembangan pegawai yang digunakan serta manfaat yang diperoleh dari adanya pelatihan dan pengembangan.
- e. Memastikan program perencanaan dan pengembangan karier yang dimiliki sesuai dengan rencana pengembangan pegawai.
- f. Memastikan adanya penilaian terhadap kinerja pegawai.

2.3.5 Jelaskan sistem audit eksternal (lembaga/unit kerja, ruang lingkup tugas, prosedur kerja dsb).

Sistem Audit Eksternal dilaksanakan sebagai bagian tak terpisahkan dari kegiatan pengawasan pihak eksternal Unnes dibidang tridharma perguruan tinggi, kemahasiswaan, keuangan/dana, aset/sarana prasarana dan kepegawaian/sumber daya manusia.²²

a. Lembaga Audit Eksternal Bidang Akademik

1. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi

Lembaga ini yang melaksanakan Sistem Audit eksternal sebagai bagian dari sistem penjaminan mutu eksternal. Akreditasi dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) baik pada tingkat Institusi dan Program Studi baik pada jenjang D3, S1, S2 maupun S3. Asesor BAN PT dalam berkerja berdasarkan Pedoman Akreditasi yang berisi 7 standar Akreditasi yang wajib dipenuhi oleh institusi maupun perguruan tinggi. Unnes telah melaksanakan akreditasi Institusi dengan status B pada tahun 2008 berlaku sampai dengan tahun 2013, demikian

²² Lampiran 2.3.5 : Dokumen Hasil Audit

juga untuk prodi.

2. Lembaga Sertifikasi Sistem Manajemen ISO

Sertifikasi dilaksanakan oleh Badan Sertifikasi Internasional yang melaksanakan sertifikasi terhadap manajemen mutu perguruan tinggi. Unnes telah melaksanakan sertifikasi Sistem Manajemen Mutu (SMM) ISO 9001:2008 dan IWA 2:2007 pada tahun 2011 dari PT SGS Internasional.

b. Lembaga Audit Eksternal Bidang Non Akademik

Sistem Audit Eksternal dalam bidang Keuangan dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan Nasional, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan Audit Keuangan dari Kantor Akuntan Publik (KAP).

1. Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)

BPK dapat melakukan audit operasional, kinerja, kepatuhan, maupun audit untuk tujuan khusus lainnya. BPK dalam melakukan pengauditan di Unnes berdasarkan Surat tugas yang dikeluarkan oleh Ketua BPK.

2. Kantor Akuntan Publik (KAP)

KAP biasanya melakukan audit atas laporan keuangan Unnes. Mekanisme penentuan akuntan publik yang akan ditetapkan oleh Unnes untuk melakukan audit atas laporan keuangan berdasarkan Perpres No. 70 th 2012. Unnes telah melaksanakan Audit Keuangan dari KAP Tarmizi dan partner mulai tahun 2010, pada tahun 2011 memperoleh opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).

2.4 Sistem Penjaminan Mutu

Sistem penjaminan mutu meliputi kebijakan mutu, perangkat penjaminan mutu (organisasi, pernyataan mutu, manual mutu, standar mutu), pelaksanaan penjaminan mutu, serta monitoring dan evaluasi.

2.4.1 Jelaskan keberadaan manual mutu yang mencakup informasi tentang kebijakan, pernyataan, unit pelaksana, standar, prosedur, SOP, dan pentahapan sasaran mutu perguruan tinggi.

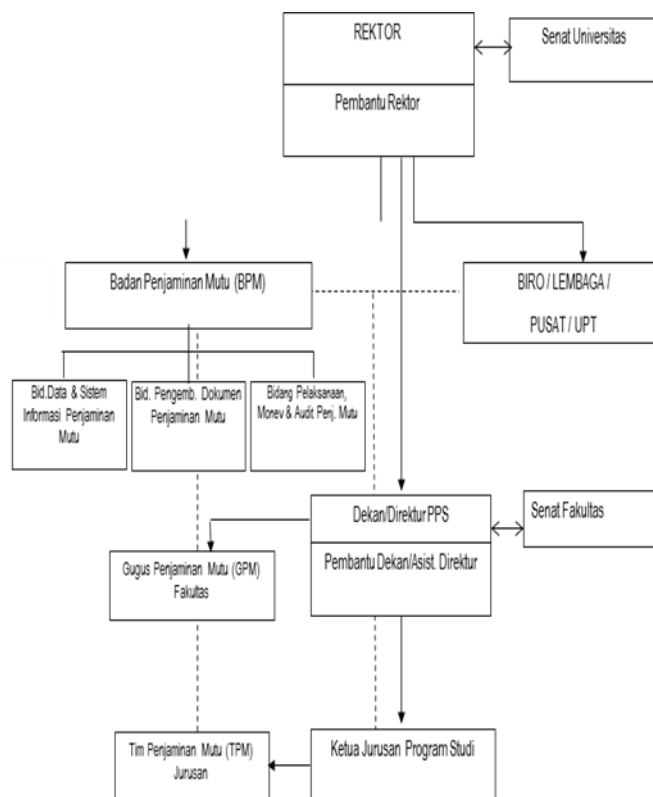
1. Kebijakan Mutu

Universitas Negeri Semarang sebagai universitas konservasi berkomitmen memberikan pelayanan yang berfokus pada pelanggan melalui peningkatan mutu penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi secara berkelanjutan untuk menghasilkan lulusan berdaya saing tinggi

2. Unit Pelaksana Penjaminan Mutu

Struktur Organisasi Penjaminan Mutu pada tingkat institusi di Universitas Negeri Semarang dibawah kelembagaan Badan Penjaminan Mutu (BPM) yang bertanggungjawab langsung kepada Rektor, sedangkan pada tingkat Fakultas dan Lembaga terdapat Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang bertanggungjawab langsung kepada Dekan/Direktur Pascasarjana/Ketua Lembaga dan pada tingkat Jurusan terdapat Tim Penjaminan Mutu (TPM) Jurusan dibawah koordinasi Ketua Jurusan. Hirarki hubungan BPM, GPM dan TPM secara organisasi bersifat koordinasi.

Struktur Organisasi Badan Penjaminan Mutu dapat digambar sebagai berikut:



Gambar 2.17. Struktur Organisasi Badan Penjaminan Mutu

Keberadaan Badan Penjaminan Mutu, Gugus Penjaminan Mutu dan Tim Penjaminan Mutu secara resmi disahkan melalui SK pembentukan kelembagaan yang mendasari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi penjaminan mutu ditingkat Universitas, Fakultas, Jurusan maupun unit pendukung akademik lainnya

Tabel.2.2. Unit Penjaminan Mutu menurut Keaktifannya
Periode 2011-2012

| KODE PT | Unit Kerja | Nama Unit Penjaminan Mutu | No SK Pembentukan | Aktif (Ya/Tidak) |
|---------|-------------------|------------------------------------|-----------------------------------|------------------|
| 001002 | Institusi | Badan Penjaminan Mutu | SK Rektor No 29 Tahun 2009 | Ya |
| 001002 | Lembaga/ Fakultas | Gugus Penjaminan Mutu LP2M | SK Ketua No. 218/H37.3.1/TU/2011 | Ya |
| 001002 | Lembaga/ Fakultas | Gugus Penjaminan Mutu FIP | SK Dekan No. 67A/UN37.1.1/PP/2012 | Ya |
| 001002 | Lembaga/ Fakultas | Gugus Penjaminan Mutu FBS | SK Dekan No. 270/FBS/2012 | Ya |
| 001002 | Lembaga/ Fakultas | Gugus Penjaminan Mutu FIS | SK Dekan No. 24/FIS/2012 | Ya |
| 001002 | Lembaga/ Fakultas | Gugus Penjaminan Mutu FMIPA | ST Dekan No. 561/UN37.1.4/PP/2011 | Ya |
| 001002 | Lembaga/ Fakultas | Gugus Penjaminan Mutu FT | SK Dekan No. 09/P/2012 | Ya |
| 001002 | Lembaga/ Fakultas | Gugus Penjaminan Mutu FIK | SK Dekan No. 22/FIK/2012 | Ya |
| 001002 | Lembaga/ Fakultas | Gugus Penjaminan Mutu FE | SK Dekan No. 01/0/2012 | Ya |
| 001002 | Lembaga/ Fakultas | Gugus Penjaminan Mutu FH | SK Dekan No. 22/P/2011 | Ya |
| 001002 | Lembaga/ Fakultas | Gugus Penjaminan Mutu Pascasarjana | SK Direktur No. 22/FIK/2012 | Ya |
| 001002 | Jurusan | Tim Penjaminan Mutu Jurusan | SK Jurusan masing-masing | Ya |

3. Dokumen Mutu

Dokumen mutu disusun dan dikendalikan oleh Badan Penjaminan Mutu (BPM), sehingga semua unit baik mulai tingkat institusi maupun tingkat yang paling bawah yaitu Program Studi dalam melaksanakan kegiatan akademik menggunakan standar dokumen yang sama. Semua dokumen disusun secara demokratis karena dalam perumusannya melibatkan semua perwakilan program studi, sehingga dokumen sudah mengakomodasi kebutuhan masing-masing program studi. Dokumen disusun berdasarkan

semangat visi dan misi Unnes, baik itu mulai dokumen Kebijakan Mutu, Sasaran dan Rencana Mutu, Standar Mutu, Manual Mutu, Prosedur Mutu, Formulir Mutu dan Instruksi Kerja (dokumen bisa diunduh dilaman <http://bpm.unnes.ac.id>)²³

Kebijakan implementasi penjaminan mutu secara hirarki dimulai dari ditetapkannya Kebijakan Mutu sebagai acuan semua unit dalam melaksanakan penjaminan mutu untuk semua unit dibawahnya. Mapping proses bisnis yang dijalankan Unnes dirumuskan secara komprehensif mulai dari Visi-Misi Unnes kemudian diterjemahkan dalam aktivitas bidang Pendidikan dan Pengajaran, penelitian dan Pengabdian pada masyarakat serta didukung oleh supporting systems pendidikan, baik itu bidang kemahasiswaan, keuangan, sarana prasarana, kerjasama, kepegawaian dan yang cukup penting adalah bidang sistem informasi. Karena kedepan semua pelaksanaan penjaminan mutu harapannya secara integrasi dikembangkan melalui sistem informasi manajemen. Dan saat ini beberapa sistem informasi manajemen telah dikembangkan yaitu Sistem Informasi Akademik Terpadu (SIKADU), Sistem Informasi Kemahasiswaan (SIMAWA), Sistem Informasi Keuangan (SIKEU), Sistem Informasi Akuntansi (Siakunt), Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG), sistem informasi Skripsi (Siskripsi) dan Sistem Kinerja Dosen (Silkados).

Pengembangan dokumen mutu mulai disusun secara masif sejak perubahan kelembagan penjaminan mutu dari Pusat Penjaminan Mutu (2007-2009) menjadi Badan Penjaminan Mutu (2009-2013). Perubahan kelembagaan ini memberikan kewenangan yang lebih luas dalam mengawal penjaminan mutu di Unnes. Pada awal pengembangan dokumen mutu, tantangan dan hambatan yang terjadi sangat banyak, karena ditingkat program studi sudah mempunyai dokumen akademik yang berbeda-beda, padahal ada 8 Fakultas dan 48 program studi S1. Disamping memiliki dokumen yang standarnya yang tidak sama juga tradisi kegiatan akademik yang berbeda pula. Untuk mengatasi hambatan tersebut, BPM mengundang semua ketua Jurusan dan Ketua Program Studi untuk bersama menyusun dokumen mutu. Proses penyusunan dokumen mutu berjalan cukup lama, karena menyatukan kesamaan persepsi dan kebutuhan akan dokumen mutu yang sama. Berdasarkan beberapa Focus Grup Discussion (FGD), maka

²³ Lampiran 2.4.1 : Dokumen Tentang Jaminan Mutu

berhasil disusun dokumen mutu yang memiliki standar yang sama dan secara manajemen dokumen dikendalikan oleh BPM.

Tabel. 2.3. Jenis dan Implementasi Dokumen Mutu Periode 2011-2012

| Kode PT | Jenis Dokumen Mutu | Unit Kerja | Tahapan | Tahun Pengesahan |
|---------|--------------------------------|------------------|--------------|------------------|
| 001002 | Kebijakan Mutu | Institusi | Implementasi | 2011 |
| 001002 | Manual Mutu | Institusi | Implementasi | 2011 |
| 001002 | Sasaran Mutu Universitas | Institusi | Implementasi | 2011 |
| 001002 | Sasaran Mutu Fakultas/Lembaga | Lembaga/Fakultas | Implementasi | 2011 |
| | Sasaran Mutu Jurusan | Jurusan | Implementasi | 2011 |
| 001002 | Rencana Mutu Universitas | Institusi | Implementasi | 2011 |
| | Rencana Mutu Fakultas/Lembaga | Lembaga/Fakultas | Implementasi | 2011 |
| | Rencana Mutu Jurusan | Jurusan | Implementasi | 2011 |
| 001002 | Prosedur Mutu BPM | Institusi | Implementasi | 2011 |
| | Prosedur Mutu Akademik | Institusi | Implementasi | 2011 |
| | Prosedur Mutu Kepegawaian | Institusi | Implementasi | 2011 |
| | Prosedur Mutu Sarana Prasarana | Institusi | Implementasi | 2011 |
| | Prosedur Mutu Penelitian | Institusi | Implementasi | 2011 |
| | Prosedur Mutu Pengabdian | Institusi | Implementasi | 2011 |
| | Prosedur Mutu Perpustakaan | Institusi | Implementasi | 2011 |
| | Prosedur Mutu Kemahasiswaan | Institusi | Implementasi | 2011 |
| | Prosedur Mutu Kerjasama | Institusi | Implementasi | 2012 |
| | Prosedur Mutu Perencanaan | Institusi | Implementasi | 2012 |
| 001002 | Formulir Mutu | Institusi | Implementasi | 2011 |
| 001002 | Instruksi Kerja | Lembaga/Fakultas | Implementasi | 2012 |

2.4.2 Jelaskan implementasi penjaminan mutu perguruan tinggi.

Pelaksanaan Penjaminan Mutu di Universitas Negeri Semarang dibingkai dalam kerangka Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPMPT) yang

berbasis pada Sistem Manajemen Mutu (SMM) ISO 9001:2008 dan IWA 2:2007.

Mekanisme kerja penjaminan mutu diatur dalam mapping proses bisnis yang terintegrasi mulai dari bidang Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat serta Kemahasiswaan. Secara internal mekanisme kerja penjaminan mutu mulai dari institusi sampai dengan Jurusan/Program Studi dalam kerangka Sistem Penjaminan Mutu Internal, dimana dalam pelaksanaannya semua unit harus memenuhi persyaratan SMM yang ditandai dengan keberadaan dokumen kebijakan mutu, standar mutu, sasaran dan rencana mutu, manual mutu, prosedur mutu, formulir mutu dan instruksi kerja. Adapun untuk kerangka Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME), Unnes menjalankan penjaminan mutu berdasarkan standar akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) baik pada tingkat Institusi maupun Program Studi. Disamping itu dalam rangka memastikan penjaminan mutu berjalan sesuai dengan visi dan misi Unnes, maka dalam siklus penjaminan mutu menggunakan pola *Plan DO Check Action* (PDCA), siklus ini menjamin bahwa target kinerja mutu yang telah ditetapkan secara benar dan konsisten dilaksanakan oleh semua unit, dan dalam rangka semangat perbaikan berkelanjutan maka dilaksanakan monitoring dan audit mutu internal (AMI). Monitoring dilaksanakan secara kontinu pada awal dan pertengahan semester, sedang AMI bidang akademik dilaksanakan dua kali pada setiap akhir semester gasal dan semester genap, tetapi khusus AMI kinerja sasaran mutu dilaksanakan satu kali diakhir tahun akademik. Adapun yang terakhir dalam rangka perbaikan hasil AMI, maka secara rutin Unnes melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen untuk melaksanakan evaluasi hasil AMI dan merencanakan perbaikan berkelanjutan untuk tahun akademik berikutnya bersama pimpinan tingkat Institusi sampai dengan pimpinan Jurusan/Program Studi.

Komitmen SMM ISO 9001:2008 baru dideklarasikan pada tanggal 30 Juli 2010 dan secara resmi implementasinya dilaksanakan sejak 1 Maret 2011 tepatnya diawal semester genap 2010/2011. Diawal implementasi penjaminan mutu banyak sekali kendala yang dihadapi, yaitu antara lain: (1) komitmen pimpinan mutu yang masih rendah khususnya pimpinan ditingkat Unit, (2) kesadaran akan mutu yang belum ada, (3) sistem akademik yang antar unit (Fakultas/Prodi) mempunyai standar dan mekanisme kerja yang berbeda, (4) belum mempunyai dokumen mutu yang lengkap. Cara yang dilakukan Unnes, adalah pada akhir tahun 2009 dibentuk Badan Penjaminan Mutu (BPM) sebagai

penguatan lembaga penjaminan mutu yang sebelumnya bernama Pusat Penjaminan Mutu (PPM), dengan kelembagaan yang lebih baik diharapkan mampu mengawal pelaksanaan penjaminan mutu di Unnes, Kemudian pada aspek komitmen perlu dikuatkan dengandeklarasi bersama semua pimpinan mulai dari Rektor, Pembantu Rektor, Dekan, Ketua Lembaga, Ketua Badan, Ketua Biro, Sampai denga Ketua Jurusan sebagai bentuk komitmen bersama dalam penjaminan mutu. Pada aspek dokumen mutu, semua dokumen dibuat dan dikendalikan oleh BPM jadi semua unit menerapkan dokumen mutu dengan standar yang sama mulai dari proses penerimaan mahasiswa baru sampai dengan wisuda. Dan pada akhirnya sejak implementasi SMM, maka secara resmi Unnes menerima sertifikasi ISO 9001:2008 dan IWA 2:2007 pada tanggal 4 November 2011.

SPMI dilaksanakan melalui siklus penjaminan mutu yang berkelanjutan dengan pola *Plan* (Penetapan Standar Mutu), *Do* (Pelaksanaan Standar Mutu), *Check* (Pengendalian Standar Mutu) , dan *Action* (Perbaikan Berkelanjutan).

c. Penetapan Standar Mutu

a. Penetapan Kebijakan Akademik

Sebagai institusi pendidikan yang mendasarkan pada nilai-nilai akademik yang diaplikasikan dalam kegiatan sehari-hari, Universitas Negeri Semarang memiliki Kebijakan Akademik yang memuat Bidang Pendidikan, Bidang Penelitian dan Bidang Pengabdian Masyarakat. Masing-masing Bidang tersebut dibahas tentang Arah Kebijakan, Program, Sumber Daya, Evaluasi Program, dan Kelembagaan.

b. Penetapan Kebijakan Mutu

Universitas Negeri Semarang berkomitmen memberikan pelayanan yang berfokus pada pelanggan melalui peningkatan mutu penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi secara berkelanjutan untuk menghasilkan lulusan berdaya saing tinggi.

c. Penetapan Manual Mutu

Manual Mutu merupakan bagian dari Sistem Manajemen Mutu yang berfungsi sebagai kerangka dasar dalam penyusunan dan penerapan Sistem Manajemen Mutu. Selain sebagai kerangka dasar. Manual Mutu juga berfungsi

sebagai pedoman bagi Universitas Negeri Semarang dalam penerapan Sistem Manajemen Mutu. Terkait dengan pihak-pihak di luar Universitas Negeri Semarang, Manual Mutu akan memberikan sajian yang informatif dalam melihat dan menilai kebijakan, komitmen serta Sistem Manajemen yang diterapkan oleh Universitas Negeri Semarang.

d. Penetapan Prosedur Mutu

Prosedur Mutu (PM) atau *Standard Operational Procedures* disusun sebagai panduan dalam melaksanakan standar dan sasaran mutu. Beberapa Prosedur Mutu telah disusun Badan Penjaminan Mutu yang dapat diunduh di laman bpm.unnes.ac.id. Adapun jenis PM yang telah disusun sebagai berikut:

- 1) Prosedur Mutu BPM
- 2) Prosedur Mutu Akademik
- 3) Prosedur Mutu Sarana Prasarana
- 4) Prosedur Mutu Kepegawaian
- 5) Prosedur Mutu Penelitian
- 6) Prosedur Mutu Pengabdian pada Masyarakat
- 7) Prosedur Mutu Perpustakaan
- 8) Prosedur Mutu Laboratorium
- 9) Prosedur Mutu Perencanaan

d. Pelaksanaan Standar Mutu (Do)

- a. Pelaksanaan Penjaminan mutu internal di tingkat universitas, fakultas, jurusan/ program studi dan unit-unit pelaksana lainnya dilakukan untuk menjamin: (1) Kepatuhan terhadap kebijakan mutu akademik, standar, dan sasaran mutu; (2) Kepastian bahwa lulusan memiliki kompetensi sesuai dengan yang ditetapkan di setiap program studi; (3) Kepastian bahwa setiap mahasiswa memiliki pengalaman belajar sesuai dengan spesifikasi program studi; (4) Relevansi program pendidikan dan penelitian dengan tuntutan masyarakat dan *stakeholders* lainnya.
- b. Penjaminan Mutu Internal merupakan bagian dari tanggung jawab pimpinan universitas, pimpinan fakultas, pimpinan jurusan/bagian, pengelola program studi serta dosen. Sistem penjaminan mutu di Universitas Negeri Semarang dirancang dan dilaksanakan untuk dapat menjamin mutu gelar akademik yang diberikan. Hal ini berarti bahwa

sistem penjaminan mutu harus dapat menjamin bahwa lulusan akan memiliki kompetensi yang ditetapkan dalam spesifikasi program studi.

3. Pengendalian Standar Mutu (*Check*)

a. Monitoring dan Evaluasi Internal (Monevin)

- 1) Monev dilaksanakan secara kontinu oleh Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fakultas dan Tim Penjaminan Mutu (TPM) Jurusan
- 2) Ruang lingkup monev terdiri monev pelaksanaan perkuliahan, monev ujian skripsi, monev pelaksanaan ujian dan yudisium pelaksanaan bimbingan Akademik, monev bimbingan skripsi, monev pelaksanaan prosedur mutu.

b. Audit Mutu Internal

- 1) AMI dilaksanakan secara berkala meliputi (1) Audit Kinerja Akademik dan (2) Audit Kinerja Unit
- 2) Audit Kinerja Akademik meliputi Audit Kinerja Dosen dalam Pembelajaran, Pengukuran Kepuasan Mahasiswa terhadap Layanan Akademik, Audit Kinerja Pencapaian Sasaran Mutu Akademik
- 3) Audit Kinerja Unit meliputi Audit kinerja Sasaran mutu layanan unit pelaksana akademik unit pendukung

c. Audit Kinerja Akademik

- 1) Audit Kinerja dosen dalam pembelajaran: audit ini dilaksanakan setiap semester berdasar penilaian persepsional mahasiswa terhadap kinerja dosen secara on line (sifat wajib)
- 2) Audit Kinerja sasaran mutu akademik dan pengukuran kepuasan mahasiswa dilaksanakan setahun sekali pada akhir semester genap (bulan November)
- 3) Audit Kinerja Unit dilaksanakan dalam rangka mengukur dan mengaudit ketercapaian sasaran mutu layanan masing-masing unit pelaksana akademik (Bagian akademik Fakultas dan Prodi) dan sasaran mutu layanan unit pendukung (bagian perlengkapan, bagian kepegawaian).
- 4) Audit kinerja unit dilaksanakan setahun sekali diakhir tahun (november)

4. Perbaikan Berkelanjutan (*Action*)

Pelaksanaan KAIZEN:

- 1) Prinsip *continuous improvement* menjadi dasar dalam peningkatan pelaksanaan penjaminan mutu Unnes
- 2) Pelaksanaan peningkatan mutu bisa dilakukan dengan menyusun standar baru, penyempurnaan sasaran mutu setiap tahun an perbaikan rencana mutu
- 3) Pelaksanaan peningkatan mutu didasarkan hasil evaluasi monev dan audit mutu internal
- 4) Hasil evaluasi monev dan audit mutu internal dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)

2.4.3 Jelaskan monitoring dan evaluasi penjaminan mutu perguruan tinggi, serta tindak lanjutnya.

1. Sistem Monitoring dan Evaluasi Penjaminan Mutu Unnes

Dalam proses pembelajaran, Unnes melakukan kontrol terhadap kualitas dan kuantitas perkuliahan dengan memanfaatkan Sistem Monitoring Perkuliahan secara online (SIMOHAN) (<http://akademik.unnes.ac.id>) . Sistem ini mulai diimplementasikan di Fakultas MIPA, selanjutnya dikembangkan ditingkat Universitas. Dengan sistem ini, pemangku kebijakan dapat melakukan monitoring secara cepat tentang penggunaan ruang kuliah setiap saat, presensi kehadiran mahasiswa dan dosen, serta materi perkuliahan yang disajikan dalam kuliah.²⁴

Disamping monitoring kehadiran mahasiswa dan kehadiran dosen dalam pembelajaran, kinerja dosen dalam pembelajaran juga dilakukan evaluasi melalui penilaian persepsi mahasiswa terhadap performance dosen pembelajaran dikelas. Evaluasi dilakukan setelah selesai proses pembelajaran, tepatnya sebelum yudisium, mahasiswa sebelum melihat hasil

²⁴ Lampiran 2.4.3 (a) : Laporan Monev hasil penjaminan mutu (Instrumen monitoring kehadiran dan jurnal perkuliahan)

studi pada kartu hasil studinya wajib memberikan penilaian melalui online terhadap masing-masing dosen mata kuliah yang diikuti.²⁵

Disamping monev terhadap proses pembelajaran, secara konsisten juga dilakukan monev terhadap capaian kinerja sasaran mutu berbasis renstra, melalui monitoring rutin yang dilakukan pimpinan Fakultas dan unit untuk melihat sinkronisasi setiap program terhadap capaian kinerja renstra dan evaluasi akhir tahun dalam bentuk Audit Mutu Internal (AMI) yang mengukur capaian kinerja setiap tahunnya dengan membandingkan target yang telah ditetapkan ditahun berjalan dengan realisasi target tahun yang bersangkutan. Kinerja capaian sasaran mutu berbasis renstra Unnes meliputi **bidang kelembagaan, akademik (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat), kemahasiswaan, sumberdaya, sarana prasarana, kerjasama dan keuangan**. Hasil AMI akan diunggah di sistem audit mutu berbasis TIK dan didesiminasikan kepada semua *stakeholder* internal.²⁶

2. Tindak lanjut Hasil Monitoring dan Evaluasi Penjaminan Mutu Unnes

Hasil monitoring dan evaluasi pembelajaran digunakan sebagai salah satu alat pengukuran untuk melihat kinerja proses pembelajaran. Dari data monev perkuliahan, kehadiran dosen dan penilaian mahasiswa terhadap kinerja dosen diformulasikan dalam bentuk Indeks Kinerja Dosen dalam pembelajaran (IKDP). Hasil IKDP dilaporkan kepada pimpinan universitas dan Fakultas sebagai rapor kinerja dosen setiap semester. Dosen yang mendapatkan hasil IKDP yang baik akan mendapatkan apresiasi dari pimpinan Universitas berupa penghargaan berupa surat keputusan rektor dan dana pembinaan²⁷.

Tindak lanjut hasil AMI terkait pengukuran kinerja capaian sasaran mutu akan dijadikan bahan evaluasi diri internal bagi semua Fakultas, Prodi dan unit pendukung akademik. Pembahasan hasil AMI dilakukan dalam forum Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang akan menyusun analisis hasil dalam rangka menyusun program perbaikan berkelanjutan terhadap setiap

²⁵ Lampiran 2.4.3 (b) : Laporan Monev hasil penjaminan mutu (Instrumen penilaian kinerja dosen)

²⁶ Lampiran 2.4.3 (c) : Laporan Monev hasil penjaminan mutu (Laporan hasil Audit Mutu Internal Badan Penjaminan Mutu)

²⁷ Lampiran 2.12 : SK Rektor terkait penghargaan terhadap kinerja dosen dalam pembelajaran

target kinerja yang belum tercapai untuk tahun berikutnya.

- 2.4.4 Jelaskan peranan institusi dalam pembinaan program studi (pengembangan program studi serta bantuan penyusunan dokumen akreditasi dalam bentuk pelatihan, dana dan informasi).

Pola Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) diarahkan pada kesiapan institusi dan program studi untuk menerima asesor dalam rangka akreditasi, dimana dalam hal ini akreditasi Institusi dan akreditasi Program Studi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). Dalam rangka meningkatkan level akreditasi prodi, BPM telah mengembangkan prosedur mutu akreditasi program studi. Hal ini dilandasi oleh baiknya level akreditasi prodi yang mendapatkan status akreditasi A yang hanya berkisar 21% untuk jenjang S1 dan 8% untuk S2 adapun untuk jenjang D3 dan S3 ada prodi yang mendapatkan status akreditasi A. Kondisi ini mendorong adanya upaya melakukan perbaikan mekanisme kesiapan program studi dalam melaksanakan pengajuan akreditasi baru maupun perpanjangan akreditasi.

Melalui prosedur mutu yang telah disusun, sejak mulai penyusunan borang akreditasi dilakukan pendampingan dan review internal dengan simulasi penilaian oleh asesor internal, kemudian selama masa menunggu kedatangan asesor dilakukan pendampingan dan simulasi kesiapan prodi untuk menerima visitasi dari asesor BAN-PT.

Program Studi dengan level akreditasi B untuk jenjang D3 sebanyak 45%, jenjang S1 sebanyak 54% dan jenjang S2 sebanyak 25 % dari semua prodi masing-masing jenjang yang telah terakreditasi. Hambatan yang paling berat adalah masih adanya kebiasaan untuk menyusun borang menjelang masa jatuh tempo masa akreditasi bahkan masih ada yang sudah kadaluarsa baru mulai menyusun borang disamping itu juga budaya evaluasi diri yang masih minim. Tantangan ini mendorong BPM untuk melakukan perombakan sistem dalam akreditasi program studi di Unnes, yaitu (1) mengembangkan prosedur mutu akreditasi program studi, dimana setahun sebelum jatuh tempo masa akreditasi prodi akan diberikan pemberitahuan untuk menyusun borang

akreditasi dan setengah tahun (6 bulan) sebelum masa kadaluarsa sudah harus dikirim ke BAN-PT, dengan catatan telah mendapatkan review dari asesor internal bahwa borang mempunyai kelayakan untuk dikirim. (2) BPM mengembangkan sistem Manajemen Program Studi, dimana dalam sistem ini disusun mekanisme secara online program evaluasi diri prodi berbasis borang evaluasi diri BAN-PT, dimana menuntut setiap tahun prodi mengupload data tiap standar BANPT, sehingga harapannya setiap tahun prodi mempunyai database kondisi prodi berdasarkan standar yang ada.

2.4.5 Jelaskan ketersediaan dan pelaksanaan basis data institusi dan program studi untuk mendukung penyusunan dokumen evaluasi diri.

Ketersediaan dan Pelaksanaan Basis Data Institusi dan Program Studi:

1. Basis data ada di Evaluasi program studi berbasis evaluasi diri (Epsbed) dan Pangkalan data perguruan tinggi (PDPT) yang dilaporkan secara resmi setiap semester ke Dikti. Unnes juga secara mandiri mengembangkan pangkalan data elektronik, sebagai basis data internal yang digunakan sebagai alat yang membantu institusi dan program studi dalam mengukur kinerja sasaran mutu berbasis renstra.
2. Unnes juga mengembangkan sistem manajemen akreditasi program studi yang tujuannya untuk membantu evaluasi diri institusi dan prodi setiap tahun dalam rangka mempersiapkan akreditasi program studi.

2.4.6 Tuliskan jumlah program studi yang ada dan status akreditasi BAN-PT.

Tabel 2.4. Jumlah Prodi dan Status Akreditasi BAN-PT

| No. | Status Akreditasi | Jumlah Program Studi | | | | | | | | | | Total |
|-----|-------------------|----------------------|-----|-----|---------|------|----------|--------|------|------|------|---------------------|
| | | Akademik | | | Profesi | | | Vokasi | | | | |
| | | S-3 | S-2 | S-1 | Sp-2 | Sp-1 | Pro-fesi | D-4 | D-3 | D-2 | D-1 | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) |
| 1 | Terakre-ditasi A | 1 | 2 | 13 | | | | | - | | | N _A = 16 |
| 2 | Terakre- | 1 | 5 | 30 | | | | | 5 | | | N _B = 41 |

| No. | Status Akreditasi | Jumlah Program Studi | | | | | | | | | | Total |
|--------|-------------------------|----------------------|-----|-----|---------|------|----------|--------|------|------|------|----------------------|
| | | Akademik | | | Profesi | | | Vokasi | | | | |
| | | S-3 | S-2 | S-1 | Sp-2 | Sp-1 | Pro-fesi | D-4 | D-3 | D-2 | D-1 | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) |
| | ditasi B | | | | | | | | | | | |
| 3 | Terakre-ditasi C | 2 | 2 | 2 | | | | | 4 | | | N _C = 10 |
| 4 | Akreditasi Kadalu-warsa | - | - | - | | | | | - | | | N _K = 0 |
| 5 | Belum Terakre-ditasi | | 2 | 4 | | | 1 | | - | | | N _O = 7 |
| Jumlah | | 4 | 11 | 49 | | | 1 | | 9 | | | N _{PS} = 74 |

Catatan: Program studi yang dihitung adalah yang sudah memiliki izin operasional lebih dari dua tahun, dan sudah ada sistem akreditasi BAN-PT.

STANDAR 3. MAHASISWA DAN LULUSAN

3.1 Mahasiswa

Mahasiswa program jalur akademik (S-1, S-2, S-3), profesi (profesi, spesialis 1, spesialis 2), dan vokasi (D-1, D-2, D-3, D-4).

3.1.1 Jelaskan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa baru untuk program sarjana, magister, doktor dan/atau diploma yang diterapkan pada institusi ini serta ketersediaan pedoman tertulis tentang rekrutmen dan seleksi mahasiswa baru.

Dalam penerimaan mahasiswa baru setiap tahunnya, Unnes telah menyusun **Buku Panduan Penerimaan Mahasiswa Baru**²⁸ (contoh terlampir) yang menjadi acuan proses rekrutmen dan seleksi mahasiswa baru. Buku Panduan ini mengikuti Prosedur Mutu Penerimaan Mahasiswa Baru Unnes (PM-AKD-01) dan memuat kebijakan umum universitas terkait penerimaan mahasiswa baru, prosedur penerimaan, kriteria penskoran, perankingan, dan penetapan hasil seleksi. Proses rekrutmen mahasiswa baru secara garis besar diawali dengan proses sosialisasi, pendaftaran peserta, ujian/seleksi, pengolahan hasil seleksi, penetapan, dan pengumuman hasil seleksi. Sistem rekrutmen mahasiswa baru Unnes dilakukan melalui dua jalur utama, yaitu jalur seleksi yang diselenggarakan secara nasional dan jalur seleksi yang diselenggarakan secara mandiri.

Seleksi yang diselenggarakan secara nasional digunakan untuk rekrutmen mahasiswa baru jenjang sarjana. Sedangkan untuk seleksi mahasiswa baru jenjang diploma 3, jenjang magister, jenjang doktor, pendidikan profesi, program peningkatan kualifikasi guru (PKG), program kerjasama, serta penerimaan mahasiswa baru dari warga negara asing dilakukan melalui seleksi yang diselenggarakan secara mandiri oleh Unnes.

1. Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru secara Nasional

Unnes bersama PTN lain se-Indonesia secara bersama-sama menyelenggarakan seleksi penerimaan calon mahasiswa baru secara nasional yang diberi nama Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN). Mulai tahun 2011, SNMPTN yang semula hanya dilaksanakan dengan jalur ujian tulis dan/atau tes keterampilan diubah pola penerimaannya

²⁸ Dokumen 3.1.1 : Dokumen Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru

menjadi SNMPTN jalur Undangan dan SNMPTN jalur Ujian Tertulis dan/atau Tes Keterampilan. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi yang Diselenggarakan oleh Pemerintah pasal 3 dan pasal 4. Dalam seleksi ini peserta yang lolos seleksi tidak didasarkan pada kriteria suku, ras, golongan, jenis kelamin, kedudukan sosial, dan kemampuan ekonomi. Pada penerimaan mahasiswa baru dengan SNMPTN, Unnes mengambil langkah berani **dengan menetapkan kuota penerimaan mahasiswa baru sebesar 80% dari total daya tampung mahasiswa baru** pada tahun berjalan. Kuota ini lebih besar dari kuota wajib sebesar 60% dari total daya tampung sebagaimana tercantum dalam pasal 3 ayat (1) dan (2) dalam Peraturan Mendiknas tersebut.

a) SNMPTN Jalur Undangan

SNMPTN Jalur Undangan adalah model penerimaan mahasiswa baru dengan pola penjarangan prestasi akademik yang diorganisir secara nasional dan dilakukan sebelum pelaksanaan ujian nasional tingkat SLTA/MA/SMK atau yang sederajat. Administrasi seleksi dilakukan secara online melalui portal penerimaan di <http://undangan.snmptn.ac.id>. Adapun persyaratan, mekanisme, dan waktu pendaftaran calon mahasiswa baru mengikuti tatacara yang telah disepakati bersama oleh seluruh PTN penyelenggara SNMPTN jalur Undangan sebagai mana tercantum dalam Buku Pedoman Operasional Baku SNMPTN. Melalui SNMPTN jalur Undangan ini, Unnes menetapkan kuota penerimaan sebesar 80% dari total daya tampung yang ditetapkan untuk seleksi penerimaan mahasiswa baru secara nasional. Penetapan kuota ini didasarkan pada keyakinan Unnes bahwa pendaftar SNMPTN jalur Undangan adalah siswa terbaik di sekolahnya masing-masing. Unnes juga menetapkan kuota beasiswa BIDIKMISI sebesar 80% dari kuota beasiswa BIDIKMISI Unnes diambil dari hasil seleksi ini.

Sesuai dengan ketentuan POB, ketentuan kriteria penerimaan peserta seleksi yang akan diterima ditentukan oleh masing-masing perguruan tinggi dengan tetap mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk melakukan administrasi penerimaan mahasiswa baru melalui jalur ini dan untuk menjaga kredibilitas, transparansi, dan keakuratan data, Unnes membangun portal seleksi <http://spm.unnes.ac.id/snmptn.unnes/>.

Untuk melakukan perankingan peserta, Unnes telah menentukan kriteria penerimaan. Kriteria penerimaan ini disusun oleh panitia seleksi yang ditugaskan oleh Rektor dan telah mendapatkan masukan dari unsur pimpinan fakultas dan jurusan. Kriteria ini kemudian ditetapkan oleh Rektor untuk dipakai sebagai bahan perankingan berdasarkan data peserta yang telah dilakukan verifikasi dan validasi. Perangkingan dilakukan secara otomatis dengan menggunakan sistem yang telah dibangun di portal penerimaan tersebut, sehingga terbebas dari campur tangan manusia. Hal ini menjadikan seleksi lebih cepat, akurat, kredibel, dan akuntabel.

Adapun kriteria penerimaan dan perankingan peserta SNMPTN jalur Undangan yang digunakan oleh Unnes sebagai mana tercantum dalam Buku Panduan Penerimaan Mahasiswa Baru Unnes melalui Jalur Undangan dapat diuraikan sebagai berikut.

Syarat Utama:

- a. Lulus Ujian Nasional
- b. Lulus Kriteria Akademik Unnes

Penskoran Peserta

Adapun kriteria penskoran setiap peserta mengikuti kaidah berikut ini.

Tabel 3.1. Penskoran Peserta Jalur Undangan

| KRITERIA/KOMPONEN PENSKORAN | BOBOT (%) |
|--|-----------|
| Kesesuaian program studi peserta (IPA, IPS, Bahasa, Agama, STM, SMEA, SMKK) di tingkat SLTA dan jenis program studi pilihan di Unnes. (indeks 0 s.d 10) | 20 |
| Indeks prestasi sekolah dalam SNMPTN Jalur Tulis Tahun sebelumnya (Rerata prestasi sekolah dalam SNMPTN jalur ujian tulis 3 tahun terakhir) | 30 |
| Perolehan Data Akreditasi Sekolah - Negeri: A=100, B=80, C=60, Lainnya= 40 - Swasta: A=80, B=60, C=40, Lainnya=20 | 10 |
| Rerata seluruh nilai rapor Mapel UN (Semester 3, 4, 5) | 25 |
| Asal daerah (Lainya>Sumatra (non aceh dan babel, kepri) >Jawa = 5 : 4 : 3.5) | 5 |
| Skor jumlah siswa diterima melalui SNMPTN Jalur Undangan tahun sebelumnya (dihitung dengan menggunakan persentil) | 15 |
| Ranking siswa di kelasnya: $Skor = 100 * (Jml\ siswa + 1 - rangking) / jml\ siswa$ | 10 |

| | |
|--|-------|
| Prestasi yang diperoleh oleh peserta sesuai dengan tingkatan prestasi dan kesesuaian prodi yang dipilih. <i>Internasional=3.5; Nasional = 1; Provinsi=0.5; Kab./Kota=0.25</i> | BONUS |
| | |

Adapun prosedur perankingan peserta seleksi mengikuti mekanisme sebagai berikut.

- Setiap peserta diranking berdasarkan **Kriteria Penskoran** menurut pilihan prodinya, termasuk peserta yang mencalonkan beasiswa bidikmisi
- Untuk setiap prodi, berdasarkan urutan ranking tersebut dipilih peserta pilihan 1 PTN 1 sebanyak kuota prodi. Jika tidak mencukupi, maka diambil pilihan 2 yang tidak diterima di pilihan 1 sampai kuota terpenuhi. Demikian halnya untuk peserta yang memilih prodi sebagai PTN 2. Urutan: Pilihan 1 PTN 1, Pilihan 2 PTN 1, Pilihan 1 PTN 2, Pilihan 2 PTN 2.
- Jika peserta bidikmisi yang masuk daftar diterima lebih besar dari kuota bidikmisi, maka peserta bidikmisi dipotong sampai dengan batas kuota berdasarkan urutan: pilihan prodi (dari pilihan prodi ke-2 ke pilihan prodi ke-1), kemudian nilai total yang diperoleh (*ascending, dari kecil ke besar*).

Adapun kriteria lengkap penerimaan mahasiswa baru jalur SNMPTN Undangan dapat dilihat di lampiran.

b) SNMPTN Jalur Ujian Tulis dan/atau Tes Keterampilan

SNMPTN jalur Ujian Tulis dan/atau Tes Keterampilan merupakan seleksi calon mahasiswa baru bagi PTN yang diselenggarakan secara bersama-sama oleh PTN se-Indonesia di bawah koordinasi Majelis Rektor Perguruan Tinggi Negeri Indonesia (MRPTNI). Berbeda dengan SNMPTN jalur Undangan, kriteria penentuan kelulusan peserta tes SNMPTN ini murni didasarkan oleh hasil tes tertulis dan tes keterampilan untuk sejumlah program studi jenjang sarjana. Dalam SNMPTN jalur ini, Unnes mengambil kebijakan penetapan daya tampung calon mahasiswa yang diterima sebesar 20% dari daya tampung calon mahasiswa yang diterima melalui SNMPTN. Pendaftaran SNMPTN jalur Ujian Tulis dan/atau Tes Keterampilan dilaksanakan secara full online yang dapat diakses melalui

portal <http://www.snmpptn.ac.id>. Adapun mekanisme/prosedur/persyaratan pendaftaran sepenuhnya ditetapkan dan disepakati secara bersama-sama oleh seluruh PTN penyelenggara seleksi sebagaimana tercantum dalam **Prosedur Operasional Baku (POB) SNMPTN**. Dalam seleksi ini, kriteria kelulusan sepenuhnya ditentukan oleh hasil ujian tulis yang meliputi (a). Tes Potensi Akademik (TPA), dan (b). Tes Bidang Studi (TBS) Prediktif yang meliputi: Tes Bidang Studi Dasar terdiri atas mata ujian Matematika Dasar, Bahasa Indonesia, dan Bahasa Inggris; Tes Bidang Studi untuk kelompok program studi bidang IPA terdiri atas mata ujian Matematika, Biologi, Kimia, dan Fisika; dan untuk kelompok program studi bidang IPS terdiri atas mata ujian Sosiologi, Sejarah, Geografi, dan Ekonomi. Selain itu, sebagian program studi juga mensyaratkan adanya uji keterampilan. Penentuan skoring (nilai ujian tulis) didasarkan atas proporsi $30\% \times \text{Skor TPA} + 70\% \times \text{Skor Tes Bidang Studi}$. Sedangkan program studi yang mensyaratkan ujian keterampilan nilai akhir peserta dihitung dengan proporsi $40\% \times \text{nilai ujian tulis} + 60\% \times \text{nilai ujian keterampilan}$. Skoring peserta untuk setiap komponen penilaian dikonversikan menggunakan sistem *college entrance examination board* (CEEB).

Untuk kelulusan peserta yang melamar beasiswa BIDIKMISI, Unnes mengambil kebijakan bahwa peserta yang lulus secara akademik maka yang bersangkutan juga dinyatakan lulus seleksi tes tulis dan berhak untuk mengikuti tahap seleksi lanjutan beasiswa BIDIKMISI. Dengan demikian Unnes tidak menetapkan besaran kuota peserta yang akan diterima dari pelamar beasiswa BIDIKMISI.

2. Seleksi Mahasiswa Baru secara Mandiri

Selain seleksi penerimaan mahasiswa baru yang diselenggarakan secara nasional, Unnes juga menyelenggarakan seleksi penerimaan mahasiswa baru jalur mandiri untuk program studi jenjang sarjana, diploma 3, magister, doktor, profesi konselor, dan program peningkatan kualifikasi guru (PKG). Seleksi penerimaan mahasiswa baru jalur mandiri Unnes dinamai Seleksi Penerimaan Mahasiswa Universitas Negeri Semarang (SPMU). SPMU dilaksanakan secara online yang dapat diakses melalui portal SPMU di <http://spm.u.unnes.ac.id>.

a) SPMU Jenjang Sarjana dan Diploma III

Sebagaimana tercantum dalam prosedur mutu penerimaan mahasiswa baru Unnes (dokumen PM-AKD-01), peserta dapat dipertimbangkan untuk

mengikuti seleksi apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut.

- Lulusan tiga tahun terakhir dari jenjang SLTA/MA/SMK atau yang sederajat
- Lulusan pada tahun berjalan bagi peminat yang memilih program beasiswa BIDIKMISI.
- Sehat jasmani dan rohani, serta tidak memiliki ketunaan/cacat yang dapat mengganggu kelancaran belajar dan tugas lain yang sesuai dengan program studi yang dipilih.
- Sanggup mematuhi Tata Tertib Kehidupan Kampus dan memenuhi semua persyaratan sebagai mahasiswa Unnes, termasuk biaya belajar yang berupa Sumbangan Pengembangan Lembaga (SPL), Sumbangan Penyelenggara-an Pendidikan (SPP), biaya hidup selama masa studi, dan lain-lain.
- Peserta yang secara finansial kurang mampu dapat mendaftarkan diri melalui Program Bidikmisi.
- Daya tampung untuk program studi jenjang sarjana adalah 20% dari total daya tampung setiap prodi, dan 100% daya tampung untuk program studi jenjang diploma 3. Demikian halnya untuk kuota peserta pelamar bidikmisi yang diterima adalah maksimum 20% dari kuota total Unnes.

Prosedur Pendaftaran

Calon peserta tes SPMU diwajibkan mengikuti prosedur sebagai berikut:

- Menyiapkan file pasfoto berwarna ukuran 4 x 6 cm, berformat JPG atau PNG, dengan ukuran maksimum 100 KB.
- Melalui portal <http://spm.u.unnes.ac.id> calon peserta mengisi formulir pendaftaran secara online untuk memperoleh *Personal Identification Number (PIN)* yang berupa 8 karakter.
- Mengunggah (upload) file pas foto pada formulir yang telah tersedia.
- Mencetak PIN untuk syarat pembayaran biaya pendaftaran SPMU.
- Melakukan pembayaran biaya pendaftaran sesuai dengan pilihan program studinya: (1) Rp 200.000,- bagi peserta yang memilih selain kelompok Jurusan/Prodi Seni atau Olahraga, dan (2) Rp 250.000,- bagi peserta yang memilih kelompok Jurusan/Prodi Seni atau Olahraga.

- Pembayaran biaya pendaftaran dilakukan melalui bank yang telah ditunjuk
- Peserta mencetak Kartu Tes melalui portal SPMU. Kartu tes dicetak rangkap dua: (1) untuk peserta; dan (2) diserahkan ke pegawai pada saat tes.

Materi Tes Tulis

Semua peserta SPMU wajib mengikuti tes tertulis. Sedangkan tes keterampilan hanya wajib diikuti oleh peserta yang memilih program studi bidang seni dan bidang keolahragaan. Adapun materi tes tulis SPMU terdiri dari

Tabel 3.2. Materi Tulis SPMU

| Waktu | Kegiatan |
|-------------------------|--|
| Tes Tertulis | |
| 30 menit | Penjelasan Umum |
| 30 menit | Tes Potensi Akademik |
| 90 menit | Bhs. Indonesia dan Bhs. Inggris |
| 120 menit | Penjelasan Umum |
| Tes Keterampilan | |
| | Tes Keterampilan untuk Jurusan/Prodi Seni dan Olahraga |

Penskoran

- Peserta mengerjakan ujian tertulis dalam LJK. LJK kemudian dipindai dengan menggunakan pemindai gambar dan didapatkan data jawaban peserta. Berdasarkan jawaban peserta dan kunci yang telah disusun oleh tim penyusun soal seleksi, dilakukan skoring sesuai dengan bidang mata uji.
- Skor mentah dari setiap peserta untuk tiap-tiap mata uji dikonversi menjadi z-skor dan kemudian dikonversikan menjadi skor *college entrance examination board* (CEEB)
- Berdasarkan skor CEEB, Nilai Tes Tulis (NTT) setiap peserta dihitung dengan kriteria/bobot tiap mata uji sebagai berikut:

Tabel 3.3. Kriteria/Bobot Tiap Mata Uji

| MATA UJI/ KEL. PRODI | IPA | IPS | BAHASA |
|-------------------------|-----|-----|--------|
| TPA | 30% | 30% | 30% |
| BHS INDONESIA | 7% | 7% | 25% |
| BHS INGGRIS | 7% | 7% | 25% |
| MATEMATIKA | 14% | 14% | 5% |
| FISIKA | 14% | | |
| KIMIA | 14% | | |
| BIOLOGI | 14% | | |
| SEJARAH | | 14% | 5% |
| GEOGRAFI | | 14% | 5% |
| EKONOMI | | 14% | 5% |

- Untuk peserta yang memilih program studi yang mewajibkan tes keterampilan (olahraga atau seni), maka nilai akhir peserta diperoleh dengan rumus $NA = 40\% \times NTT + 60\% \times NTK$ (nilai tes keterampilan), sedangkan selainnya $NA = NTT$.
- Dalam SPMU ini, peserta dinilai berdasarkan skor hasil tes tulis tidak melihat asal daerah, agama, jenis kelamin, kedudukan sosial, suku, dan ras.
- Setelah didapatkan NA, masing-masing peserta diranking sesuai dengan pilihan prodinya.
- Peserta yang dinyatakan lolos seleksi adalah mereka yang masuk daya tampung prodi ditambah cadangan sebanyak 5% dari kuota yang telah ditetapkan. Kebijakan minimal satu peserta yang diterima untuk setiap provinsi diberikan pada slot peserta cadangan.
- Semua proses perhitungan dan penentuan peserta yang lolos seleksi sepenuhnya dikendalikan oleh sistem otomatis berbasis komputer yang terintegrasi dalam portal SPMU (<https://spm.uinnes.ac.id>).
- Hasil running perankingan oleh sistem kemudian dibawa ke dalam rapat pimpinan terbatas dengan agenda penetapan peserta yang diterima via jalur SPMU.
- Pengumuman hasil seleksi yang telah ditetapkan oleh Rektor dapat dilihat oleh peserta secara online melalui portal SPMU tepat sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

b) SPMU Jenjang Magister dan Doktor

Sebagaimana halnya proses seleksi calon mahasiswa jenjang sarjana dan diploma, seleksi calon mahasiswa baru program magister dan doktor juga diselenggarakan lewat SPMU. SPMU untuk seleksi ini disebut SPMU Program Pasca Sarjana (SPMU PPs). SPMU PPs diselenggarakan dalam dua gelombang, yaitu gelombang 1 yang diselenggarakan untuk seleksi calon mahasiswa jenjang magister dan doktor baik yang akan mengajukan beasiswa BPPs maupun swadana, dan gelombang 2 untuk seleksi calon mahasiswa baru Pps program reguler dan kelas khusus. Proses pendaftaran dilakukan secara online di <http://spm.u.unnes.ac.id> dengan langkah-langkah yang sama dengan SPMU untuk jenjang sarjana dan diploma.

Peserta wajib mengikuti tes tertulis yang terdiri dari tes kemampuan bahasa inggris dan tes kemampuan bidang studi. Untuk jenjang doktor, peserta wajib mengikuti tes wawancara dan presentasi rancangan disertasi yang akan ditempuh di Unnes. Berdasarkan hasil tes kemampuan bahasa inggris dan kemampuan bidang studi, serta hasil verifikasi data administratif peserta oleh prodi, maka ketua program studi menentukan peserta yang direkomendasikan untuk dapat diterima sebagai mahasiswa PPs.

Berdasarkan hasil rekomendasi dari program studi, Rektor dengan fasilitasi Direksi PPs menyelenggarakan rapat pimpinan untuk menetapkan peserta SPMU PPs yang dinyatakan diterima. Peserta yang dinyatakan lulus seleksi diumumkan secara terbuka melalui portal SPMU sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

3.1.2 Jelaskan kebijakan mengenai penerimaan mahasiswa yang memiliki potensi akademik dan kurang mampu secara ekonomi, fisik, serta implementasinya.

Sesuai UUD Negara Republik Indonesia 1945 Pasal 31, negara wajib melindungi hak seluruh warga negara mendapatkan akses pendidikan. Hal ini juga telah diamanatkan dalam UU nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas) Pasal 24 ayat (4). Sebagaimana tercantum

dalam Buku Pedoman Penerimaan Mahasiswa Unnes, Unnes tidak menyertakan variabel kemampuan ekonomi dan keadaan fisik peserta sebagai dasar (kriteria) perankingan peserta yang mengikuti seleksi. Semua peserta diranking sesuai dengan kriteria yang telah dibuat sesuai dengan jalur dan jenjang tes. Jauh sebelum lahirnya UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi yang mengamankan PTN untuk wajib mencari dan menjaring calon Mahasiswa yang memiliki potensi akademik tinggi, tetapi kurang mampu secara ekonomi dan calon Mahasiswa dari daerah terdepan, terluar, dan tertinggal untuk diterima paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari seluruh Mahasiswa baru yang diterima dan tersebar pada semua Program Studi, mulai tahun 2009 Unnes telah mencanangkan beasiswa studi penuh bagi calon mahasiswa yang memiliki potensi akademik tinggi dan memiliki keterbatasan ekonomi. Skema program yang dilaksanakan oleh Unnes antara lain melalui beasiswa bagi mahasiswa yang tidak mampu (program hibah kompetisi institusi-PHKI dan program IMHERE-II), dan beasiswa bagi mahasiswa dari daerah tertinggal di Jawa Tengah. Unnes melakukan terobosan dengan melakukan jemput bola terhadap calon yang potensial dengan membuka usulan secara online melalui portal SPMU serta dari promosi melalui koran yang ada di Jawa Tengah. Selain pemberian beasiswa full studi, beasiswa juga diberikan kepada mahasiswa yang mengalami kesulitan ekonomi oleh pihak yang peduli dan menjalin kerjasama dengan Unnes, baik dari swasta, perusahaan BUMN, maupun perorangan. Mulai tahun 2010 Unnes memberikan beasiswa studi penuh sebanyak 400 orang dan pada tahun 2011 Unnes membebaskan seluruh biaya kuliah untuk 1.450 orang mahasiswa melalui beasiswa bidikmisi dan 25 orang melalui beasiswa kesetiakawanan sosial Unnes. Keberanian Unnes untuk menerima mahasiswa dari golongan kurang mampu namun memiliki keunggulan bidang akademik inilah yang menjadikan Unnes dianugerahi Rekor MURI sebagai perguruan tinggi pertama di Indonesia yang mampu membebaskan biaya kuliah kepada minimal 20% dari total mahasiswa baru pada tahun 2011. Kebijakan ini terus berlanjut pada penerimaan mahasiswa baru di tahun 2012, dimana 1.750 mahasiswa baru (23,24% dari total mahasiswa S1-D3 tahun 2012) juga dibebaskan dari seluruh biaya kuliahnya.

Dalam hal penerimaan mahasiswa baru yang memiliki kekurangan pada fisiknya (cacat), Unnes tidak melakukan diskriminasi. Calon mahasiswa yang memiliki keterbatasan fisik namun memenuhi passing grade pada prodi yang dituju, maka yang bersangkutan tetap diterima sebagai mahasiswa Unnes. Salah satu implementasinya, calon mahasiswa angkatan 2011 yang memiliki

keterbatasan fisik tangan (cacat tangan), **SLAMET WIDODO**, diterima di Fakultas Ilmu Keolahragaan, Program Studi Ilmu Keolahragaan. Mahasiswa tersebut merupakan juara III cabang atletik yang mewakili Indonesia pada ASEAN Paragames tahun 2011 serta mendapat juara II dan juara III cabang Atletik PON Paragames tahun 2012.

- 3.1.3 Jelaskan kebijakan mengenai penerimaan mahasiswa berdasarkan prinsip ekuitas (SARA-suku, agama, ras, antar golongan, gender, status sosial, dan politik).

Dalam sistem penerimaan mahasiswa baru Unnes memandang sama semua pendaftar yang memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan sesuai dengan jalur seleksi yang dipilih. Hal ini sesuai dengan kebijakan umum universitas sebagaimana tercantum dalam Buku Panduan Penerimaan Mahasiswa Baru Unnes dan Buku Pedoman Akademik Unnes. Pada dasarnya Unnes memberikan kesempatan yang sama pada seluruh lapisan tanpa membedakan atas dasar apapun juga termasuk SARA-suku, agama, ras, antar golongan, gender, kedudukan sosial, dan pandangan politik pendaftar/keluarganya. Implementasinya tercermin dalam penentuan persyaratan pendaftaran maupun skoring dan perankingan. Dalam persyaratan tersebut tidak ada satupun persyaratan yang menghambat calon pendaftar karena aspek SARA atau kedudukan sosial calon peserta. Begitu pula dalam kriteria skoring dan perankingan juga tidak mengikutkan hal-hal tersebut. Intinya, selama calon mahasiswa tersebut memenuhi persyaratan akademik, maka calon mahasiswa tersebut akan diterima di Unnes²⁹.

- 3.1.4 Jelaskan kebijakan mengenai penerimaan mahasiswa yang berdasarkan prinsip pemerataan wilayah asal mahasiswa, serta informasi mengenai jumlah provinsi asal mahasiswa.

Salah satu kebijakan yang diterapkan oleh Unnes adalah penyelenggaraan pendaftaran seleksi secara online dan bergabungnya Unnes dalam SNMPTN yang diselenggarakan secara nasional. Penyelenggaraan seleksi secara online

²⁹ Buku Panduan Akademik Bab II (Lampiran 3.1.3)

dan dukungan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang begitu pesat menjadikan sosialisasi pendaftaran dapat dilakukan secara cepat dan masif melalui media online seperti portal pendaftaran online, jejaring sosial, maupun blog para alumni dan sekolah. Dengan adanya informasi sosialisasi yang dapat diakses secara cepat tanpa terkendala ruang dan waktu, maka memberikan peluang yang lebih luas kepada calon peserta yang berasal dari luar Provinsi Jawa Tengah. Sebagai contoh dalam SPMU Unnes yang merupakan seleksi jalur mandiri terdapat peserta yang berasal dari Provinsi dari Sumatera Utara, DKI Jakarta, Banten, Jawa Barat, Jawa Timur, Kalimantan Selatan, Bali, dan beberapa provinsi lain.

Bergabungnya Unnes dalam SNMPTN menjadikan Unnes menjadi pilihan peserta yang berasal dari berbagai pelosok provinsi di Indonesia. Hal ini disebabkan mudahnya akses tes seleksi yang tidak perlu datang ke Unnes untuk mendaftar sebagai mahasiswa baru, cukup memilih lokasi terdekat dengan calon peserta. Untuk memberi kesempatan bagi pendaftar yang berasal dari luar provinsi Jawa Tengah, dalam SNMPTN jalur Undangan Unnes mengambil kebijakan memberikan skor yang lebih tinggi bagi pendaftar yang berasal dari luar Jawa. Hal ini dapat dilihat dalam penentuan kriteria skoring dan perankingan peserta sebagaimana tercantum dalam Buku Panduan Penerimaan Mahasiswa Baru terlampir.

Saat ini mahasiswa Unnes berasal dari 32 provinsi yang tersebar mulai dari Jawa, Sumatera, Kalimantan, Bali, Nusa Tenggara, Sulawesi, maupun Papua. Secara populasi mahasiswa yang berasal dari Jawa Tengah masih mendominasi populasi mahasiswa Unnes disusul Jawa Barat, dan mahasiswa yang berasal dari Jawa Timur dan Sumatera Utara.

Adapun keadaan populasi mahasiswa angkatan 2007-2011 berdasarkan asal provinsinya dapat dilihat pada tabel sebagai berikut.

Tabel.3.4. Populasi Mahasiswa

| NAMA PROVINSI | JML MAHASISWA |
|----------------------|----------------------|
| Aceh | 18 |
| Bali | 6 |
| Banten | 97 |
| Bengkulu | 11 |
| D.I. Yogyakarta | 65 |
| DKI Jakarta | 71 |

| | | | |
|--|----------------------|-------|--|
| | Gorontalo | 9 | |
| | Jambi | 24 | |
| | Jawa Barat | 611 | |
| | Jawa Tengah | 30378 | |
| | Jawa Timur | 414 | |
| | Kalimantan Barat | 29 | |
| | Kalimantan Selatan | 12 | |
| | Kalimantan Tengah | 23 | |
| | Kalimantan Timur | 21 | |
| | Kep. Bangka Belitung | 11 | |
| | Kepulauan Riau | 6 | |
| | Lampung | 109 | |
| | Luar Negeri | 2 | |
| | Maluku | 6 | |
| | Maluku Utara | 4 | |
| | Nusa Tenggara Barat | 30 | |
| | Nusa Tenggara Timur | 33 | |
| | Papua | 11 | |
| | Papua Barat | 5 | |
| | Riau | 28 | |
| | Sulawesi Selatan | 11 | |
| | Sulawesi Tengah | 6 | |
| | Sulawesi Tenggara | 9 | |
| | Sulawesi Utara | 4 | |
| | Sumatera Barat | 22 | |
| | Sumatera Selatan | 74 | |
| | Sumatera Utara | 208 | |

3.1.5 Profil Mahasiswa

Tuliskan data seluruh mahasiswa program jalur akademik (S-1, S-2, S-3), profesi (profesi, spesialis 1, spesialis 2), dan vokasi (D-1, D-2, D-3, D-4) dalam lima tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 3.5. Profil Mahasiswa

| Tahun Akademik | Daya Tampung | Jumlah Calon Mahasiswa | | Jumlah Mahasiswa Baru | | Jumlah Total Mahasiswa (Student Body) | |
|--|--------------|------------------------|---------------|------------------------|-------------------------|---------------------------------------|-------------------------|
| | | Ikut Seleksi | Lulus Seleksi | Regular bukan Transfer | Transfer ⁽¹⁾ | Regular bukan Transfer | Transfer ⁽¹⁾ |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| Program Akademik (S-1, S-2, S-3) | | | | | | | |
| TS-4 | 5.425 | 45.463 | 4.590 | 4.456 | 485 | 20.472 | 869 |
| TS-3 | 5.940 | 45.272 | 5.273 | 5.010 | 517 | 22.173 | 1.101 |
| TS-2 | 6.327 | 58.220 | 5.936 | 5.659 | 447 | 23.467 | 1.303 |
| TS-1 | 6.179 | 56.282 | 5.622 | 5.436 | 400 | 24.314 | 1.142 |
| TS | 8.228 | 88.965 | 8.341 | 8.019 | 274 | 26.800 | 924 |
| Jumlah | 32.099 | 294.202 | 29.762 | 28.580 | 2.123 | 117.226 | 5.339 |
| Program Profesi (Profesi, Spesialis-1, Spesialis-2) | | | | | | | |
| TS-4 | 20 | 20 | 20 | 20 | | 20 | |
| TS-3 | 20 | 22 | 17 | 17 | | 19 | |
| TS-2 | 20 | 23 | 23 | 23 | | 23 | |
| TS-1 | 15 | 12 | 9 | 9 | | 9 | |
| TS | 20 | 25 | 24 | 24 | | 24 | |
| Jumlah | 95 | 102 | 93 | 93 | | 95 | |
| Program Vokasi (D-1, D-2, D-3, D-4) | | | | | | | |
| TS-4 | 665 | 923 | 588 | 568 | | 1645 | |
| TS-3 | 285 | 461 | 223 | 164 | | 1407 | |
| TS-2 | 300 | 835 | 351 | 236 | | 1165 | |
| TS-1 | 190 | 598 | 154 | 97 | | 866 | |
| TS | 245 | 694 | 302 | 217 | | 707 | |
| Jumlah | 1.685 | 3.511 | 1.618 | 1.282 | | 5.790 | |
| Total Mahasiswa pada TS | | | | | | N _{MR} = 27.531 | N _{MT} = 924 |

Catatan: TS:Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian borang

(1) Mahasiswa **transfer** adalah mahasiswa yang masuk ke institusi perguruan tinggi dengan mentransfer mata kuliah yang telah diperolehnya dari perguruan tinggi lain.

3.1.6 Jelaskan tata cara dan instrumen yang digunakan untuk mengetahui kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan.

Untuk mengetahui kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan, Unnes melakukan survei tingkat kepuasan mahasiswa. Survei

dilaksanakan untuk mengukur: (1) kepuasan layanan kegiatan akademik, dan (2) kepuasan layanan kegiatan kemahasiswaan³⁰.

1. Butir-butir instrumen **survei kepuasan layanan kegiatan akademik** mencakupi:

- a. Aspek *tangibles* (Sarana Pendidikan - Alat Perkuliahan, Media Pengajaran dan Prasarana Pendidikan)
- b. Aspek *reliability* (Kehandalan Dosen, Staf Akademik)
- c. Aspek *responsiveness* (Sikap Tanggap)
- d. Aspek *assurance* (Perlakuan pada Mahasiswa)
- e. Aspek *empathy* (Pemahaman terhadap Kepentingan Mahasiswa)
- f. *Information System* (Pelayanan dan Kemudahan Sistem Informasi Akademik Terpadu/SIKADU)

2. Butir-butir instrumen **survei kepuasan layanan kegiatan kemahasiswaan** mencakupi:

- a. Aspek *tangibles* (sarana kegiatan, fasilitas, tempat kegiatan);
- b. Aspek *reliability* (kehandalan: pejabat, pembina, pendamping, dan staf kemahasiswaan);
- c. Aspek *responsiveness* (sikap tanggap);
- d. Aspek *assurance* (perlakuan kepada mahasiswa);
- e. Aspek *Empathy* (pemahaman terhadap kepentingan mahasiswa);
- f. *Information System* (Sistem Informasi Kemahasiswaan/SIMAWA).

Secara formal, survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan dilaksanakan setiap semester sekali. Survei dilaksanakan secara online melalui laman akademik.unnes.ac.id. Mahasiswa diwajibkan mengisi daftar isian yang sesuai dengan butir – butir instrumen survei.

Selain survei secara formal (kuantitatif), Unnes juga melakukan forum koordinasi, rapat kerja, dialog-dialog, serta rapat evaluasi, baik di tingkat jurusan, fakultas, maupun universitas. Kegiatan ini untuk mewedahi berbagai keluhan, aspirasi, ataupun usulan-usulan lainnya yang berkenaan dengan keinginan mereka untuk mendapatkan layanan aktivitas kemahasiswaan yang lebih baik. Sebagai contoh: tahun yang lalu (2011), fungsionaris mahasiswa menyampaikan keluhan kurangnya prasarana sekretariat UKM-UKM untuk melakukan koordinasi dan pengendalian operasional kegiatan kemahasiswaan.

³⁰ Lampiran 3.1.6. : Instrumen Pengukuran Kepuasan Mahasiswa

Pada tahun 2012, keluhan ini ditindaklanjuti dengan dilengkapinya prasarana kesekretariatan UKM-UKM.

Selain itu, melalui urun rembug dan keluhan warga yang dikemas dalam sikadu (akademik.unnes.ac.id), mahasiswa juga dapat menyampaikan saran, masukan, serta tanggapan atas layanan yang telah diberikan.

3.1.7 Jelaskan hasil pelaksanaan pengukuran kepuasan mahasiswa menggunakan instrumen tersebut.

Survei secara formal dilaksanakan secara online (akademik.unnes.ac.id). Database hasil survei tersimpan secara elektronik. Database hasil survei diolah oleh Tim Penjaminan Mutu Unnes dengan rentang skor 1.00 – 5.00. Berikut ini adalah hasil rata-rata survei tahun akademik 2011/2012 semester genap³¹.

1. Hasil survei kepuasan layanan kegiatan akademik

A. Aspek *tangibles* (Sarana Pendidikan - Alat Perkuliahan, Media Pengajaran dan Prasarana Pendidikan)

1. Ruang kuliah yang bersih, nyaman dan rapi (**3.30/5.00**)
2. Sarana pembelajaran yang memadai di ruang kuliah (**3.30/5.00**)
3. Laboratorium yang relevan dengan kebutuhan keilmuan (**3.20/5.00**)
4. Fasilitas kamar kecil yang bersih dan terawat (**3.10/5.00**)
5. Fasilitas ibadah yang dapat dipergunakan oleh mahasiswa secara memadai (**3.30/5.00**)

B. Aspek *Reliability* (Kehandalan Dosen, Staf Akademik)

1. Dosen selalu mengulang materi perkuliahan sampai semua mahasiswa merasa jelas (**3.30/5.00**)
2. Dosen mengalokasikan waktu untuk diskusi dan tanya jawab (**3.50/5.00**)
3. Dosen memberi bahan ajar (suplemen) untuk melengkapi materi yang diberikan di Unnes (**3.50/5.00**)
4. Dosen selalu datang tepat waktu (**3.30/5.00**)
5. Staf Akademik melayani kepentingan mahasiswa dengan baik dan santun (**3.40/5.00**)

C. Aspek *Responsiveness* (Sikap Tanggap)

1. Layanan Bimbingan Konseling bagi mahasiswa dilakukan dengan baik (**3.30/5.00**)

³¹ Lampiran 3.1.7. : Laporan Hasil Kepuasan Mahasiswa

2. Pelaksanaan ujian yang tepat waktu (**3.50/5.00**)
3. Pembelajaran sesuai dengan waktu yang telah ditentukan (**3.50/5.00**)
4. Bantuan (keringanan/beasiswa) bagi mahasiswa tidak mampu (**3.50/5.00**)
5. Tersedia waktu khusus untuk orang tua mahasiswa untuk konsultasi (**3.30/5.00**)

D. Aspek **Assurance** (Perlakuan pada Mahasiswa)

1. Permasalahan/keluhan mahasiswa selalu ditangani oleh Unnes melalui dosen bimbingan konseling (**3.20/5.00**)
2. Setiap pekerjaan/tugas selalu dikembalikan pada mahasiswa (**3.20/5.00**)
3. Adanya sanksi bagi mahasiswa yang melanggar peraturan yang telah ditetapkan dan berlaku untuk semua mahasiswa tanpa terkecuali (**3.40/5.00**)

E. Aspek **Empathy** (Pemahaman terhadap Kepentingan Mahasiswa)

1. Unnes selalu berusaha memahami kepentingan dan kesulitan mahasiswa (**3.30/5.00**)
2. Dilaksanakannya monitor terhadap kemajuan mahasiswa melalui dosen wali atau dosen bimbingan konseling (**3.40/5.00**)
3. Dosen bersedia membantu mahasiswa yang mengalami kesulitan studi (**3.50/5.00**)
4. Dosen bersikap bersahabat kepada mahasiswa (**3.50/5.00**)
5. Minat dan bakat mahasiswa difasilitasi dalam pengembangannya (**3.40/5.00**)

F. **Information Systems** (Pelayanan dan Kemudahan Sistem Informasi Akademik Terpadu/SIKADU)

1. Penggunaan SIKADU memberi kemudahan Mahasiswa melaksanakan kegiatan dan administrasi akademik (perkuliahan, perwalian, bimbingan, registrasi, jadwal dan Yudisium) (**3.60/5.00**)
2. Penggunaan SIKADU mendukung keandalan kegiatan dan administrasi akademik (**3.60/5.00**)
3. Penggunaan SIKADU meningkatkan efektivitas kegiatan dan administrasi akademik (**3.60/5.00**)
4. Penggunaan SIKADU mendukung kelancaran kegiatan dan administrasi akademik (**3.60/5.00**)
5. Penggunaan SIKADU menjamin ketepatan (waktu) pelaksanaan kegiatan dan administarasi akademik (**3.60/5.00**)

2. Hasil survei kepuasan layanan kegiatan kemahasiswaan

A. Aspek tangibles (sarana kegiatan, fasilitas, tempat kegiatan)

1. Gedung UKM, PKM yang bersih, nyaman dan rapi (**3.30/5.00**)
2. Sarana kegiatan kemahasiswaan yang memadai (**3.30/5.00**)
3. Fasilitas/Gedung yang relevan dengan kebutuhan kegiatan kemahasiswaan (**3.20/5.00**)
4. Fasilitas kamar kecil yang bersih dan terawat (**3.10/5.00**)
5. Fasilitas ibadah yang dapat dipergunakan oleh mahasiswa secara memadai (**3.30/5.00**)

B. Aspek *Reliability* (kehandalan: pejabat, pembina, pendamping, dan staf kemahasiswaan)

1. Pejabat, pembina, pendamping, dan staf kemahasiswaan mengalokasikan waktu untuk diskusi tentang kegiatan kemahasiswaan (**3.50/5.00**)
2. Pejabat, pembina, pendamping, dan staf kemahasiswaan untuk mendampingi kegiatan kemahasiswaan (**3.50/5.00**)
3. Pejabat, pembina, pendamping, dan staf kemahasiswaan selalu datang tepat waktu (**3.30/5.00**)
4. Pejabat, pembina, pendamping, dan staf kemahasiswaan melayani kepentingan mahasiswa dengan baik dan santun (**3.40/5.00**)

C. Aspek *Responsiveness* (Sikap Tanggap)

1. Layanan bagi mahasiswa dilakukan dengan baik (**3.30/5.00**)
2. Pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan sesuai agenda (**3.50/5.00**)
3. Pembelajaran sesuai dengan waktu yang telah ditentukan (**3.50/5.00**)
4. Bantuan (keringanan/beasiswa/dana setia kawan) bagi mahasiswa tidak mampu dan atau terkena musibah (**3.50/5.00**)
5. Tersedia waktu khusus untuk orang tua mahasiswa untuk konsultasi (**3.30/5.00**)

D. Aspek *Assurance* (Perlakuan pada Mahasiswa)

1. Permasalahan/keluhan mahasiswa selalu ditangani oleh Unnes melalui Pejabat, pembina, pendamping, dan staf kemahasiswaan (**3.40/5.00**)
2. Setiap mahasiswa yang berprestasi mendapat reward (**3.50/5.00**)
3. Adanya sanksi bagi mahasiswa yang melanggar peraturan yang

telah ditetapkan dan berlaku untuk semua mahasiswa tanpa terkecuali
(3.40/5.00)

E. Aspek Empathy (Pemahaman terhadap Kepentingan Mahasiswa)

1. Unnes selalu berusaha memahami kepentingan dan kesulitan mahasiswa (3.40/5.00)
2. Dilaksanakannya monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan kemahasiswaan melalui pembina, pendamping, dan staf kemahasiswaan (3.50/5.00)
3. Pejabat, pembina, pendamping, dan staf kemahasiswaan bersedia membantu mahasiswa yang mengalami kesulitan dalam kegiatan kemahasiswaan (3.50/5.00)
4. Pejabat, pembina, pendamping, dan staf kemahasiswaan bersikap bersahabat kepada mahasiswa (3.50/5.00)
5. Minat dan bakat mahasiswa difasilitasi dalam pengembangannya (3.50/5.00)

F. Information Systems (Pelayanan dan Kemudahan Sistem Informasi Kemahasiswaan/SIMAWA)

1. Penggunaan SIMAWA memberi kemudahan Mahasiswa melaksanakan kegiatan kemahasiswaan (3.50/5.00)
2. Penggunaan SIMAWA mendukung keandalan kegiatan dan administrasi kemahasiswaan (3.50/5.00)
3. Penggunaan SIMAWA meningkatkan efektivitas kegiatan dan administrasi kemahasiswaan (3.50/5.00)
4. Penggunaan SIMAWA mendukung kelancaran kegiatan dan administrasi kemahasiswaan (3.50/5.00)
5. Penggunaan SIMAWA menjamin ketepatan (waktu) pelaksanaan kegiatan dan administrasi kemahasiswaan (3.60/5.00)

Analisis hasil survei

Hasil survei dan analisisnya disajikan secara online dan realtime serta dapat diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan kapanpun dan dimanapun. Hasil survei menjadi bahan masukan bagi Unnes untuk meningkatkan perbaikan layanan kepada mahasiswa. Sebagai contoh dari data tampak bahwa *aspek tangibles* mempunyai skor penilaian yang terendah dibandingkan dengan aspek yang lain. Hal ini menjadi bahan masukan bagi Unnes untuk memperbaiki layanan kepada mahasiswa dengan menyediakan sarana dan fasilitas yang

lebih baik untuk layanan akademik maupun untuk kegiatan kemahasiswaan. Evaluasi dilaksanakan setiap semester sekali dan hasil evaluasi ditindaklanjuti dengan upaya meningkatkan layanan kepada mahasiswa. Berdasarkan data hasil survei ditahun akademik sebelumnya, secara umum menunjukkan adanya peningkatan layanan kemahasiswaan.

3.1.8 Lengkapilah tabel berikut, untuk data pelayanan kepada mahasiswa dalam satu tahun terakhir.

Tabel 3.6. Jenis Layanan Kepada Mahasiswa

| No. | Jenis Pelayanan kepada Mahasiswa | Uraian Kegiatan | Frekuensi Pelaksanaan | Jumlah Mahasiswa |
|-----|----------------------------------|---|---|------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1 | Bimbingan dan konseling | <p>1. Pelayanan bimbingan dan konseling meliputi urusan pribadi, akademik, sosial maupun karir</p> <p>2. Bursa Kerja dilaksanakan oleh PPLK-BK, Program ini disusun dengan tujuan untuk memfasilitasi mahasiswa dan alumni mengikuti proses seleksi karyawan, mengenal lebih jauh setiap perusahaan yang ikut dalam bursa kerja. kegiatan wisuda.. Proses pelaksanaannya : alumni langsung mendaftar perusahaan yang diminati, kemudian diseleksi secara administrasi, mengikuti wawancara dan bagi yang lolos dilanjutkan dengan psikotes perusahaan.</p> <p>3. Program Perencanaan karir. Program dilaksanakan dengan mengundang narasumber dari luar kampus</p> <p>4. Pelatihan melamar kerja Program ini dibuat untuk membantu alumni dalam</p> | <p>Tiap hari atau insidental</p> <p>Program dilaksanakan 2 kali dalam setahun setelah</p> | 20 orang |

| No. | Jenis Pelayanan kepada Mahasiswa | Uraian Kegiatan | Frekuensi Pelaksanaan | Jumlah Mahasiswa |
|-----|------------------------------------|--|--|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| | | melamar pekerjaan. Pemateri adalah praktisi dari dunia kerja dan dunia industry juga dari tim akademik. Materi yang diberikan meliputi motivasi diri, cara membuat curriculum vitae (CV), cara membuat surat lamaran, persiapan menghadapi psikotes, kiat sukses wawancara, kekuatan doa dan menjadi wirausaha yang sukses | diprogramkan 2 kali /tahun dalam kegiatan pembekalan wisudawan | |
| 2 | Minat dan bakat (ekstra kurikuler) | Kegiatan ekstrakurikuler untuk mengembangkan bakat dan minat mahasiswa. Misalnya kegiatan ekstrakurikuler yang sering diikuti oleh mahasiswa antara lain: 1. Kelembagaan 2. Kesejahteraan dan kerohanian 3. Penalaran 4. Seni 5. Minat dan Kegemaran 6. Minat dan Teknologi 7. Olahraga 8. Pengabdian Masyarakat | 1 periode kepengurusan | |
| 3 | Pembinaan <i>soft skills</i> | Pembinaan <i>soft skills</i> pada mahasiswa meliputi Kepribadian, Kepemimpinan, dan Pelatihan/Training. Bentuk kegiatan pembinaan <i>soft skills</i> mahasiswa meliputi: - PMR - ESQ | | |
| 4 | Beasiswa | 1. BBM Reguler 2. PPA Reguler 3. BUMN 4. BRI 2011 5. Bidikmisi 2010 6. Bidikmisi 2011 7. Bidikmisi 2012 8. Setiakawan Masy. | 1 tahun | 1.390 1.000 81 75 400 1.450 1.750 26 |

| No. | Jenis Pelayanan kepada Mahasiswa | Uraian Kegiatan | Frekuensi Pelaksanaan | Jumlah Mahasiswa |
|-----|----------------------------------|---|--|----------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| | | 9. Pemprov 10. Supersemar 11. BNI 12. Unggul BPKLN | | 40 50 25 30 |
| 5 | Kesehatan | Pelayanan kesehatan seluruh civitas akademika Universitas Negeri Semarang diberikan di Poliklinik, meliputi: 1. Pelayanan kesehatan untuk mahasiswa 2. Pelayanan kesehatan untuk dosen 3. Pelayanan kesehatan untuk masy. umum | 1 tahun 1 tahun 1 tahun | |
| 6 | Kegiatan tingkat Nasional | 1. Pimnas 2. Pomnas 3. Peksiminas | 1 kali 1 tahun 2 tahun sekali 2 tahun sekali | 53 |

3.1.9 Jelaskan program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan yang mencakup: (1) penyebaran informasi kerja, (2) penyelenggaraan bursa kerja, (3) perencanaan karir, (4) pelatihan melamar kerja, dan (5) layanan penempatan kerja.

Layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dilaksanakan oleh Pusat Pengembangan Layanan Konseling dan Bursa Kerja (PPLK-BK) – LP3 Unnes dan Unsec (*Unnes Student Entrepreneurship Centre*)³². Penyebaran informasi kerja secara khusus di sampaikan melalui laman karir.unnes.ac.id dan unsec.unnes.ac.id. Selain itu, melalui laman unnes.ac.id, informasi kerja juga bisa diakses. Untuk meningkatkan layanan bimbingan karir dan informasi kerja, Unnes telah membentuk group milis alumni dan sms center yang secara periodik menginformasikan bimbingan karir dan informasi kerja.

Penyelenggaraan bursa kerja dilaksanakan minimal satu semester sekali, bekerjasama dengan instansi-instansi pemerintah maupun swasta. Bursa kerja

³² Lampiran 3.1.9. : Dokumen kebijakan dan program layanan bimbingan karir dan informasi kerja untuk mahasiswa dan lulusan

mendatangkan instansi yang membuka stan di kampus Unnes. Mahasiswa dan alumni dipersilakan untuk datang serta mempersiapkan lamaran kerja dan wawancara. Tidak kurang dari 60 instansi dari berbagai bidang yang ikut meramaikan bursa kerja Unnes.

PPLK-BK juga secara periodik melaksanakan layanan perencanaan karir baik secara kolektif maupun individu. Perencanaan karir secara kolektif dilaksanakan melalui workshop bimbingan karir yang diikuti oleh mahasiswa dan alumni. Bimbingan individu dilaksanakan setiap hari kerja di kantor PPLK-BK.

Disamping itu, untuk memudahkan mahasiswa dalam melamar kerja, PPLK-BK juga menyelenggarakan pelatihan melamar kerja yang dilaksanakan setiap semester sekali. Peserta adalah para alumni yang baru saja lulus dan mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus tetapi belum diwisuda.

Unnes juga menyelenggarakan program Cooperative Learning Education Program (Co-Op) yaitu program belajar dan bekerja terpadu bekerja sama dengan beberapa instansi mitra diantaranya adalah Telkom, BNI, Star Com, CV Harsa Mandiri, Vermindo dan lain-lain. Mahasiswa ditempatkan pada instansi mitra untuk melaksanakan program Co-Op selama 4 bulan. Sebagian besar mahasiswa tersebut setelah lulus melanjutkan bekerja pada instansi tersebut. Selain itu, Unnes juga telah melaksanakan MoU dengan beberapa instansi untuk menyalurkan alumninya. Diantaranya adalah Lembaga Pendidikan Sekar Nagari, Bank BNI cabang Unnes, Star Edu dan lain sebagainya.

- 3.1.10 Jelaskan pelaksanaan program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan yang mencakup: (1) penyebaran informasi kerja, (2) penyelenggaraan bursa kerja, (3) perencanaan karir, (4) pelatihan melamar kerja, dan (5) layanan penempatan kerja.

Pelaksanaan program layanan bimbingan konseling dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan dengan mengikuti *Unnes Job Fair*. Unnes Job Fair merupakan salah satu agenda tahunan Pusat Pengembangan Layanan Konseling dan Bursa Kerja (PPLK-BK)–LP3 Unnes dalam mempertemukan para pencari kerja yang potensial dengan perusahaan-perusahaan mitra Unnes, yang bertujuan untuk membuka akses bagi para lulusan Unnes selaku pencari kerja agar mendapatkan pekerjaan dan tempat kerja yang sesuai dengan keinginan dan karakteristik kepribadiannya, serta sebagai wadah alternatif bagi para pencari

kerja dan dapat memfasilitasi perusahaan untuk mendapatkan tenaga kerja sesuai dengan yang diharapkan.

Para pencari kerja yang ingin mengikuti Unnes Job Fair cukup membawa *curriculum vitae* (CV). Tahap selanjutnya seperti *interview* dan psikotest akan dilaksanakan setelah para pelamar dinyatakan lolos seleksi administrasi perusahaan bersangkutan, diharapkan perekrutan dapat berlangsung secara efektif dan efisien.³³

- 1) Penyebaran informasi kerja dilakukan dengan membuat web carrier.unnes.ac.id/traser study Unnes yang mempunyai member 17.704
- 2) Penyelenggaraan bursa kerja
 - Pada tanggal 9 – 10 Nopember 2011 menyelenggarakan Unnes Job Fair yang diikuti oleh 10 Perusahaan
 - Pada tanggal 15 – 16 Mei 2012 menyelenggarakan Unnes Job Fair diikuti oleh 40 perusahaan
- 3) Perencanaan karir
- 4) Pelatihan melamar kerja

Pelatihan melamar kerja dilakukan dalam bentuk pembekalan wisuda yang dilaksanakan pada tanggal 11 Nopember 2011 yang diikuti oleh 214 peserta, materi pelatihan berisi tentang trik dan tips mengenai dunia usaha, tips menulis lamaran kerja yang bernilai jual tinggi, persiapan menghadapi psikotes, kekuatan doa, pengelolaan diri, dan tips mengikuti wawancara
- 5) Layanan penempatan kerja

Layanan penempatan kerja dilaksanakan bersamaan dengan kegiatan Job Fair Unnes

3.1.11 Sebutkan pencapaian prestasi mahasiswa dalam tiga tahun terakhir di bidang akademik dan non-akademik, antara lain prestasi dalam penelitian dan lomba karya ilmiah, PkM, olahraga, dan seni dalam tabel berikut.

Tabel 3.7. Capaian Prestasi Mahasiswa³⁴

| No. | Nama Kegiatan | Waktu Penyelenggaraan | Tingkat* | | | Prestasi yang Dicapai |
|-----|---|-----------------------|-------------------|----------|---------------|-----------------------|
| | | | Propinsi/ Wilayah | Nasional | Internasional | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1. | Mepa-UNS National Adventure Competition | 2011 | | √ | | Juara 1 Putra |

³³ Lampiran 3.1.10. : Laporan pelaksanaan kebijakan dan program layanan bimbingan karir dan informasi kerja untuk mahasiswa dan lulusan

³⁴ Lampiran 3.1.11. Bukti prestasi akademik dan non-akademik yang dicapai mahasiswa

| No. | Nama Kegiatan | Waktu Penyelenggaraan | Tingkat* | | | Prestasi yang Dicapai |
|-----|---|-----------------------|-------------------|----------|---------------|-----------------------|
| | | | Propinsi/ Wilayah | Nasional | Internasional | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | 2011 | | | | | |
| 2. | Mepa-UNS National Adventure Competition 2011 | 2011 | | √ | | Juara 1 Putra |
| 3. | MEPA-UNS National Adventure Competition 2011 | 2011 | | √ | | Juara 2 Putri |
| 4. | Lomba Orienteering Brahmahardhika XVI tingkat Nasional 2011 Brahmahardhika Mapala FKIP UNS | 2011 | | √ | | Juara 2 Putri |
| 5. | MEPA-UNS National Adventure Competition 2011 | 2011 | | √ | | Juara 2 Putri |
| 6. | MEPA-UNS National Adventure Competition 2011 | 2011 | | √ | | Juara 3 Putri |
| 7. | MEPA-UNS National Adventure Competition 2011 | 2011 | | √ | | Juara 3 Putri |
| 8. | Lomba Orienteering Brahmahardhika XVI tingkat Nasional 2011 Brahmahardhika Mapala FKIP UNS | 2011 | | √ | | Juara 1 Putri |
| 9. | Lomba Orienteering Brahmahardhika XVI tingkat Nasional 2011 Brahmahardhika Mapala FKIP UNS | 2011 | | √ | | Juara 2 Putri |
| 10. | Lomba Orienteering Brahmahardhika XVI tingkat Nasional 2011 Brahmahardhika Mapala FKIP UNS | 2011 | | √ | | Juara 1 |
| 11. | Lomba Orienteering Brahmahardhika XVI tingkat Nasional 2011 Brahmahardhika Mapala FKIP UNS | 2011 | | √ | | Juara 2 |
| 12. | Putri dalam Lomba Orienteering Brahmahardhika XVI tingkat Nasional 2011 Brahmahardhika Mapala FKIP UNS | 2011 | | √ | | Juara 1 |
| 13. | Klas 51 Kg Gaya Bebas Putri pada penyelenggaraan Kejuaran Daerah (Kejurda) Gulat Pelajar Jawa Tengah pada | 2011 | | √ | | Juara I |

| No. | Nama Kegiatan | Waktu Penyelenggaraan | Tingkat* | | | Prestasi yang Dicapai |
|-----|---|-----------------------|-------------------|----------|---------------|-----------------------|
| | | | Propinsi/ Wilayah | Nasional | Internasional | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | tanggal 19 April – 2 Mei 2011 di Kudus | | | | | |
| 14. | 48 Kg Gaya Bebas Putri Kejuaraan Gulat antar Perguruan Tinggi se Indonesia memperebutkan Piala Kemenpora I RI 2011 | 2011 | | √ | | Juara I |
| 15. | Klas 55 Kg Gaya Bebas Putri pada penyelenggaraan Kejaraan Daerah (Kejurda) Gulat Senior Jawa Tengah pada tanggal 29 April – 2 Mei 2011 di Kudus | 2011 | | √ | | Juara I |
| 16. | 55 Kg Gaya Bebas Putri Kejuaraan Gulat antar Perguruan Tinggi se Indonesia memperebutkan Piala Kemenpora I RI 2011 | 2011 | | √ | | Juara 3 |
| 17. | Klas 66 Kg Gaya Bebas pada penyelenggaraan Kejuaraan Daerah (Kejurda) Gulat Senior Jawa Tengah pada tanggal 29 April – 2 Mei 2011 di Kudus | 2011 | | √ | | Juara 1 |
| 18. | Kelas 66 Kg Putra Kejuaraan Gulat Jawa Barat Terbuka Junior Putra dan Putri Gaya Bebas Tanggal 22 Mei 2011 di Bandung | 2011 | | √ | | Juara 1 |
| 19. | Kelas 66 Kg Putra Kejuaraan Gulat Jawa Barat Terbuka Senior Putra dan Putri Gaya Bebas tanggal 26 Juni 2011 di Bandung | 2011 | | √ | | Juara 3 |
| 20. | Kg Gaya Bebas Putra Kejuaraan Gulat antar Perguruan Tinggi se Indonesia memperebutkan Piala Kemenpora I RI 2011 | 2011 | | √ | | Juara 3 |
| 21. | Gulat kelas..Gaya Bebas dalam Pekan Olahraga Wilayah Kedu, Pekalongan dan Banyumas (Porwil Dulongmas) ke II tahun 2011 pada tanggal 8 – | 2011 | | √ | | Juara 1 |

| No. | Nama Kegiatan | Waktu Penyelenggaraan | Tingkat* | | | Prestasi yang Dicapai |
|-----|---|-----------------------|-------------------|-----------|-----------------|-----------------------|
| | | | Propinsi/ Wilayah | Nasi-onal | Intern a-sional | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | 10 Juli 2011 di Purwokerto | | | | | |
| 22. | Klas 59 Kg Gaya Bebas Putri pada penyelenggaraan Kejuaraan Daerah (Kejurda) gulat Senior Jawa Tengah pada tanggal 29 April – 2 Mei 2011 di Kudus | 2011 | | √ | | Juara I |
| 23. | Kelas 55 Kg Putri pada penyelenggaraan Kejuaraan Daerah (Kejurda) gulat Senior Jawa Tengah pada tanggal 29 April – 2 Mei 2011 di Kudus | 2011 | | √ | | Juara 2 |
| 24. | Judo Kelas -57 Pekan Olahraga Wilayah Kedu, Pekalongan dan Banyumas (Porwil Dulongmas) ke II tahun 2011 pada tanggal 8 – 10 Juli 2011 di Purwokerto | 2011 | | √ | | Juara 1 |
| 25. | Klas 63 Kg Gaya Bebas Putri pada penyelenggaraan Kejuaraan Daerah (Kejurda) Gulat Senior Jawa Tengah pada tanggal 29 April – 2 Mei 2011 di Kudus | 2011 | | √ | | Juara 1 |
| 26. | Gulat 63 Kg Gaya Bebas Putri Kejuaraan Gulat antar Perguruan Tinggi se Indonesia memperebutkan Piala Kemenpora I RI 2011 | 2011 | | √ | | Juara 3 |
| 27. | Judo Kelas 63 Kg Putri Pekan Olahraga Wilayah Kedu, Pekalongan dan Banyumas (Porwil Dulongmas) ke II tahun 2011 pada tanggal 8 – 10 Juli 2011 di Purwokerto | 2011 | | √ | | Juara 2 |
| 28. | Gulat 60 Kg Gaya Bebas Putra Kejuaraan Gulat antar Perguruan Tinggi se Indonesia memperebutkan Piala Kemenpora I RI 2011 | 2011 | | √ | | Juara 3 |

| No. | Nama Kegiatan | Waktu Penyelenggaraan | Tingkat* | | | Prestasi yang Dicapai |
|-----|---|-----------------------|-------------------|-----------|-----------------|-----------------------|
| | | | Propinsi/ Wilayah | Nasi-onal | Intern a-sional | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 29. | Gulat 74 Kg Gaya Greco Roman Kejuaraan Gulat antar Perguruan Tinggi se Indonesia memperebutkan Piala Kemenpora I RI 2011 | 2011 | | √ | | Juara 3 |
| 30. | Klas 60 Kg Gaya Grego Roman Jawa Tengah pada tanggal 29 April – 2 Mei 2011 di Kudus | 2011 | | √ | | Juara 1 |
| 31. | klas 66 Kg Gaya Greco Roman Kejuaraan Gulat antar Perguruan Tinggi se Indonesia memperebutkan Piala Kemenproa I RI 2011 di UNJ | 2011 | | √ | | Juara 3 |
| 32. | Kelas 51 Kg Putra Kejuaraan Gulat Jawa Barat Terbuka Senior Putra dan Putri Gaya Bebas tanggal 26 Juni 2011 di Bandung | 2011 | | √ | | Juara 2 |
| 33. | Klas 50 Kg Gaya Bebas Kejuaraan Daerah (Kejurda) Gulat Senior Jawa Tengah pada tanggal 29 April -2 Mei 2011 di Kudus | 2011 | | √ | | Juara 1 |
| 34. | Klas 50 kg Gaya Bebas Putra Kejuaraan Gulat antar Perguruan Tinggi se Indonesia memperebutkan Piala Kemenpora I RI 2011 di UNJ | 2011 | | √ | | Juara 3 |
| 35. | Klas 50 Kg Gaya Grego Riman Kejuaraan Daerah (Kejurda) Gulat Senior Jawa Tengah pada tanggal 29 April – 2 Mei 2011 di Kudus | 2011 | | √ | | Juara 1 |
| 36. | Kelas 55 kg Gaya Greco Roman Kejuaraan Gulat antar Perguruan Tinggi se Indonesia memperebutkan Piala Kemenpora I RI 2011 di UNJ | 2011 | | √ | | Juara 2 |
| 37. | Lomba Technopreneurship Pemuda” pada tanggal 12 Agustus 2011 di Jakarta | 2011 | | √ | | Juara 3 |

| No. | Nama Kegiatan | Waktu Penyelenggaraan | Tingkat* | | | Prestasi yang Dicapai |
|-----|--|-----------------------|-------------------|----------|---------------|------------------------------------|
| | | | Propinsi/ Wilayah | Nasional | Internasional | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 38. | Lomba Technopreneurship Pemuda” pada tanggal 12 Agustus 2011 di Jakarta | 2011 | | √ | | Juara 3 |
| 39. | Lomba Technopreneurship Pemuda” pada tanggal 12 Agustus 2011 di Jakarta | 2011 | | √ | | Juara 3 |
| 40. | Olimpiade Nasional Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Perguruan Tinggi (ON-MIPA-PT) pada tanggal 1 Mei 2011 di Jakarta | 2011 | | √ | | Juara 3 Bidang Biologi |
| 41. | PKM-T Pekan Ilmiah Mahasiswa tingkat Nasional (Pimnas) XXIV pada tanggal 18 – 22 Juli 2011 di Universitas Hasanudin, Makasar | 2011 | | √ | | <u>Penyaji Terbaik (Favorit)</u> |
| 42. | PKM-GT Pekan Ilmiah Mahasiswa tingkat Nasional (Pimnas) XXIV pada tanggal 18 – 22 Juli 2011 di Universitas Hasanudin, Makasar | 2011 | | √ | | <u>Juara I (setara emas)</u> |
| 43. | PKM-M Pekan Ilmiah Mahasiswa tingkat Nasional (Pimnas) XXIV pada tanggal 18 – 22 Juli 2011 di Universitas Hasanudin, Makasar | 2011 | | √ | | <u>Juara III (setara perunggu)</u> |
| 44. | PKM-K Pekan Ilmiah Mahasiswa tingkat Nasional (Pimnas) XXIV pada tanggal 18 – 22 Juli 2011 di Universitas Hasanudin, Makasar | 2011 | | √ | | Juara III (setara perunggu) |
| 45. | Kelas 59 kg Putri Kejuaraan Gulat Jawa Barat Terbuka Senior Putra/Putri Gaya Bebas tanggal 20 Mei 2012 di Bandung | 2012 | | √ | | Juara III |
| 46. | Klas 59 Kg Gaya Bebas Putri pada penyelenggaraan Kejuaraan Daerah (Kejurda) Gulat Yunion Jawa Tengah pada tanggal 25 – 27 Mei 2012 di Semarang | 2012 | | √ | | Juara I |

| No. | Nama Kegiatan | Waktu Penyelenggaraan | Tingkat* | | | Prestasi yang Dicapai |
|-----|--|-----------------------|-------------------|----------|---------------|-----------------------|
| | | | Propinsi/ Wilayah | Nasional | Internasional | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 47. | Kelas 50 kg Putra pada Kejuaraan Gulat Jawa Barat Terbuka Senior Putra/Putri Gaya Bebas tanggal 20 Mei 2012 di Bandung | 2012 | | √ | | Juara II |
| 48. | Kelas 74 kg putra kejuaraan gulat Jawa Barat terbuka senior putra gaya romawi yunani pada tanggal 22 Januari 2012 di Bandung | 2012 | | √ | | Juara II |
| 49. | Kelas 74 kg putra kejuaraan gulat Jawa Barat terbuka senior putra gaya romawi yunani pada tanggal 20 Mei 2012 di Bandung | 2012 | | √ | | Juara III |
| 50. | Kelas 55 kg Putri pada Kejuaraan Gulat Jawa Barat Terbuka Senior Putra/Putri Gaya Bebas tanggal 20 Mei 2012 di Bandung | 2012 | | √ | | Juara III |
| 51. | Kelas 51 kg Putri pada Kejuaraan Gulat Jawa Barat Terbuka Senior Putra/Putri Gaya Bebas tanggal 22 Januari 2012 di Bandung | 2012 | | √ | | Juara III |
| 52. | Kelas 63 kg Putri pada Kejuaraan Gulat Jawa Barat Terbuka Senior Putra/Putri Gaya Bebas tanggal 20 Mei 2012 di Bandung | 2012 | | √ | | Juara II |
| 53. | kelas 96 kg putra kejuaraan gulat Jawa Barat terbuka senior putra/putri gaya bebas tanggal 20 Mei 2012 di Bandung | 2012 | | √ | | Juara II |
| 54. | Kelas 48 kg putri kejuaraan gulat Jawa Barat terbuka senior putra/putri gaya bebas tanggal 20 Mei 2012 di Bandung | 2012 | | √ | | Juara I |
| 55. | Kumite +60 kg Senior Putri pada Kejuaraan Nasional Karate Sunan Kalijaga Cup VIII di Gedung Multipurpose | 2012 | | √ | | Juara II |

| No. | Nama Kegiatan | Waktu Penyelenggaraan | Tingkat* | | | Prestasi yang Dicapai |
|-----|---|-----------------------|-------------------|----------|---------------|--|
| | | | Propinsi/ Wilayah | Nasional | Internasional | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta pada tanggal 30 Maret – 1 April 2012 | | | | | |
| 56. | Kejuaraan Nasional Karate Sunan Kalijaga Cup VIII di Gedung Multipurpose UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta pada tanggal 30 Maret – 1 April 2012 | 2012 | | √ | | Juara III Kata Perorangan Senior Putri |
| 57. | Kumite -78 kg Under 21 Putra pada Kejuaraan Nasional Karate Sunan Kalijaga Cup VIII di Gedung Multipurpose UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta pada tanggal 30 Maret – 1 April 2012 | 2012 | | √ | | Juara III |
| 58. | Kumite -55 kg Senior Putra pada Kejuaraan Nasional Karate Sunan Kalijaga Cup VIII di Gedung Multipurpose UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta pada tanggal 30 Maret – 1 April 2012 | 2012 | | √ | | Juara III |
| 59. | Lari 400 M Gawang Putra pada Kejuaraan Daerah Atletik antar Club Jatim Terbuka 2012 tanggal 15 – 17 Maret 2012 di Stadion Delta Sidoarjo | 2012 | | √ | | Juara I |
| 60. | Lari 400M Putra pada Kejuaraan Atletik Panglima TNI Terbuka Tahun 2012 di Magelang pada tanggal 24 – 26 Februari 2012 | 2012 | | √ | | Juara I |
| 61. | Turnamen Woddball Jabar Open III dan Piala Kavaleri II 2012 di Bandung tanggal 8 April 2012 | 2012 | | √ | | Juara I Special Class Putri |
| 62. | Perorangan Putri Kategori Umum Turnamen Woddball Jabar Open III dan Piala Kavaleri II 2012 di Bandung tanggal 8 April 2012 | 2012 | | √ | | Juara II |

| No. | Nama Kegiatan | Waktu Penyelenggaraan | Tingkat* | | | Prestasi yang Dicapai |
|-----|--|-----------------------|-------------------|----------|---------------|-----------------------|
| | | | Propinsi/ Wilayah | Nasional | Internasional | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 63. | Beregu Putra Kategori Umum Turnamen Woodball Jabar Open III dan Piala Kavaleri II 2012 di Bandung tanggal 8 April 2012 | 2012 | | √ | | Juara II |
| 64. | Beregu Putra Kategori Umum Turnamen Woodball Jabar Open III dan Piala Kavaleri II 2012 di Bandung tanggal 8 April 2012 | 2012 | | √ | | Juara II |
| 65. | Beregu Putra Kategori Umum Turnamen Woodball Jabar Open III dan Piala Kavaleri II 2012 di Bandung tanggal 8 April 2012 | 2012 | | √ | | Juara II |
| 66. | Beregu Putra Kategori Umum Turnamen Woodball Jabar Open III dan Piala Kavaleri II 2012 di Bandung tanggal 8 April 2012 | 2012 | | √ | | Juara II |
| 67. | Beregu Putra Kategori Umum Turnamen Woodball Jabar Open III dan Piala Kavaleri II 2012 di Bandung tanggal 8 April 2012 | 2012 | | √ | | Juara II |
| 68. | Beregu Putra Kategori Umum Turnamen Woodball Jabar Open III dan Piala Kavaleri II 2012 di Bandung tanggal 8 April 2012 | 2012 | | √ | | Juara II |
| 69. | Perorangan Putra Kategori Umum Turnamen Woodball Jabar Open III dan Piala Kavaleri II 2012 di Bandung tanggal 8 April 2012 | 2012 | | √ | | Juara II |
| 70. | Tolak Peluru Putra pada kejuaraan atletik Panglima TNI Terbuka tahun 2012 Magelang, 24 – 26 Februari 2012 | 2012 | | √ | | Juara I |
| 71. | olak Peluru Putra pada kejuaraan Jatim Terbuka 2012 di Stadion Atletik Gelora Delta Sidoarjo tanggal 15 – 17 Maret 2012 | 2012 | | √ | | Juara I T |

| No. | Nama Kegiatan | Waktu Penyelenggaraan | Tingkat* | | | Prestasi yang Dicapai |
|-----|--|-----------------------|-------------------|----------|---------------|-----------------------|
| | | | Propinsi/ Wilayah | Nasional | Internasional | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 72. | kelas 66 kg putra pada kejuaraan gulat Jawa Barat Terbuka senior putra/putri gaya bebas tanggal 22 Januari di Bandung | 2012 | | √ | | Juara II |
| 73. | Kelas 66 kg gaya bebas putra pada penyelenggaraan Kejuaraan Daerah (Kejurda) gulat yunior Jawa Tengah tanggal 25 – 27 Mei 2012 di Semarang | 2012 | | √ | | Juara I |
| 74. | Kumite Perorangan -61 Kg Putri Senior pada Kejurprov Karate Junior & Senior FORKI Jawa Tengah “Piala Pangdam IV Diponegoro ke VI” tahun 2012 tanggal 19 – 20 Mei 2012 di GOR Wisanggeni kota Tegal | 2012 | | √ | | Juara III |
| 75. | Kumite Perorangan Putri -61 Kg pada Kejuaraan Daerah Inkai Jawa Tengah di GOR Patriot Kodam IV Diponegoro, Semarang tanggal 4 – 5 Februari 2012 | 2012 | | √ | | Juara III |
| 76. | Sabhagiriwana’ 17 National Orienteering Competition V | 2012 | | √ | | Juara 1 Puteri |
| 77. | Sabhagiriwana’ 17 National Orienteering Competition V | 2012 | | √ | | Juara 1 Puteri |
| 78. | Lomba Karya Tulis Ilmiah dalam rangka peringatan Dies Natalis | 2012 | | √ | | Juara II |
| 79. | Lomba Inovasi Teknologi Pembelajaran dalam rangka peringatan | 2012 | | √ | | Juara III |
| 80. | Lomba Inovasi Teknologi Pembelajaran dalam rangka peringatan | 2012 | | √ | | Juara III |
| 81. | Kenang Semarang 2012 dalam rangka memperingati HUT ke – 465 kota Semarang | 2012 | | √ | | Juara 1 |
| 82. | Denok Semarang 2012 dalam rangka | 2012 | | √ | | Juara 2 |

| No. | Nama Kegiatan | Waktu Penyelenggaraan | Tingkat* | | | Prestasi yang Dicapai |
|-----|--|-----------------------|-------------------|----------|---------------|-----------------------|
| | | | Propinsi/ Wilayah | Nasional | Internasional | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | memperingati HUT ke – 465 kota Semarang | | | | | |
| 83. | Kenang Semarang 2012 dalam rangka memperingati HUT ke – 465 kota Semarang | 2012 | | √ | | Juara 2 |
| 84. | Kenang Semarang 2012 dalam rangka memperingati HUT ke – 465 kota Semarang | 2012 | | √ | | Juara 3 |
| 85. | Lomba Karya Tulis Nasional “Paper On Borderhood” di Universitas Tanjungpura, Pontianak pada tanggal 9 Mei 2012 (kelompok) | 2012 | | √ | | Juara III |
| 86. | Lomba Karya Tulis Nasional “Paper On Borderhood” di Universitas Tanjungpura, Pontianak pada tanggal 9 Mei 2012 (kelompok) | 2012 | | √ | | Juara III |
| 87. | Lomba Karya Tulis Nasional “Paper On Borderhood” di Universitas Tanjungpura, Pontianak pada tanggal 9 Mei 2012 (kelompok) | 2012 | | √ | | Juara III |
| 88. | Lomba Karya Tulis Ilmiah (LKTI) – ITS Expo Held in ITS EXPO – Institut Teknologi Sepuluh Nopember On 22 – 27 April 2012 (kelompok) | 2012 | | √ | | Juara II (Runner Up) |
| 89. | Lomba Karya Tulis Ilmiah (LKTI) – ITS Expo Held in ITS EXPO – Institut Teknologi Sepuluh Nopember On 22 – 27 April 2012 (kelompok) | 2012 | | √ | | Juara II (Runner Up) |
| 90. | Lomba Karya Tulis Ilmiah (LKTI) – ITS Expo Held in ITS EXPO – Institut Teknologi Sepuluh Nopember On 22 – 27 April 2012 (kelompok) | 2012 | | √ | | Juara II (Runner Up) |
| 91. | Duta mahasiswa | 2012 | | √ | | Juara III |

| No. | Nama Kegiatan | Waktu Penyelenggaraan | Tingkat* | | | Prestasi yang Dicapai |
|------|--|-----------------------|------------------|----------|---------------|---------------------------------------|
| | | | Propinsi/Wilayah | Nasional | Internasional | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | generasi keluarga berencana 2012 tingkat eks karisidenan Semarang | | | | | Putri d |
| 92. | limpiade Nasional Matematika dan Ilmu | 2012 | | √ | | Peraih Medali Emas Bidang Fisika |
| 93. | Olimpiade Nasional Matematika dan | 2012 | | √ | | Peraih Medali Perunggu Bidang Biologi |
| 94. | Olimpiade Nasional Matematika dan | 2012 | | √ | | Peraih Medali Perunggu Bidang Biologi |
| 95. | Musabaqah Tilawatil Qur'an Mahasiswa XXIV tingkat provinsi Jawa Tengah tahun 2012 di Asrama Haji Transit Manyaran Semarang | 2012 | | √ | | Qoriah Terbaik I |
| 96. | Supersemar Award 2010 untuk Karya Ilmiah (Skripsi) terbaik kelompok Bidang Ilmu Hukum di Jakarta tanggal 8 Juni 2010 | 2010 | | √ | | Juara I |
| 97. | Pekan Ilmiah Nasional (PIMNAS) tanggal, 20 – 24 Juli 2010 di Universitas Mahasaraswati, Bali | 2010 | | √ | | Juara II |
| 98. | Presentasi Final Lomba Karya Tulis Sejarah Pekan Nasional Cinta Sejarah di Medan tanggal 18 – 24 Juli 2010 | 2010 | | √ | | Juara II |
| 99. | Olimpiade Nasional Matematika dan IPA (ON MIPA-PT) di Jakarta tanggal 27 April – 01 Mei 2010 | 2010 | | √ | | Juara II |
| 100. | Nasional Accounting Challenge (NAC) 2010 tanggal 14 – 19 Februari 2010 di Kampus Sekolah Tinggi Akuntansi Negara | 2010 | | √ | | Juara III |

| No. | Nama Kegiatan | Waktu Penyelenggaraan | Tingkat* | | | Prestasi yang Dicapai |
|-----|---|-----------------------|-------------------|----------|---------------|-----------------------|
| | | | Propinsi/ Wilayah | Nasional | Internasional | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | Jakarta | | | | | |
| 101 | Olimpiade Nasional Matematika dan IPA (ON MIPA-PT) di Jakarta tanggal 27 April – 01 Mei 2010 | 2010 | | √ | | Juara III |
| 102 | - The 8 th English Fiesta 2010 99,9 % Effort 9 Years Self Empowerment May 7 th – 10 th 2010 as Best Speaker | 2010 | | √ | | Best Speaker |
| 103 | - The 8 th English Fiesta 2010 99,9 % Effort 9 Years Self Empowerment May 7 th – 10 th 2010 | 2010 | | √ | | Second Winner |
| 104 | - The 8 th English Fiesta 2010 99,9 % Effort 9 Years Self Empowerment May 7 th – 10 th 2010 as Best Speaker | 2010 | | √ | | Best Speaker |
| 105 | - The 8 th English Fiesta 2010 99,9 % Effort 9 Years Self Empowerment May 7 th – 10 th 2010 | 2010 | | √ | | Second Winner |
| 106 | The 8 th English Fiesta 2010 99,9 % Effort 9 Years Self Empowerment May 7 th – 10 th 2010 | 2010 | | √ | | Second Winner |
| 107 | Kelas 50 Kg Gaya Greco Roman pada Kejuaraan Nasional Gulat Junior Gaya Greco Roman – Gaya Bebas Putra/I di Pekanbaru, 11 – 14 Juli 2010 | 2010 | | √ | | Juara II |
| 108 | Kumite -55 Kg Putri Senior pada Kejuaraan Karate UNY Cup IV Jawa Bali tanggal 17 – 18 Juli 2010 | 2010 | | √ | | Juara I |
| 109 | (Tolak Peluru Putra) Kejuaraan Nasional Atletik Seluruh Indonesia) tanggal 4 – 7 Agustus 2010 di Jakarta | 2010 | | √ | | Juara I |
| 110 | Double dalam acara Tournament Woodball | 2010 | | √ | | Juara I |

| No. | Nama Kegiatan | Waktu Penyelenggaraan | Tingkat* | | | Prestasi yang Dicapai |
|-----|---|-----------------------|-------------------|----------|---------------|-----------------------|
| | | | Propinsi/ Wilayah | Nasional | Internasional | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | Jabar Open 2010 tanggal 27 – 28 Februari 2010 di Lintasan Woodball Politeknik Negeri Bandung | | | | | |
| 111 | Kejuaraan Bola Voly Putri Antar Mahasiswa Piala Rektor UNJ tanggal 14 18 Juli 2010 di Jakarta | 2010 | | √ | | Juara I |
| 112 | Kelas 48 Kg Gaya Bebas Putri pada Kejuaraan Daerah Gulat Yunion Jawa Tengah pada tanggal 2 – 4 Juli 2010 di Semarang | 2010 | | √ | | Juara I |
| 113 | Kelas 50 kg Gaya Grego pada Kejuaraan Daerah Gulat Yunion Jawa Tengah tanggal, 2 -4 Juli 2010 di Semarang dan | 2010 | | √ | | Juara I |
| 114 | Kelas 66 Kg Gaya Grego pada Kejuaraan Daerah Gulat Yunion Jawa Tengah tanggal, 2 – 4 Juli 2010 di Semarang dan | 2010 | | √ | | Juara I |
| 115 | Kumite Perorangan 68 KG Senior Pi pada Kejuaraan Karate Yunion Senior Nasional Sunan Kalijaga Cup VII Tanggal, 12 14 Maret 2010 | 2010 | | √ | | Juara I |
| 116 | Perorangan Putra The 4 th world cup & Thailand open Woodball Championship 2010 30 March – 4 April 2010 Suphachalasai National Stadium, Bangkok, Thailand | 2010 | | √ | | Juara I |
| 117 | Putra dalam acara Tournament Woodball Jabar Open 2010 tanggal 27 – 28 Februari 2010 di Lintasan Woodball Politeknik Negeri Bandung | 2010 | | √ | | Juara I |
| 118 | Putri dalam acara Tournament Woodball Jabar Open 2010 tanggal 27 – 28 Februari | 2010 | | √ | | Juara I |

| No. | Nama Kegiatan | Waktu Penyelenggaraan | Tingkat* | | | Prestasi yang Dicapai |
|-----|---|-----------------------|-------------------|----------|---------------|-----------------------|
| | | | Propinsi/ Wilayah | Nasional | Internasional | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | 2010 di Lintasan Woodball Politeknik Negeri Bandung | | | | | |
| 119 | Team Female place in the sport of Woodball of the 4 th Indonesia Open International Beach and Grass Woodball Championship 2010 August 4 – 9, 2010 in Cent | 2010 | | √ | | Juara I |
| 120 | (lari 100m gawang putri) Kejuaraan Nasional Atletik Seluruh Indonesia) tanggal 4 – 7 Agustus 2010 di Jakarta dan | 2010 | | √ | | Juara II |
| 121 | Kelas 60 KG Gaya Grego pada Kejuaraan Daerah Gulat Yuniar Jawa Tengah pada tanggal 2 – 4 Juli 2010 di Semarang | 2010 | | √ | | Juara II |
| 122 | Kumite -55 Kg Putra Senior pada Kejuaraan Karate UNY Cup IV Jawa Bali tanggal 17 – 18 Juli 2010 | 2010 | | √ | | Juara II |
| 123 | Perorangan (Individual Female) place in the sport of Woodball of the 4 th Indonesia Open International Beach and Grass Woodball Championship 2010 August 4 | 2010 | | √ | | Juara II |
| 124 | (estafet 4 x 100m) Kejuaraan Nasional Atletik Seluruh Indonesia) tanggal 4 – 7 Agustus 2010 di Jakarta | 2010 | | √ | | Juara III |
| 125 | Double dalam acara Tournament Woodball Jabar Open 2010 tanggal 27 – 28 Februari 2010 di Lintasan Woodball Politeknik Negeri Bandung | 2010 | | √ | | Juara III |
| 126 | Kata Perorangan Putri Senior pada Kejuaraan Karate UNY Cup IV Jawa Bali tanggal 17 – 18 Juli 2010 | 2010 | | √ | | Juara III |

| No. | Nama Kegiatan | Waktu Penyelenggaraan | Tingkat* | | | Prestasi yang Dicapai |
|-----|--|-----------------------|-------------------|----------|---------------|----------------------------|
| | | | Propinsi/ Wilayah | Nasional | Internasional | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 127 | Kejuaraan Bola Voly Antar Mahasiswa Piala Rektor UNJ tanggal 14 18 Juli 2010 di Jakarta | 2010 | | √ | | Juara III |
| 128 | Kelas 66 Kg Gaya Greco Roman pada Kejuaraan Nasional Gulat Junior Gaya Greco Roman – Gaya Bebas Putra/I di Pekanbaru, 11 – 14 Juli 2010 | 2010 | | √ | | Juara III |
| 129 | Kumite -50 Kg Putri Senior pada Kejuaraan Karate UNY Cup IV Jawa Bali tanggal 17 – 18 Juli 2010 | 2010 | | √ | | Juara III |
| 130 | Kumite Perorangan -53 KG Under 21 Putri pada Kejuaraan Karate Yuniior Senior Nasional Sunan Kalijaga Cup VII Yogyakarta pada tanggal 12 – 14 Maret 2010 d | 2010 | | √ | | Juara III |
| 131 | Perorangan (Individual) place in the sport of Woodball of the 4 th Indonesia Open International Beach and Grass Woodball Championship 2010 August 4 – 9, | 2010 | | √ | | Juara III |
| 132 | Team place in the sport of Woodball of the 4 th Indonesia Open International Beach and Grass Woodball Championship 2010 August 4 – 9, 2010 in Central Jav | 2010 | | √ | | Juara III |
| 133 | Walikota Cup Surakarata 2010 tanggal 14 Februari 2010 di Lapangan Woodball SMA Pangudi Luhur St. Yosef Surakarta | 2010 | | √ | | Juara II Putera (Senior) |
| 134 | Pekan Seni Mahasiswa Nasional (Peksiminas) | 2010 | | √ | | Terbaik I Baca Puisi Putri |
| 135 | Pekan Seni Mahasiswa Nasional (Peksiminas) | 2010 | | √ | | Terbaik II Penulisan Puisi |

| No. | Nama Kegiatan | Waktu Penyelenggaraan | Tingkat* | | | Prestasi yang Dicapai |
|-----|---|-----------------------|----------------------|---------------|------------------------|-------------------------------|
| | | | Propinsi/ Wilayah | Nasi- onal | Intern a- sional | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 136 | Peksimida 2010 di Universitas Pancasakti Tegal, | 2010 | | √ | | Peringkat I Putri Baca Puisi |
| 137 | Sastra (Puisi) Peksimida 2010 di Universitas Panca | 2010 | | √ | | Peringkat II Penulisan Karya |
| 138 | Pekan Seni Mahasiswa Nasional (Peksiminas) | 2010 | | √ | | Terbaik I Baca Puisi Putra |
| 139 | Peksimida 2010 di Universitas Pancasakti Tegal dan | 2010 | √ | | | Peringkat I Putra Baca Puisi |
| 140 | Peksimida Jawa Tengah Bidang Seni Rupa | 2010 | √ | | | Juara I Fotografi Warna |
| 141 | Peksimida Jawa Tengah Bidang Seni Rupa | 2010 | √ | | | Juara II Fotografi Warna |
| 142 | Peksimida Jawa Tengah Bidang Seni Rupa | 2010 | √ | | | Juara I Fotografi Hitam Putih |
| 143 | Peksimida Jawa Tengah Bidang Seni Rupa | 2010 | √ | | | Juara I Lukis |
| 144 | Peksiminas di Pontianak | 2010 | √ | | | Juara I Komik Strip |
| 145 | Peksimida Jawa Tengah Bidang Seni Rupa dan | 2010 | √ | | | Juara I Komik Strip |
| 146 | Peksimida Jawa Tengah Bidang Seni Rupa | 2010 | √ | | | Juara III Lukis |
| 147 | Peksimida X di Purwokerto | 2010 | √ | | | Juara I Seriosa Putra |
| 148 | Pekan Seni Mahasiswa Nasional (Peksiminas) X di Bumi Khatu | 2010 | √ | | | Terbaik II |
| 149 | Peksimida X di Purwokerto | 2010 | √ | | | Juara I Keroncong Putri |
| 150 | Peksimida X di Purwokerto | 2010 | √ | | | Juara I Dangdut Putra |
| 151 | Peksimida X di Purwokerto | 2010 | √ | | | Juara II Pop Putra |
| 152 | Peksimida X di Purwokerto | 2010 | √ | | | Juara III Keroncong Putri |
| 153 | Pekan Seni Mahasiswa Nasional (Peksiminas) | 2010 | | √ | | Terbaik I Baca Puisi Putri |
| 154 | Lomba Halang Rintang Pekan Integrasi Nasional Resimen Mahasiswa "YMC" tahun | 2010 | | √ | | Juara II |

| No. | Nama Kegiatan | Waktu Penyelenggaraan | Tingkat* | | | Prestasi yang Dicapai |
|-----|--|-----------------------|-------------------|----------|---------------|---|
| | | | Propinsi/ Wilayah | Nasional | Internasional | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | 2010 di Batalyon Infanteri 700/Raider di Makasar tanggal 29 Juli 2010 | | | | | |
| 155 | Lomba napak tilas jejak juang Ranggong Daeng Romo Pekan Integrasi Nasional Resimen Mahasiswa "YMC" tahun 2010 di Kabupaten Takalar, Makasar tanggal 31 Juli 2010 | 2010 | | √ | | Juara II |
| 156 | Open Turnamen Futsal antar Mahasiswa se Jateng, tanggal 24 – 26 September 2010 | 2010 | √ | | | Juara I |
| 157 | Lomba Karya Tulis mahasiswa (LKTM) Tingkat Nasional di Universitas Indonesia | 2009 | | √ | | Juara I atas nama Firmanul Catur Wibowo dkk |
| 158 | Lomba Karya Tulis Ilmiah Inovatif Produktif Mahasiswa Provinsi Jawa Tengah Bidang Lingkungan Rekayasa dan Transportasi pada tanggal 29 Juli 2009 di STIE AUB Surakarta | 2009 | √ | | | Juara I |
| | Lomba Karya Tulis Ilmiah Inovatif Produktif Mahasiswa Provinsi Jawa Tengah Bidang Lingkungan Rekayasa dan Transportasi pada tanggal 29 Juli 2009 di STIE AUB Surakarta | 2009 | √ | | | Juara II |
| 159 | Lomba Karya Tulis mahasiswa (LKTM) Tingkat Nasional di Universitas Indonesia | 2009 | | √ | | Juara I |
| 160 | Program Kreativitas Mahasiswa Gagasa Tulis (PKM-GT) pada Pekan Ilmiah Mahasiswa Tingkat Nasional (PIMNAS) di Universitas Brawijaya Malang pada tanggal 21 s.d 25 Juli 2009 | 2009 | | √ | | Juara I |
| 161 | Lomba Karya Tulis Ilmiah Inovatif Produktif Mahasiswa Provinsi | 2009 | √ | | | Juara I |

| No. | Nama Kegiatan | Waktu Penyelenggaraan | Tingkat* | | | Prestasi yang Dicapai |
|-----|---|-----------------------|------------------|----------|---------------|-----------------------|
| | | | Propinsi/Wilayah | Nasional | Internasional | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | Jawa Tengah Bidang Sosial dan Politik pada tanggal 29 Juli 2009 di STIE AUB Surakarta | | | | | |
| 162 | Lomba Karya Tulis Ilmiah Inovatif Produktif Mahasiswa Provinsi Jawa Tengah Bidang Sosial Politik pada tanggal 29 Juli 2009 di STIE AUB Surakarta | 2009 | √ | | | Juara II |
| 163 | Lomba Karya Tulis Ilmiah Inovatif Produktif Mahasiswa Provinsi Jawa Tengah Bidang Sosial Politik pada tanggal 29 Juli 2009 di STIE AUB Surakarta | 2009 | √ | | | Juara III |
| 164 | Lomba Karya Tulis Ilmiah Inovatif Produktif Mahasiswa Provinsi Jawa Tengah Bidang Pendidikan, budaya dan Olahraga pada tanggal 29 Juli 2009 di STIE AUB Surakarta | 2009 | √ | | | Juara II |
| 165 | Juara I Lomba Karya Tulis Ilmiah Inovatif Produktif Mahasiswa Provinsi Jawa Tengah Bidang Ekonomi dan Bisnis pada tanggal 29 Juli 2009 di STIE AUB Surakarta | 2009 | √ | | | |
| 166 | Mahasiswa Berpestasi tingkat Nasional di Jakarta | 2009 | | √ | | Juara II |
| 167 | Lomba Penelitian Ilmiah Mahasiswa Pengembangan Produk Industri Olahraga Kementerian Negara Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia pada tanggal 16 – 17 Juli 2009 | 2009 | | √ | | Juara II |
| 168 | Lomba Dinamik Orienteering Competition di Karanganyar pada tanggal 25 – 26 Juli 2009 | 2009 | √ | | | Juara I |
| 169 | Lomba Dinamik Orienteering | 2009 | √ | | | Juara III |

| No. | Nama Kegiatan | Waktu Penyelenggaraan | Tingkat* | | | Prestasi yang Dicapai |
|-----|--|-----------------------|-------------------|----------|---------------|-----------------------|
| | | | Propinsi/ Wilayah | Nasional | Internasional | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | Competition di Karanganyar pada tanggal 25 – 26 Juli 2009 | | | | | |
| 170 | dan Juara Umum Lomba Lintas Medan Wisata Nasional Komando Resimen Mahasiswa Mahadipa Satuan 902 Unnes di Universitas Hasanudin pada tanggal 6 – 10 Agustus 2009 | 2009 | | √ | | Juara I |
| 171 | Lomba Karya Tulis pada Perkemahan Putri Tingkat Nasional (Perkempinas) I tahun 2009 di Bumi Perkemahan Samparana kecamatan Sorawali Bau-Bau Sulawesi Tenggara pada tanggal 16 – 20 Juli 2009 | 2009 | | √ | | Juara I |
| 172 | Woodball Tingkat Asia | 2009 | | | √ | Juara I |
| 173 | Woodball Tingkat Asia | 2009 | | | √ | Juara II |
| 174 | Place in The Sport of Woodball of The Kejurnas I Woodball Undip Cup tanggal 12 Juli 2009 | 2009 | | √ | | Juara I |
| 175 | Gulat Gaya Bebas Kelas 120 kg dalam rangka Pekan Olahraga Provinsi (Porprov) Jawa Tengah XIII 2009 pada tanggal 28 Juli – 1 Agustus 2009 di Surakarta | 2009 | √ | | | Juara I |
| 176 | Gulat Gaya Bebas Kelas 55 Kg dalam rangka Pekan Olahraga Provinsi (Porprov) Jawa Tengah XIII 2009 pada tanggal 28 Juli s.d. 1 Agustus 2009 di Surakarta | 2009 | √ | | | Juara I |
| 177 | Gulat Gaya Grego Roman Kelas 51 Kg dalam rangka Pekan Olahraga Provinsi (Porprov) Jawa Tengah XIII 2009 pada tanggal 28 Juli s.d. 1 Agustus | 2009 | √ | | | Juara I |

| No. | Nama Kegiatan | Waktu Penyelenggaraan | Tingkat* | | | Prestasi yang Dicapai |
|-----|---|-----------------------|-------------------|----------|---------------|-----------------------|
| | | | Propinsi/ Wilayah | Nasional | Internasional | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | 2009 di Surakarta | | | | | |
| 178 | Gulat Gaya Grego Roman Kelas 50 Kg dalam rangka Kejuaraan Nasional Gulat Junior Putera & Puteri Tanggal 21 – 26 Mei 2009 di Bandung | 2009 | √ | | | Juara III |
| 179 | Gulat Gaya Grego Roman Kelas 48 Kg dalam rangka Pekan Olahraga Provinsi (Porprov) Jawa Tengah XIII 2009 pada tanggal 28 Juli s.d. 1 Agustus 2009 di Surakarta | 2009 | √ | | | Juara I |
| 180 | Gulat Gaya Grego Roman Kelas 50 Kg pada Kejuaraan Nasional Gulat Senior di Jakarta tanggal 11 – 15 Agustus 2009 | 2009 | √ | | | Juara III |
| 181 | Pencak Silat Kelas A Putri pada Pekan Olahraga Mahasiswa (Pomda) Rayon I Provinsi Jawa Tengah pada tanggal 19 – 21 Juni 2009 | 2009 | √ | | | Juara I |
| 181 | Gulat Gaya Grego Roman Kelas 120 Kg pada Pekan Olahraga Provisis (Porprov) Jawa Tengah XIII 209 pada tanggal 28 Juli – 1 Agustus 2009 di Surakarta | 2009 | √ | | | Juara I |
| 182 | Gulat Gaya Bebas Kelas 48 Kg dalam rangka Pekan Olahraga Provinsi (PORPROV) Jawa Tengah XIII 2009 pada tanggal 28 Juli – 1 Agustus 2009 di Surakarta | 2009 | √ | | | Juara I |
| 183 | Gulat Gaya Romawi Yunani Kelas 51 Kg dalam rangka Pekan Olahraga Provinsi (PORPROV) Jawa Tengah XIII 2009 pada tanggal 28 Juli – 1 Agustus 2009 di Surakarta | 2009 | √ | | | Juara III |

| No. | Nama Kegiatan | Waktu Penyelenggaraan | Tingkat* | | | Prestasi yang Dicapai |
|---------------|--|-----------------------|--------------------|---------------------|-------------------|-----------------------|
| | | | Propinsi/Wilayah | Nasional | Internasional | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 184 | Wilayah Regional Jawa Tengah Lomba Baca Puisi Kategori Lanjut yang dilaksanakan tanggal 18 – 26 April 2009 | 2009 | √ | | | Juara I |
| 185 | Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2009 Tingkat Provinsi Jawa Tengah tanggal 22 Juli 2009 | 2009 | √ | | | Juara I |
| 186 | Tingkat Nasional Lomba Baca Puisi Piala Rendra dalam rangka Gebyar Bahasa dan Sastra Indonesia tanggal 16 April 2009 di UP | 2009 | | √ | | Juara I |
| 187 | Lempar Lembing Putri 100 M dalam rangka POMNAS di Palembang | 2009 | | √ | | Juara I |
| 188 | Tolak Peluru Putra dalam rangka POMNAS di Palembang | 2009 | | √ | | Juara I |
| 189 | 3000 M Putra 4 x 100 M Estapet Putra dalam rangka POMNAS di Palembang | 2009 | | √ | | Juara II |
| 190 | Lempar Lembing Putra dalam rangka POMNAS di Palembang | 2009 | | √ | | Juara II |
| 191 | 4 x 1000 M Estapet Putri dalam rangka POMNAS di Palembang | 2009 | | √ | | Juara III |
| 192 | Lompat Tinggi Putri dalam rangka POMNAS di Palembang | 2009 | | √ | | Juara III |
| 193 | Kelas 50 Kg Putra dalam rangka POMNAS di Palembang | 2009 | | √ | | Juara III |
| Jumlah | | | N _A =36 | N _B =157 | N _C =2 | |

Catatan: Beri tanda √ pada kolom yang sesuai

3.1.12. Jelaskan upaya institusi untuk meningkatkan prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan non-akademik, antara lain prestasi dalam penelitian dan lomba karya ilmiah, PkM, olahraga, dan seni.

Kegiatan kemahasiswaan merupakan satu aktivitas yang terintegrasi secara bersinambung dalam aktivitas di suatu perguruan tinggi. Kegiatan kemahasiswaan saling menguatkan dengan aktivitas akademik perkuliahan. Kegiatan kemahasiswaan bertujuan mengembangkan potensi yang dimiliki oleh mahasiswa.

Di Unnes, kegiatan kemahasiswaan diakomodasi dalam berbagai program yang bertujuan mewujudkan mahasiswa yang bertaqwa, cerdas, kritis, santun, bermoral, demokratis, bertanggung jawab, dan memiliki daya saing. Dengan demikian, setelah mahasiswa menyelesaikan kuliah tidak hanya mendapat ilmu dan kemampuan akademis, tetapi juga memperoleh bekal pengalaman dan keterampilan yang bermanfaat.

Untuk itu, kegiatan mahasiswa di dalam kampus harus mencakupi pengembangan organisasi mahasiswa yang sehat, dan pembinaan sumberdaya manusia berkualitas yang berkelanjutan. Salah satu wadah yang efektif untuk mengarahkan dan mengoptimalkan potensi mahasiswa yaitu melalui organisasi kemahasiswaan yang sah di perguruan tinggi. Organisasi kemahasiswaan di perguruan tinggi merupakan wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecerdasan serta integrasi kepribadian. Dalam rangka pemenuhan tersebut kepada mahasiswa disiapkan berbagai program kurikuler, baik intrakurikuler maupun ekstrakurikuler. Pada program intrakurikuler, mahasiswa menempuh berbagai perkuliahan sesuai dengan bidangnya, sementara pada bidang ekstrakurikuler mahasiswa melakukan kegiatan sesuai dengan minat dan perhatiannya.

Unnes telah dan terus melakukan berbagai upaya untuk mewujudkan pribadi-pribadi mahasiswa yang unggul dan handal dalam berbagai bidang yang bergayut dengan slogan Unnes yang Sehat, Unggul, dan Sejahtera (Sutera) untuk menuju perguruan tinggi bertaraf internasional. Agar arah dan pembinaan kegiatan kemahasiswaan dapat dilaksanakan secara sistematis, teratur, dan terpadu maka ditetapkanlah kebijakan dan program yang menjadi agenda kegiatan kemahasiswaan. Agenda kegiatan yang telah disusun ini secara garis besar mencakupi: (1) kelembagaan, (2), bidang penalaran, (3) bidang seni, (4) bidang minat dan kegemaran, (5) bidang minat dan teknologi, (6) bidang olahraga, dan (7) bidang kerohanian dan kesejahteraan, serta (8) pengabdian kepada masyarakat.

Pada tahun 2011, kemahasiswaan Universitas Negeri Semarang

memiliki program kerja yang menjadi acuan pelaksanaan kegiatan selama satu tahun. Program kegiatan yang dirancang berlandaskan pada tiga pilar yaitu, Unnes yang Sehat, Unggul, Sejahtera (Unnes Sutera), Unnes Konservasi, serta Unnes Bertaraf Internasional. Program kegiatan ini terealisasi dalam kegiatan mahasiswa di bidang kelembagaan, penalaran, bidang seni, kesejahteraan dan kerohanian, minat dan kegemaran, minat dan teknologi, bidang olahraga, dan bidang pengabdian kepada masyarakat.

A. Penguatan Unnes yang Sehat

1. Peningkatan fasilitas, sarana dan prasarana UKM;
2. Kemudahan mahasiswa dalam peminjaman/penggunaan fasilitas universitas/fakultas (gedung, kendaraan, lcd, *sound system* dll)
3. Peningkatan jejaring kerjasama antarinstansi terkait dalam rangka peningkatan kualitas dan kesejahteraan mahasiswa
4. Kartu kendali keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan kemahasiswaan
5. Panduan SPJ dan LPJ kegiatan kemahasiswaan
6. Intensifitas program kegiatan keagamaan guna meningkatkan akhlak dan etika mahasiswa
7. Peningkatan dan pengembangan kualitas kegiatan LK dan UKM
8. Peningkatan dan pengembangan kualitas pembinaan dan pembimbingan kegiatan LK dan UKM

B. Penguatan Unnes yang Unggul

1. Perekrutan mahasiswa baru melalui jalur khusus bagi yang memiliki potensi/prestasi di bidang olahraga, seni, minat, kerohanian, bakat khusus, dan berbagai bidang lainnya 2.5% dari kuota penerimaan mahasiswa tahun 2011
2. Pembinaan para penerima beasiswa/bidik misi dalam partisipasi aktif dan kepedulian di berbagai kegiatan kemahasiswaan;
3. Pengembangan dan pembinaan khusus bagi rekrutmen mahasiswa yang berpotensi dalam bidang penalaran, olahraga, kerohanian, seni dan bakat minat secara berkelanjutan
4. Peningkatan publikasi prestasi mahasiswa UNNES (Jurnal Cendekia, Buletin Konservasi, pengupayaan HKI)
5. Pengintensifan kegiatan pengembangan seni budaya mahasiswa melalui pentas reguler/bulanan

6. Penghargaan akademis atas karya/prestasi PKM Pengabdian Masyarakat yang lolos tingkat nasional dengan sebuah regulasi (misalnya setara dengan KKN, dsb)
7. Peningkatan kualitas kegiatan unggulan mahasiswa (seni, olahraga, teknologi)
8. Peningkatan jejaring kegiatan mahasiswa tingkat nasional dan internasional.
9. Penguatan kegiatan kewirausahaan mahasiswa

C. Penguatan Unnes yang Sejahtera

1. Peningkatan jumlah penerima beasiswa (Bidik Misi dll)
2. Peningkatan penghargaan bagi mahasiswa, pembimbing, pendamping atau pembina yang berprestasi dalam berbagai bidang lomba melalui regulasi yang baru
3. Peningkatan penghargaan bagi pelatih, pendamping dan pengelola kegiatan kemahasiswaan;
4. Peningkatan kembali tarif dasar premi dan santunan dana setia kawan bagi mahasiswa
5. Pengembangan program bursa kerja mahasiswa
6. Peningkatan fasilitas kegiatan kemahasiswaan.
7. Peningkatan layanan kesehatan dan dana setiakawan.

D. Penguatan Unnes Konservasi

1. Pelatihan mahasiswa kader konservasi
2. Pengembangan forum/wadah sosialisasi Unnes konservasi untuk mahasiswa
3. Sosialisasi Unnes konservasi kepada mahasiswa baru dalam materi PPA
4. Peningkatan dan pengembangan kegiatan Lembaga kemahasiswaan dan UKM berbasis konservasi
5. Pengembangan Program Kreativitas Mahasiswa berbasis konservasi
6. Peningkatan fasilitasi kegiatan konservasi mahasiswa
7. Penerbitan buku /buletin konservasi
8. Peningkatan Manajemen Layanan Berbasis IT

F. Penguatan Unnes Bertaraf Internasional

1. Kegiatan pendakian, seni budaya, dan olahraga mahasiswa antarbangsa untuk mencitrakan Unnes di forum internasional;
2. Pelatihan kemampuan bahasa asing bagi fungsionaris LK & UKM;
3. Peningkatan kemampuan berbahasa asing bagi pembina, pendamping, dan pembimbing kemahasiswaan
4. Peningkatan partisipasi kegiatan/kompetisi mahasiswa
5. yang berjenjang dari nasional sampai ke tingkat internasional (olahraga, debat, paduan suara, olimpiade Sains)
6. Fasilitasi pertukaran fungsionaris LK dan UKM ke perguruan tinggi luar negeri;
7. Jejaring kerjasama bidang kemahasiswaan untuk mewujudkan perguruan tinggi berkelas dunia.

Pada bidang minat, penalaran, dan informasi kemahasiswaan, meliputi beberapa program.

1. Penguatan pengembangan kelembagaan meliputi

- a. Pemilu raya mahasiswa Universitas berbasis IT (*Pemira On Line*)
- b. Konggres keluarga mahasiswa
- c. Rapat kerja dan persidangan Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas (BEMU)
- d. Rapat kerja dan persidangan Dewan Perwakilan Mahasiswa Universitas (DPMU)
- e. Rapat kerja dan persidangan Majelis Permusyawaratan Mahasiswa (MPM)
- f. Pelaksanaan program dan rumah tangga BEMU
- g. Pelaksanaan program dan rumah tangga DPMU
- h. Pelaksanaan program dan rumah tangga MPM
- i. Pendampingan dan pembimbingan lembaga kemahasiswaan
- j. Studium General, Dialog Kebangsaan, Lokakarya lembaga kemahasiswaan
- k. Pelatihan kepemimpinan manajemen mahasiswa
- l. Sekolah kader bangsa

2. Program kegiatan bidang penalaran meliputi:

- a. Pelaksanaan program dan rumah tangga UKM Penalaran
- b. Pelatihan penulisan karya ilmiah mahasiswa di tingkat jurusan, fakultas,

dan universitas.

- c. Pemilihan mahasiswa berprestasi (Mapres) tingkat jurusan, fakultas, universitas dan nasional
- d. Pengiriman delegasi lomba karya ilmiah mahasiswa di tingkat regional, nasional dan internasional.
- e. Pengiriman delegasi Tim Debat Bahasa Inggris *English Debate Society* (EDS) pada kompetisi tingkat regional, nasional maupun internasional.
- f. Penerbitan jurnal karya tulis mahasiswa
- g. Pembentukan klub/kelompok karya ilmiah/tulis mahasiswa di tiap fakultas sebagai wadah pengembangan karya ilmiah
- h. Pelatihan pembinaan karya ilmiah mahasiswa untuk dosen pendamping
- i. Pendampingan dan pembimbingan karya ilmiah
- j. Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional

3. Program kegiatan bidang seni, meliputi:

- a. Pelaksanaan program dan rumah tangga UKM seni;
- b. Lomba bidang seni tingkat fakultas dan universitas, wilayah, nasional dan internasional; (pendelegasian festival campursari II tingkat Jawa Tengah
- c. Pengiriman delegasi seni tingkat regional, nasional dan internasional;
- d. Lokakarya pembinaan seni;
- e. Pendampingan dan pelatihan seni Rekrutmen mahasiswa baru yang berprestasi dalam bidang seni lewat SPMU;
- f. Penyelenggaraan event regional dan nasional cabang seni unggulan;
- g. Pentas seni dalam rangka Dies Natalis;
- h. Pentas seni bulan Purnama;
- i. Unnes Idol
- j. Muhibah Seni/Tour promosi seni;
- k. Pemilihan putra-putri kampus
- l. PORSENI wilayah rayon I antar PTN/PTS se Jawa Tengah.
- m. Pendampingan dan pembimbingan kegiatan UKM seni (UKM Tari Klasik, UKM Tari Kreasi, UKM Ketoprak, UKM Panembromo “Langen Sekar”, UKM Karawitan “Puspa Candra”, UKM Seni Rupa/Desain, UKM Pecinta Karya Sastra (*Cakra*), UKM Teater SS, UKM Paduan Suara, UKM Band, UKM Marching Band, UKM Rebana Modern, UKM Campur Sari).
- n. Pekan Seni antardearah, Pekan Seni Mahasiswa Nasional

4. Bidang kerohanian dan kesejahteraan, meliputi:

- a. Pelaksanaan program dan rumah tangga UKM Kesejahteraan dan Kerokhanian
- b. Pelatihan persiapan MTQ
- c. Penyelenggaraan/Pendelegasian MTQ tingkat universitas, regional, nasional dan internasional (penyelenggaraan Takmil Al Qur'an antar fakultas
- d. Pengembangan Koperasi Mahasiswa (KOPMA) melalui intensifikasi usaha yang sudah dimiliki koperasi
- e. Pembinaan bidang kesejahteraan dan kerokhanian
- f. Pendampingan dan pembimbingan UKM Kerokhanian Islam (UKKI), UKM Kerokhanian Kristen (UKK), UKM Kerokhanian Kristen Katholik, dan UKM Koperasi Mahasiswa
- g. Peningkatan layanan dan peningkatan jumlah penerima beasiswa
- h. Peningkatan layanan dan jumlah dana setia kawan
- i. Peningkatan layanan Poliklinik

5. Program kegiatan bidang minat dan kegemaran, meliputi:

- a. Pelaksanaan program dan rumah tangga UKM minat dan kegemaran;
- b. Lomba bidang minat dan kegemaran tingkat jurusan, fakultas, universitas, wilayah, nasional dan internasional
- c. Pengiriman delegasi tingkat regional, nasional dan internasional;
- d. Pendirian posko pelayanan masyarakat dalam keadaan darurat (bencana);
- e. Lokakarya pembinaan bidang minat dan kegemaran;
- f. Pendampingan dan pembimbingan bidang minat dan kegemaran
- g. Pengadaan sarana dan prasarana kegiatan UKM Pramuka, Menwa, Mahapala, SAR dan KSR-PMI

6. Program kegiatan bidang minat dan teknologi, meliputi:

- a. Pelaksanaan program dan rumah tangga UKM minat dan teknologi;
- b. Lomba bidang minat dan teknologi tingkat fakultas, universitas, regional, dan nasional;
- c. Pengiriman delegasi tingkat regional, dan nasional, dan internasional;
- d. Lokakarya pembinaan bidang minat dan teknologi;
- e. Pendampingan dan pembimbingan karya ilmiah mahasiswa di bidang teknologi;

- f. Pelatihan tenaga ahli robot untuk memberikan kemampuan di bidang teknologi;
- g. Penataan dan perluasan ruang penyiaran studio UKM REM FM, serta peningkatan kualitas penyiaran
- h. Pendampingan dan pembimbingan kegiatan UKM Tata Boga, UKM Tata Busana, UKM Riptek, dan UKM REM FM

7. Program kegiatan bidang olahraga, meliputi:

- a. Pelaksanaan program dan rumah tangga UKM olahraga;
- b. Lomba bidang olahraga tingkat fakultas, universitas, wilayah, nasional dan internasional;
- c. Pengiriman delegasi tingkat regional, nasional dan internasional (POMNAS, POM ASEAN, dll)
- d. Lokakarya pembinaan olahraga;
- e. Pendampingan dan pelatihan olahraga;
- f. Pembinaan dan peningkatan latihan atlet;
- g. Rekreuitmen mahasiswa baru yang berprestasi dalam bidang olahraga lewat SPMP dan SPMB melalui pembinaan dibidang kemahasiswaan
- h. Penyelenggaraan event nasional cabang olahraga unggulan;
- i. Pendampingan dan pembimbingan kegiatan UKM olahraga (UKM Pencak Silat, UKM Tae Kwondo, UKM Atletik, UKM Anggar, UKM Renang, UKM Senam, UKM Bulu Tangkis, UKM Bola Volley, UKM Bola Basket, UKM Sepak Takraw, UKM Sepakbola, UKM Tenis Lapangan, UKM Karate Do, UKM Dayung, UKM Gulat, UKM Soft Ball, UKM Hockey, UKM Catur, UKM Tenis Meja, UKM Kempo, UKM Futsal).

8. Program kegiatan bidang pengabdian kepada masyarakat, meliputi:

- a. Pelaksanaan program dan rumah tangga UKM pengabdian kepada masyarakat
- b. Lomba bidang bidang pengabdian kepada masyarakat tingkat jurusan, fakultas, universitas, wilayah, nasional dan internasional;
- c. Kegiatan bakti sosial mahasiswa
- d. Lokakarya pembinaan bidang pengabdian kepada masyarakat
- e. Pendampingan dan pembimbingan bidang minat dan kegemaran (UKM Penerbitan (BP2M), UKM Gerhana, UKM Bakti Sosial, dan UKM Fiat

Justicia)

Jenis dan jumlah UKM tahun 2011 ada 54 UKM. Hal ini sesuai dengan kebutuhan para mahasiswa. Perkembangan UKM merupakan respon Unnes dalam merealisasi aspirasi dan kebutuhan mahasiswa untuk mengaktualisasikan minat, bakat, dan potensi mahasiswa. Ke depan, UKM-UKM yang telah ada ini akan dioptimalkan kinerjanya sesuai dengan dinamika kebutuhan dan profesionalitas pengelolaannya.

Untuk mendukung unit-unit layanan yang dimanfaatkan oleh mahasiswa (UKM), Unnes menyediakan: (1) anggaran dana, (2) sarana dan prasarana, (3) pembimbingan, dan (4) agenda kegiatan kemahasiswaan. Sejalan dengan dinamika kebutuhan, ragam, dan peningkatan kualitas kegiatan kemahasiswaan, Unnes telah mengalokasikan anggaran dana untuk mendukung operasional UKM. Dalam dua tahun terakhir (2011-2012), dana yang dialokasikan untuk tahun 2011 sebesar 3.650 Milyar dan tahun 2012, sebesar 3. 650 Milyar.

Alokasi anggaran dana tersebut memperhatikan dinamika kebutuhan, ragam kegiatan, dan peningkatan kualitas kegiatan kemahasiswaan yang terus berkembang. Mulai tahun 2007 Unnes meningkatkan alokasi dana kegiatan kemahasiswaan di atas 1 milyar. Kisaran angka ini mengacu pada edaran Dikti / Hasil Rakernas Rektor se-Indonesia tahun 2003 yang merekomendasikan bahwa besaran dana kemahasiswaan 8% dari anggaran universitas. Besaran alokasi anggaran kegiatan kemahasiswaan ini akan terus dipertahankan dan disesuaikan dengan dinamika kebutuhan sehingga partisipasi dan prestasi mahasiswa dapat lebih meningkat dan berkembang secara optimal.

Selain penyediaan dana, untuk mengakomodasi kegiatan dan kebutuhan mahasiswa, Unnes memiliki sarana dan prasana yang memadai, berupa: (1) Auditorium, (2) Gedung Gelar Karya Mahasiswa, (3) Lapangan Olahraga, (4) Galeri Seni, (5) Joglo Mahasiswa, (6) Gedung Pusat Kegiatan Mahasiswa (PKM), (7) Radio REM FM, (8) Poliklinik, (9) Koperasi Mahasiswa, (10) Layanan Konseling Mahasiswa, (11) Kantin, (12) Area Parkir Gratis, (13) *Hotspot Area*, (14) Ruang Telekonferensi, (15) Balai Forum Komunikasi Polisi, Masyarakat, Mahasiswa, (16) Warung Internet, (17) Gazebo, (18) Hutan Mini, (19) *Wall-Climbing*, (20) unsec.

Walaupun telah memiliki sarana dan prasarana yang memadai, Unnes masih terus berupaya untuk lebih meningkatkan fasilitas untuk kegiatan Pusat Pelatihan Mahasiswa yang mencakupi: pelatihan perwasitan, *softskill*,

kewirausahaan, dan pelatihan bahasa. Selain itu, penambahan berbagai sarana dan fasilitas kegiatan kemahasiswaan akan terus diupayakan melalui proyek universitas antara lain: bus kampus, rumah susun sederhana untuk mahasiswa (rusunawa), dan kantin mahasiswa.

Prestasi kegiatan kemahasiswaan tidak terlepas dari peran pembimbing/pendamping dalam memberikan arahan, bimbingan, dan binaan yang terus menerus secara berkelanjutan (Dokumen 2.3). Peran mereka sangat penting dalam memotivasi dan memacu kegiatan dan prestasi mahasiswa. Hal ini dibuktikan dengan semakin intensifnya berbagai kegiatan dan diraihinya berbagai prestasi oleh mahasiswa, baik di tingkat nasional maupun internasional. Untuk itu, Unnes melalui bidang kemahasiswaan menugasi sejumlah dosen sebagai pembimbing, pendamping, dan pembina kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan kebutuhan. Unnes secara berkelanjutan memberikan kesempatan mengikuti pelatihan dan pengayaan wawasan tentang kemahasiswaan, baik di dalam maupun di luar kampus dengan tujuan mengoptimalkan peran dosen pembimbing, pendamping, dan pembina kegiatan kemahasiswaan.

Rapat Kerja (raker) bidang kemahasiswaan Unnes diselenggarakan setiap tahun supaya arah dan pembinaan kegiatan kemahasiswaan dapat dilaksanakan secara tertib, teratur, dan terpadu. Melalui raker diharapkan tersusun kebijakan dan program yang menjadi agenda kegiatan kemahasiswaan. Agenda ini diharapkan menjadi acuan para fungsionaris dan para pembina kemahasiswaan dalam merealisasikan kegiatan. Agenda kegiatan yang telah disusun selama dua tahun terakhir ini secara garis besar mencakupi: (1) kelembagaan, (2), bidang penalaran, (3) bidang seni, (4) bidang minat dan kegemaran, (5) bidang minat dan teknologi, (6) bidang olahraga, dan (7) bidang kerokhanian dan kesejahteraan, (8) pengabdian kepada masyarakat.

Selaras dengan fungsi kelembagaan yang diperkuat dengan basis keilmuan yang kokoh, UNNES melalui bidang kemahasiswaan turut menopang pembinaan karakter mahasiswa melalui kegiatan-kegiatan LK dan UKM. Pengakomodasian aktivitas mahasiswa yang mengarah pada pembinaan karakter antara lain aktivitas mahasiswa dalam *workshop* bela negara, *workshop soft skill*, studium general, seminar dan dialog kebangsaan, sekolah kader bangsa, kuliah ahad pagi, tutorial keagamaan, bela negara, pernyataan deklarasi moral oleh mahasiswa UNNES serta diterbitkannya buku etika kemahasiswaan. Beragam aktivitas dalam membina nilai-nilai luhur itu terefleksi pada berbagai

program kegiatan di tingkat jurusan, fakultas, maupun universitas, baik oleh lembaga kemahasiswaan ataupun UKM.

Selain itu, Unnes memiliki Buku Etika Mahasiswa. Buku ini hadir sebagai media informasi kemahasiswaan bagi para mahasiswa, pembina, pendamping, serta pembimbing kemahasiswaan yang disajikan dengan *bilingual*. Informasi yang ada pada buku ini sebagai pedoman normatif dalam menyiapkan dan mengoptimalkan lulusan yang mengarah pada terciptanya lulusan yang mempunyai kualitas akademik, sikap profesional, dan kepribadian yang utuh. Kode etik ini disusun untuk acuan bagi mahasiswa, baik secara individual maupun kelompok dalam bersikap dan berperilaku di dalam dan di luar kampus. Kode etik tersebut memuat garis-garis besar nilai moral dan etika yang mencerminkan masyarakat kampus yang religius, ilmiah dan edukatif.

Di tahun 2011, bidang kemahasiswaan menghasilkan SOP Pembinaan Karakter Kemahasiswaan. SOP ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam pembinaan karakter mahasiswa melalui kegiatan koo-kurikuler maupun ekstrakurikuler (Lembaga Kemahasiswaan dan Unit Kegiatan Mahasiswa). Instrumen ini merupakan bagian dalam menguatkan nilai-nilai luhur bangsa yang selaras dengan Konservasi Nilai.

Dengan semakin besarnya kompetisi antarperguruan tinggi untuk menghasilkan lulusan yang lebih berkualitas, ke depan Unnes melalui bidang kemahasiswaan akan mengembangkan secara lebih luas dan intensif agenda kegiatan yang berorientasi pada peningkatan kecerdasan intelektual, kecerdasan emosional, dan kecerdasan spiritual secara simultan. Dengan adanya peningkatan aspek-aspek ini diharapkan tumbuhnya kader-kader pemimpin yang kritis, kreatif, mandiri, matang secara emosional, religius, serta bertanggung jawab. Untuk mewujudkan hal ini program-program kegiatan yang berorientasi pada pengembangan *softskill*, kewirausahaan, kepemimpinan, keagamaan, penalaran, kesenian/kebudayaan akan lebih diprioritaskan.

3.2. Lulusan

3.2.1a Tuliskan jumlah mahasiswa dan lulusan program pendidikan sarjana (S-1) tujuh tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.³⁵

³⁵ Lampiran 3.2.1. : Daftar lulusan dalam lima tahun terakhir (termasuk IPK)

Tabel 3.8. Data Lulusan Mahasiswa S1

| Tahun Masuk | Jumlah Mahasiswa per Angkatan pada Tahun* | | | | | | | Jumlah Lulusan s.d. TS |
|-------------|---|------|------|-----------|------|------|-----------|------------------------|
| | TS-6 | TS-5 | TS-4 | TS-3 | TS-2 | TS-1 | TS | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| TS-6 | (a1)=4461 | 4183 | 4143 | 4067 | 1780 | 728 | (b1)=360 | (c1)=3931 |
| TS-5 | | 5025 | 4711 | 4644 | 4563 | 2050 | 888 | 3877 |
| TS-4 | | | 4066 | 3830 | 3788 | 3702 | 1637 | 2843 |
| TS-3 | | | | (d1)=4542 | 4270 | 4226 | (e1)=4164 | (f1)=1781 |
| TS-2 | | | | | 4918 | 4625 | 4564 | |
| TS-1 | | | | | | 4737 | 4508 | |
| TS | | | | | | | 7218 | |

Catatan : * Tidak termasuk mahasiswa transfer.

Huruf-huruf *a1*, *b1*, *c1*, *d1*, *e1* dan *f1* harus tetap tercantum pada tabel di atas.

TS = Tahun akademik penuh yang terakhir. TS-1 = Satu tahun sebelum TS.

3.2.1b Tuliskan data jumlah mahasiswa dan lulusan program pendidikan magister (S-2) lima tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 3.9. Data Lulusan Mahasiswa S2

| Tahun Masuk | Jumlah Mahasiswa per Angkatan pada Tahun* | | | | | Jumlah Lulusan s.d. TS |
|-------------|---|------|------|----------|----------|------------------------|
| | TS-4 | TS-3 | TS-2 | TS-1 | TS | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (9) |
| TS-4 | (a2)=387 | 387 | 103 | 41 | (b2)=7 | (c2)=361 |
| TS-3 | | 428 | 410 | 95 | 46 | 345 |
| TS-2 | | | 681 | 641 | 178 | 508 |
| TS-1 | | | | (d2)=634 | (e2)=606 | (f2)=270 |
| TS | | | | | 724 | |

Catatan : * Tidak termasuk mahasiswa transfer.

Huruf-huruf *a2*, *b2*, *c2*, *d2*, *e2* dan *f2* harus tetap tercantum pada tabel di atas.

3.2.1c Tuliskan data jumlah mahasiswa dan lulusan program pendidikan doktor (S-3) enam tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 3.10. Data Lulusan Mahasiswa S3

| Tahun Masuk | Jumlah Mahasiswa per Angkatan | | | | | | Jumlah Lulusan s.d. TS |
|-------------|-------------------------------|------|------|------|------|--------|------------------------|
| | TS-5 | TS-4 | TS-3 | TS-2 | TS-1 | TS | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| TS-5 | (a3)=23 | 23 | 22 | 11 | 8 | (b3)=8 | (c3)=14 |

| Tahun Masuk | Jumlah Mahasiswa per Angkatan | | | | | | Jumlah Lulusan s.d. TS |
|-------------|-------------------------------|------|------|---------|------|---------|------------------------|
| | TS-5 | TS-4 | TS-3 | TS-2 | TS-1 | TS | |
| TS4 | | 42 | 34 | 33 | 20 | 7 | 24 |
| TS-3 | | | 40 | 37 | 35 | 28 | 13 |
| TS-2 | | | | (d3)=60 | 57 | (e3)=53 | (f3)=4 |
| TS-1 | | | | | 65 | 63 | |
| TS | | | | | | 77 | |

Catatan : * Tidak termasuk mahasiswa transfer.

Huruf-huruf *a3*, *b3*, *c3*, *d3*, *e3* dan *f3* harus tetap tercantum pada tabel di atas.

- 3.2.1d Tuliskan data jumlah mahasiswa dan lulusan program pendidikan diploma IV (D-4) tujuh tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 3.11. Data Lulusan Mahasiswa DIV

| Tahun Masuk | Jumlah Mahasiswa per Angkatan pada Tahun* | | | | | | | Jumlah Lulusan s.d. TS |
|-------------|---|------|------|--------|------|------|--------|------------------------|
| | TS-6 | TS-5 | TS-4 | TS-3 | TS-2 | TS-1 | TS | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| TS-6 | (a4)=0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | (b4)=0 | (c4)=0 |
| TS-5 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TS-4 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TS-3 | | | | (d4)=0 | 0 | 0 | (e4)=0 | (f4)=0 |
| TS-2 | | | | | 0 | 0 | 0 | |
| TS-1 | | | | | | 0 | 0 | |
| TS | | | | | | -- | 0 | |

Catatan : * Tidak termasuk mahasiswa transfer.

Huruf-huruf *a4*, *b4*, *c4*, *d4*, *e4* dan *f4* harus tetap tercantum pada tabel di atas.

- 3.2.1e Tuliskan data jumlah mahasiswa dan lulusan program pendidikan diploma III (D-3) lima tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 3.12. Data Lulusan Mahasiswa DIII

| Tahun Masuk | Jumlah Mahasiswa per Angkatan pada Tahun* | | | | | Jumlah Lulusan s.d. TS |
|-------------|---|------|------|------|---------|------------------------|
| | TS-4 | TS-3 | TS-2 | TS-1 | TS | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| TS-4 | (a5)=418 | 387 | 374 | 154 | (b5)=54 | (c5)=340 |
| TS-3 | | 164 | 152 | 145 | 64 | 103 |

| Tahun Masuk | Jumlah Mahasiswa per Angkatan pada Tahun* | | | | | Jumlah Lulusan s.d. TS |
|-------------|---|------|--------------|------|--------------|------------------------|
| | TS-4 | TS-3 | TS-2 | TS-1 | TS | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| TS-2 | | | (d5)=2 36 | 215 | (e5)=20 9 | (f5)=98 |
| TS-1 | | | | 97 | 93 | |
| TS | | | | | 227 | |

Catatan : * Tidak termasuk mahasiswa transfer.

Huruf-huruf *a5*, *b5*, *c5*, *d5*, *e5* dan *f5* harus tetap tercantum pada tabel di atas.

- 3.2.1f Tuliskan data jumlah mahasiswa dan lulusan program pendidikan diploma II (D-2) tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 3.13. Data Lulusan Mahasiswa DII

| Tahun Masuk | Jumlah Mahasiswa per Angkatan pada Tahun* | | | Jumlah Lulusan pada T.S |
|-------------|---|------|--------|-------------------------|
| | TS-2 | TS-1 | TS | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| TS-2 | (a6)=0 | 0 | (b6)=0 | (c6)=0 |
| TS-1 | | | (d6)=0 | (e6)=0 |
| TS | | | 0 | 0 |

Catatan : * Tidak termasuk mahasiswa transfer.

Huruf-huruf *a6*, *b6*, *c6*, *d6*, *e6* dan *f6* harus tetap tercantum pada tabel di atas.

- 3.2.1g Tuliskan data jumlah mahasiswa dan lulusan program pendidikan diploma I (D-1) dua tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 3.14. Data Lulusan Mahasiswa D1

| Tahun Masuk | Jumlah Mahasiswa per Angkatan pada Tahun* | | Jumlah Lulusan pada T.S |
|-------------|---|--------|-------------------------|
| | TS-1 | TS | |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| TS-1 | (a7)=0 | (b7)=0 | (c7)=0 |
| TS | --- | (d7)=0 | (f7)=0 |
| TS-1 | (a7)=0 | (b7)=0 | (c7)=0 |
| TS | --- | (d7)=0 | (f7)=0 |

Catatan : * Tidak termasuk mahasiswa transfer.

Huruf-huruf *a7*, *b7*, *c7*, *d7*, *e7* dan *f7* harus tetap tercantum pada tabel di atas.

3.2.2 Tuliskan rata-rata masa studi mahasiswa dan IPK lulusan dalam tabel berikut.

Tabel 3.15. Data Rata-rata masa studi dan IPK

| No. | Program Pendidikan | Rata-rata Masa Studi Lulusan (Tahun) pada | | | Rata-rata IPK Lulusan pada | | |
|-----|-----------------------------|---|------|------|----------------------------|-------|-------|
| | | TS-2 | TS-1 | TS | TS-2 | TS-1 | TS |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1 | Doktor (S-3) | 4.56 | 5.30 | 5.20 | 3.741 | 3.741 | 3.718 |
| 2 | Magister (S-2) | 2.33 | 2.48 | 2.73 | 3.500 | 3.524 | 3.564 |
| 3 | Sarjana (S-1) | 4.55 | 4.60 | 4.59 | 3.173 | 3.206 | 3.246 |
| 4 | Sarjana Sains Terapan (D-4) | | | | | | |
| 5 | Ahli Madya (D-3) | 3.46 | 3.55 | 3.66 | 3.055 | 3.105 | 3.120 |
| 6 | Ahli Muda (D-2) | | | | | | |
| 7 | Ahli Pratama (D-1) | | | | | | |

3.2.3 Jelaskan kebijakan institusi terkait dengan studi pelacakan baik dari lulusan maupun dari pengguna lulusan, berikut keberadaan pedoman. Informasi mencakup: (1) kebijakan dan strategi, (2) instrumen, (3) monitoring dan evaluasi, dan (4) tindak lanjut.

Unnes menyadari kiprah alumni di dunia kerja merupakan cerminan eksistensi dan kualitas suatu perguruan tinggi. Peran alumni sangat besar dalam upaya membangun jejaring alumni dan perguruan tinggi di dunia kerja. Kebijakan Unnes tentang alumni telah diatur dalam Statuta Unnes pasal 94, dimana Unnes telah membentuk ikatan alumni (IKA Unnes). Melalui IKA ini mempermudah terjalinnya komunikasi antara Unnes dengan para lulusannya termasuk dalam kegiatan studi pelacakan. Selama ini studi pelacakan, monitoring & evaluasi, dan tindak lanjut serta evaluasi kepuasan pengguna lulusan telah dilakukan oleh masing-masing program studi yang ada di lingkungan Unnes. Di tingkat Universitas memantau prodi-prodi yang telah melakukan pelacakan lulusan tersebut. Instrumen yang digunakan mengacu pada Buku III akreditasi program studi (BAN-PT). Hasil studi pelacakan digunakan oleh program studi untuk perbaikan penyelenggaraan pendidikan khususnya perbaikan kurikulum agar

sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Sejak tahun 2012 Unnes telah melakukan studi pelacakan tingkat universitas dengan melakukan survei pada seluruh lulusan tahun 2011 melalui program hibah yang diberikan oleh Direktorat Belmawa Dikti. Instrumen yang digunakan adalah instrumen standar Belmawa yang dikembangkan sesuai kebutuhan program studi³⁶. Studi pelacakan dilakukan secara online melalui web <http://karir.unnes.ac.id/tracerstudy>. Untuk menjaga keberlanjutan program tracer study tingkat universitas tersebut, Unnes membuat kebijakan dengan membentuk tim tracer study yang merupakan unit kerja Pusat Pengembangan Layanan Konseling dan Bursa Kerja yang berada dibawah LP3.

3.2.4 Jelaskan pelaksanaan studi pelacakan, hasil evaluasi dalam lima tahun terakhir, dan tindak lanjut dari evaluasi terhadap peningkatan mutu lulusan.

Selama ini, setiap tahun program studi melakukan sendiri pelacakan lulusannya dan evaluasi oleh pengguna lulusan, sedangkan di tingkat Universitas memantau secara umum prodi-prodi yang telah melakukan pelacakan lulusan tersebut. Hasil pelacakan ini telah digunakan program studi untuk perbaikan: (1) proses pembelajaran, (2) perbaikan kurikulum, (3) penggalangan dana, (4) informasi pekerjaan, dan (5) membangun jejaring.

Sejak tahun 2012, kegiatan studi pelacakan alumni Unnes dilakukan oleh Pusat Pengembangan Layanan Konseling dan Bursa Kerja yang berada di bawah LP3 dengan memanfaatkan web <http://karir.unnes.ac.id/tracerstudy>. Kegiatan studi pelacakan alumni dimulai dengan survei alumni bagi lulusan S1 periode wisuda April dan Oktober 2011. Pengisian data alumni yang dilaksanakan 1 Juli sampai dengan 30 September 2012. Dari jumlah lulusan S1 4.550 orang yang memberikan respon sebanyak 1.211 atau sebesar 26,6% dengan rincian FBS 247 dari 1.010 lulusan (24,4%), FE 215 dari 694 lulusan (30,97%), FH 44 dari 137 lulusan (32,11%), FIK 187 dari 847 lulusan (22,07%), FIP 142 dari 616 lulusan (23,05%), FIS 107 dari 443 lulusan (24,15%), FMIPA 216 dari 616 lulusan (35,06%) dan FT 53 dari 187 lulusan (28,34%).³⁷

Hasil studi pelacakan dengan menggunakan instrumen standar Belmawa Dikti sangat komprehensif dapat dilihat pada Laporan Hasil Tracer Studi Alumni Unnes Tahun 2011. Hasil tracer studi digunakan untuk peningkatan

³⁶ Lampiran 3.2.3. : Instrumen Evaluasi Lulusan

³⁷ Lampiran 3.2.4. : Laporan hasil tracer study

penyelenggaraan pendidikan (proses pembelajaran dan kurikulum) dan perbaikan pelayanan.

3.2.5 Himpunan Alumni

Jelaskan apakah lulusan memiliki himpunan alumni di tingkat institusi perguruan tinggi.

☐ tidak memiliki

☒ memiliki

Jika memiliki, jelaskan aktivitas dan hasil kegiatan dari himpunan alumni untuk kemajuan institusi perguruan tinggi dalam kegiatan akademik dan non akademik, meliputi sumbangan dana, sumbangan fasilitas, keterlibatan dalam kegiatan, pengembangan jejaring, dan penyediaan fasilitas.

Ikatan Keluarga Alumni (IKA) Unnes merupakan organisasi yang lahir sebagai kelanjutan dari organisasi yang bernama IKA IKIP Semarang. Organisasi ini dibentuk untuk mewadahi para alumni dan untuk meningkatkan hubungan tali silaturahmi antara para alumni dengan almamaternya. Dibentuk tahun 1985 diketuai oleh Prof. Dr. Dumadi. Berturut-turut Prof. Dr. Rasdi Eko Siswoyo, M.Sc, Prof. Dr. Sudijono Sastroatmodjo, M.Si. Untuk periode sekarang 2007 s.d 2012 ketuanya adalah Drs. Budiyanto, S.H, M.Hum.

Misi organisasi ini adalah memberikan pelayanan informasi, edukasi, dan komunikasi antar alumni dalam rangka peningkatan kualitas sumber daya manusia dan profesinya . Memberikan perlindungan, advokasi, dan bantuan hukum bagi alumni dalam pengembangan profesi. Secara terus menerus memberikan sumbangan pemikiran dan gagasan terhadap pembangunan nasional agar terwujud

Kegiatan-kegiatan IKA Unnes, antara lain:

1. Tracer Study UNNES 2012 secara online
2. Koperasi Alumni Unnes Ika Manunggal Sejahtera
3. Job Fair Unnes

IKA Unnes juga memberikan dana berupa beasiswa full study kepada 26 mahasiswa dari golongan yang kurang mampu. Beasiswa meliputi pembebasan SPP dan SPL serta mendapatkan bea hidup sebesar Rp. 6.000.000,- dalam setahun hingga mahasiswa tersebut dinyatakan lulus kuliah.

IKA Unnes juga telah memberikan bantuan fasilitas kepada Unnes yaitu berupa 2 unit mobil Kijang yang telah digunakan untuk kegiatan penunjang operasional Unnes dan fasilitas kredit laptop bagi mahasiswa Unnes.

Dalam upaya membangun dan mengembangkan jejaring alumni, IKA Unnes telah memiliki perwakilan di 13 kota/kabupaten di Jawa Tengah dan diharapkan dalam waktu dekat ini memiliki perwakilan di Jawa Timur, Jawa Barat dan DKI Jakarta. Aktivitas IKA Unnes dapat diakses melalui laman <http://alumni.unnes.ac.id>.

Sebagai wujud tanggung jawab pada almamaternya, IKA unnes juga memberikan masukan dalam proses perbaikan pembelajaran. Diantara masukan yang diberikan adalah perlunya matakuliah Pendidikan Lingkungan Hidup (PLH) yang wajib diberikan kepada setiap mahasiswa reguler dalam upaya semakin mengokohkan Unnes sebagai kampus konsevasi. Selain itu perlu pula diberikan matakuliah Pendidikan Karakter sebagai salah satu upaya antisipasi tawuran antar mahasiswa.

STANDAR 4. SUMBER DAYA MANUSIA

4.1. Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Jelaskan sistem pengelolaan sumber daya manusia yang meliputi perencanaan seleksi/perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik, serta remunerasi, penghargaan, dan sanksi, termasuk informasi tentang ketersediaan pedoman tertulis dan konsistensi pelaksanaannya.

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan modal intelektual yang mempunyai posisi strategis dan sangat sentral untuk menjaga keberlangsungan dan kemajuan perguruan tinggi. Pengelolaan perguruan tinggi yang baik harus didukung oleh sumber daya manusia yang terdiri atas dosen dan tenaga kependidikan yang memiliki kompetensi relevan dan andal dalam jumlah yang memadai. Pengelolaan SDM yang komprehensif dan terintegrasi menjadi perhatian serius di Unnes. Pengelolaan SDM tersebut meliputi: perencanaan, rekrutmen, seleksi, orientasi, penempatan pegawai, pengembangan karir, remunerasi, penghargaan, sanksi dan pemberhentian pegawai.

Manajemen SDM Unnes dirancang untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas, dan profesionalisme dalam menjalankan tugas dan memberikan layanan kepada pengguna, sehingga dapat menciptakan kontribusi yang maksimal terhadap lingkungan internal maupun eksternal. Sistem pengelolaan SDM diarahkan pada pencapaian prinsip-prinsip *Good University Governance* (GUG) yang meliputi kredibilitas (*credibility*), transparansi (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), tanggung jawab (*responsibility*) dan adil (*fairness*). Keseluruhan mekanisme transformasi manajemen kepegawaian ke arah GUG tersebut telah dirancang dan diujicobakan melalui program hibah I-MHERE B.2a pada tahun 2011–2012. Selanjutnya untuk menjamin berjalannya sistem pengelolaan SDM tersebut telah diterbitkan sejumlah Peraturan Rektor yang digunakan sebagai petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan SDM, diantaranya adalah Peraturan Rektor Nomor 26 Tahun 2012 tentang Sistem Pengelolaan Tenaga Kependidikan BLU Universitas Negeri Semarang yang berisi perencanaan, rekrutmen, pengangkatan, hak dan kewajiban, karier dan penilaian kinerja, pengajian, dan pemberhentian.

1. Perencanaan

Perencanaan SDM disusun untuk mendukung perwujudan visi dan misi Unnes. Perwujudan visi dan misi dalam SDM ditempuh melalui pentahapan-pentahapan, yaitu orientasi jangka pendek, menengah, dan panjang. Dalam jangka panjang, perencanaan SDM diarahkan pada tersedianya SDM yang handal serta manajemen SDM profesional dalam mewujudkan Unnes sebagai salah satu *world class university*. Dalam jangka menengah, perencanaan SDM diarahkan untuk memperkuat landasan menuju tersedianya SDM yang handal dan manajemen SDM profesional dalam menjalankan tugasnya. Dalam jangka pendek diarahkan pada terbentuknya landasan yang kuat dalam pengelolaan SDM, termasuk di dalamnya penetapan tugas pokok dan fungsi untuk setiap jabatan yang menjadi elemen organisasi Unnes yang disusun untuk mempermudah pencapaian visi dan misi.

Perencanaan SDM Unnes mengacu pada Renstra Unnes menyangkut rasio kecukupan sumber daya dan bidang keahlian yang dibutuhkan. Pada tahap awal perencanaan SDM disesuaikan dengan kebutuhan SDM pada tingkat program studi yang selanjutnya dibahas pada tingkat jurusan. Melalui rapat senat fakultas usulan kebutuhan SDM dari tiap jurusan tersebut dikaji untuk diteruskan pada tingkat universitas. Realisasi rekrutmen SDM disesuaikan alokasi formasi dari pusat melalui proses seleksi yang melibatkan unsur program studi hingga universitas.

Kualifikasi dan jumlah SDM yang diperlukan disesuaikan dengan hasil analisis jabatan. Dari hasil analisis jabatan ini akan diperoleh data beban kerja dan kebutuhan SDM untuk menyelesaikan beban kerja tersebut. Analisis Jabatan tersebut dilaksanakan berdasarkan jenis pekerjaan, sifat pekerjaan, analisis beban kerja dan perkiraan kapasitas pegawai, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia. Setelah diketahui jumlah kebutuhan serta jenis jabatan yang dibutuhkan selanjutnya dilaksanakan *rekrutmen*.

2. Rekrutmen, seleksi, dan pemberhentian pegawai

Sistem rekrutmen dilaksanakan dengan menjunjung tinggi prinsip-prinsip transparansi, keadilan, dan obyektifitas berbasis pada merit sistem yang memungkinkan diperolehnya sumber daya unggul. Kualifikasi dosen yang mensyaratkan memiliki pendidikan formal minimal S2 dan tenaga kependidikan minimal D3 diharapkan mampu meningkatkan kualitas Unnes. Pemenuhan kebutuhan SDM tersebut dilaksanakan melalui rekrutmen PNS.

Namun demikian, guna memenuhi kekurangan pegawai baik dosen, laboran, pustakawan maupun administrasi dilakukan melalui rekrutmen tenaga pramubhakti. Rekrutmen dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun anggaran atau dalam jangka waktu tertentu dengan memperhatikan norma dan prosedur yang ditetapkan pemerintah. Dimana pelaksanaannya dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Rektor. Secara lebih rinci pelaksanaan rekrutmen pegawai dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu Rekrutmen Pegawai Negeri Sipil dan Rekrutmen Pegawai non PNS. Mekanisme rekrutment pegawai tersebut dilaksanakan dengan mengacu pada Prosedur Mutu Pengadaan Pegawai PNS dan Non PNS³⁸.

Rekrutmen Pegawai Negeri Sipil dosen dan tenaga kependidikan diperuntukkan bagi masyarakat umum secara luas dengan menyebutkan syarat dan kualifikasi yang harus dipenuhi oleh pelamar. Rekrutment dilakukan secara terbuka sekurang-kurangnya memberikan pengumuman di *website* universitas dan dilaksanakan oleh Bagian Hukum dan Kepegawaian BAUK. Peraturan yang dipakai sebagai dasar perekrutan PNS adalah: (1) Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil; (2) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil; (3) Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian PNS; (4) Surat Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2002 tanggal 17 Juni 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002.

Sedangkan rekrutmen tenaga pramubhakti/kontrak diperuntukkan bagi masyarakat umum dengan menyebutkan syarat dan kualifikasi yang harus dipenuhi oleh pelamar, dilakukan secara terbuka oleh Bagian Hukum dan Kepegawaian BAUK ataupun dengan menjaring para calon tenaga kontrak melalui surat lamaran yang telah masuk yang ditampung sebelumnya oleh Bagian Hukum dan Kepegawaian.

Seleksi dosen yang dilakukan baik PNS maupun Non PNS telah dirancang untuk memperoleh dosen berkualitas unggul berdasarkan standar mutu yang telah ditetapkan. Proses seleksi tersebut melalui sejumlah tahapan. Tahap pertama berupa seleksi administrasi dengan memperhatikan kualifikasi akademik,

³⁸ Lampiran 4.1. : Dokumen sistem pengelolaan sumberdaya manusia

nilai akademik dan sertifikat penunjang. Tahap kedua adalah tes tertulis yang meliputi tes psikologi, tes pengetahuan umum dan tes bakat skolastik serta tes kemampuan bahasa Inggris. Tahap ketiga adalah tes kompetensi sesuai bidang masing-masing. Tahap keempat adalah tes wawancara oleh tim seleksi. Tahap kelima adalah rapat penentuan hasil seleksi, tes kesehatan, dan diakhiri dengan pengumuman kelulusan. Sedangkan seleksi untuk tenaga kependidikan dilakukan melalui tahapan seleksi administrasi dengan memperhatikan kualifikasi akademik, nilai akademik dan sertifikat penunjang. Tahap kedua adalah tes tertulis yang meliputi tes psikologi, tes pengetahuan umum dan tes bakat skolastik serta tes kemampuan bahasa Inggris. Tahap ketiga adalah tes ketrampilan sesuai bidang masing-masing. Tahap keempat adalah tes wawancara oleh tim seleksi. Tahap kelima adalah rapat penentuan hasil seleksi, tes kesehatan, dan diakhiri dengan pengumuman kelulusan.

Adapun proses pemberhentian SDM dilakukan berdasarkan evaluasi kinerja setelah melalui tahapan pembinaan oleh Tim Pembinaan Aparat Unnes. Pemberhentian pegawai dilaksanakan mengacu pada PM Pemberhentian Pegawai. Pegawai dapat diberhentikan apabila (1) mengajukan permohonan berhenti; (2) tidak memenuhi syarat kesehatan; (3) tidak lulus pendidikan dan pelatihan prajabatan; (4) tidak menunjukkan kecakapan dalam melaksanakan tugas; menunjukkan sikap dan budi pekerti yang tidak baik yang dapat mengganggu lingkungan pekerjaan; (5) pada waktu melamar dengan sengaja memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar; (6) dihukum penjara atau kurungan.

3. Orientasi dan Penempatan pegawai

Dosen dan Tenaga Kependidikan CPNS yang telah direkrut mengikuti orientasi pegawai berupa pelatihan prajabatan. Disamping itu, secara khusus Unnes juga menyelenggarakan orientasi bagi pegawai baru. Orientasi tersebut diselenggarakan untuk menyiapkan mental pegawai menghadapi lingkungan kerja baru. Bahkan Dosen baru juga diberi pelatihan menjadi dosen pembimbing akademik, Program Peningkatan Keterampilan Dasar Teknik Instruksional (PEKERTI) untuk menjamin dosen melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai pendidik dan pembelajar yang memiliki kompetensi profesional, pedagogik, kepribadian dan sosial. Sebagai kelanjutan PEKERTI, *Applied Approach* (AA) juga dilaksanakan bagi Dosen yang lebih senior agar mampu melakukan rekonstruksi untuk menyempurnakan mata kuliah yang diampu. Selanjutnya bagi tenaga

kependidikan juga dilaksanakan pelatihan sesuai bidang masing-masing. Misalnya pelatihan ketrampilan akuntansi, pelatihan ketrampilan keuangan maupun pelatihan komputer.

Penempatan Pegawai PNS dilakukan oleh Bagian Hukum dan Kepegawaian yang dialokasikan sesuai kebutuhan unit kerja pada saat pengusulan formasi. Calon Pegawai yang dinyatakan lulus seleksi wajib menandatangani Surat Pernyataan Kerja. Surat Pernyataan Kerja terdiri atas kesediaan dan kesanggupan untuk mematuhi aturan yang ditentukan oleh universitas.

4. Pengembangan karir

Unnes terus menerus berupaya meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan. Kebijakan peningkatan kompetensi menjadi salah satu investasi penting untuk menunjang ketersediaan SDM yang profesional, pelaksanaan tri dharma yang bermutu dan relevansi pelayanan sarana-prasarana. Aktivitas pelatihan, magang, seminar maupun *workshop* baik bagi dosen maupun tenaga kependidikan mampu meningkatkan kompetensi untuk mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya. Pengembangan karir yang dilakukan melalui program pendidikan dan pelatihan sesuai dengan kemampuan yang bersangkutan dan kebutuhan unit kerja masing-masing. Program pendidikan dan pelatihan mengacu pada standar kompetensi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Pendidikan dan pelatihan dilakukan secara berjenjang.

Kesempatan mengikuti program pendidikan dan pelatihan diberikan kepada semua pegawai dengan mempertimbangkan kesesuaian pendidikan yang bersangkutan dan kebutuhan masing-masing unit kerja. Pengembangan SDM terus dilakukan Unnes dengan mengadakan sejumlah pelatihan/training dan mengirimkan peserta ke institusi/lembaga penyelenggara pelatihan/training. Pelatihan/training yang dilakukan di lingkungan internal yang terkait dengan penguasaan penjaminan mutu, seperti Workshop Peningkatan Kinerja Program Studi, internal Quality Audit Training, Pelatihan Asesor Internal Akreditasi Program Studi. Sementara pengiriman peserta untuk mengikuti pelatihan di luar, misalnya Pelatihan Integrasi Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) dengan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 di UGM, Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi di Unair, Pelatihan ISO 9001:2008 untuk Perguruan Tinggi di UGM, Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan

Tinggi (SPMI-PT) di IPB, Training on The Implementation of ISO 9001:2008 in Educational Organization Based on IWA 2:2007 di PT. Mitra Quality, Service Excellence in Higher Education through the implementation of ISO 9001:2008 and IWA-2 di UIN Maulana Malik Ibrahim, Peningkatan Kinerja dan Daya Saing Institusi Pendidikan dengan Penerapan Kriteria Malcolm Baldrige di BINUS University, Workshop Fundamentals of Information Technology Audit di UGM, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi Indonesia dan Konsep Implementasinya di UII, Leading Management Systems Audit Teams di Biz Comms Indonesia, Quality Management system auditor/Lead auditor Training Course di SGS.

Kebijakan ini menjadi semakin optimal dengan adanya dukungan program Peningkatan Kapasitas Manajemen Kepegawaian melalui I-MHERE. Peningkatan kompetensi dosen dalam pembelajaran dilaksanakan berdasarkan hasil *gap analysis*. Dimana kompetensi dan kesesuaian dosen dalam mengajar setiap mata kuliah akan dievaluasi berdasarkan pendidikan formal, pengalaman mengajar, karya buku, penelitian dan lainnya. Sehingga pimpinan dapat memberikan rekomendasi terkait peningkatan kompetensi setiap dosen. Sedangkan peningkatan kompetensi lainnya baik untuk dosen, tenaga akademik, pustakawan, teknisi dan lainnya. Peningkatan kompetensi melalui peningkatan pendidikan telah diapresiasi oleh pemerintah yaitu melalui Bantuan Beasiswa baik Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi namun demikian Universitas Negeri Semarang memberikan bantuan yang dilegalisasi melalui Keputusan Rektor Nomor 161/K/2004 tentang Pemberian Bantuan Studi Bagi Tenaga Administrasi Yang Mengikuti Studi Lanjut S2 Program Pascasarjana, Peraturan Rektor Nomor 19 Tahun 2008 tentang Pemberian Bantuan Studi Bagi Dosen Universitas Negeri Semarang Yang Menempuh Studi Jenjang S3 (Program Doktor) Program Pascasarjana, Keputusan Rektor Nomor 52/K/2011 tentang Pemberian Beasiswa Studi Bagi Tenaga Akademik Yang Menempuh Studi Jenjang S2/S3 di Luar Negeri Universitas Negeri Semarang dengan adanya bantuan biaya tersebut diharapkan akan dapat membantu Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk bisa menyelesaikan studinya dengan baik.

5. Remunerasi, penghargaan, dan sanksi

Dengan terbitnya Keputusan Menteri Keuangan Nomor 362/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Negeri Semarang pada Departemen Pendidikan

Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, dan PP no. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan BLU sebagaimana diubah dengan PP No. 74 Tahun 2012, Unnes telah melakukan serangkaian upaya untuk mensejahterakan pegawai berdasarkan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan. Mengacu pada PMK No. 10/PMK.02/2006 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola dan Pegawai BLU sebagaimana diubah dengan PMK No. 73/PMK.05/2007, sistem gaji/remunerasi telah dirancang untuk memacu kreatifitas dan menjamin kesejahteraan pegawai. Beberapa perangkat untuk menuju remunerasi telah disusun Dokumen Uraian Jabatan, Informasi Faktor, Beban Kerja Tahun 2012.

Selain gaji pokok pegawai Unnes baik PNS maupun Non PNS menerima tunjangan kinerja serta imbalan pokok presensi. Tunjangan kinerja dan imbalan pokok presensi diberikan sesuai dengan jumlah jam kehadiran ke unit kerja. Sebagai landasan hukum dengan terbitnya Peraturan Rektor Nomor 21 Tahun 2010 tentang Disiplin Presensi Dosen dan Tenaga Kependidikan Unnes dan Keputusan Rektor Nomor 53/K/2012 tentang Pemberian Imbalan Pokok Disiplin Presensi Dosen dan Tenaga Kependidikan.

Penghargaan diberikan kepada pegawai yang menunjukkan kesetiaan atau berjasa terhadap Negara atau yang telah menunjukkan prestasi kerja luar biasa. Penghargaan ini diberikan satu tahun sekali baik terhadap dosen hingga kepada pegawai *cleaning service*. Peraturan Universitas Negeri Semarang yang digunakan dalam melegalisasi penghargaan yaitu:

1. Peraturan Rektor Nomor 13 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pemilihan Dosen, Tenaga Administrasi, Tenaga Teknisi, Tenaga Pustakawan, dan Laboran Unnes;
2. Peraturan Rektor Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pemberian Penghargaan atas Perolehan Status Akreditasi A Program Studi, Kinerja Dosen Dalam Kegiatan Pembelajaran, Publikasi/Presentasi Karya Ilmiah Dosen dan Mahasiswa Bidik Misi Berprestasi Unnes;
3. Peraturan Rektor Nomor 14 Tahun 2009 tentang Pedoman Penilaian dan Tata Cara Pengajuan Usul tanda Kehormatan Satya Lancana Karya Satya;
4. Peraturan Rektor Nomor 23 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Gelar Doktor Kehormatan (DHC) Unnes;
5. Peraturan Rektor Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pemberian Penghargaan Atas Karya Publikasi Dosen Unnes dalam Forum Nasional dan Internasional;

6. Peraturan Rektor Nomor 20 Tahun 2012 tentang Tata cara Pemberian Penghargaan bagi Mahasiswa Berprestasi, dalam Bid. Keilmuan, Seni, dan Olah raga atau Prestasi Lain yang bersifat Resmi di Unnes.

Sejumlah PROSEDUR MUTU terkait dengan pemberian penghargaan finansial dan non finansial yang telah ada di Unnes di antaranya adalah PROSEDUR MUTUPenggajian bagi Pegawai Non PNS/Pramubakti, PROSEDUR MUTU Penggajian bagi Pegawai PNS, PROSEDUR MUTUPERencanaan Pengurusan Tunjangan bagi PNS Universitas Negeri Semarang, PROSEDUR MUTUJaminan Kesejahteraan Non PNS, PROSEDUR MUTUPengurusan Taspen, dan PROSEDUR MUTUPenganugerahan Tanda Kehormatan Satya Lencana Karya Satya.

Dalam upaya memberikan pedoman dalam bertindak dan berperilaku bagi Pegawai Universitas Negeri Semarang agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku telah disusun Peraturan Rektor yang dijadikan pedoman dan juga mengatur sanksi yang diberikan bagi pelanggar terhadap aturan tersebut, hal tersebut tertuang dalam Peraturan Rektor:

1. Peraturan Rektor Nomor 22 Tahun 2012 tentang Standar Etika Pegawai Unnes;
2. Peraturan Rektor Nomor 4 Tahun 2012 Pedoman Etika Pegawai Dalam Memberikan Layanan;
3. Peraturan Rektor Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Standar Etika Pegawai Negeri Sipil Unnes;
4. Keputusan Rektor Nomor 92/O/2005 ttg Tata Tertib dan Etika Kehidupan Kampus Unnes;

Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) yang telah berjalan di Unnes memudahkan pimpinan untuk mengambil kebijakan terkait SDM. Proses *up-dating* data dalam sistem tersebut dapat dilakukan dengan mudah baik oleh SDM yang bersangkutan maupun operator sistem secara *on-line* di manapun berada. Sistem ini menjadi salah satu kekuatan yang dimiliki Unnes untuk bisa mengelola sumber daya manusianya secara lebih optimal dan profesional.

Keseluruhan manajemen kepegawaian sesuai tuntutan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 telah diatur dalam Prosedur Mutu Kepegawaian yang meliputi Prosedur Mutu: (1) perencanaan, (2) rekrutasi, (3) seleksi, (4) masa percobaan, (5) penempatan pegawai, (6) perjanjian kerja, (7) penilaian prestasi kerja, (8) mutasi, (9) promosi, (10) demosi, (11) waktu kerja dan istirahat, (12) kerja lembur, (13) cuti, (14) penghasilan/remunerasi, (15) penghargaan, (16)

sanksi, (17) jaminan sosial dan kesejahteraan, (18) pengembangan dan pembinaan karier, (19) keselamatan dan kesehatan kerja, (20) disiplin, (21) perjalanan dinas, dan (22) pengakhiran hubungan kerja.

4.2. Sistem Monitoring dan Evaluasi

Jelaskan sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan kinerja tenaga kependidikan (termasuk informasi tentang ketersediaan pedoman tertulis, serta monitoring dan evaluasi kinerja dosen dalam tridarma serta dokumentasinya).

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam pengelolaan dosen didasarkan pada ketentuan yang berlaku, yaitu memenuhi kualifikasi akademik dan profesional, ditandai dengan latar pendidikan yang dibuktikan dengan ijazah dan sertifikat kompetensi yang dipersyaratkan seperti termaktub dalam Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Pasal 45 dan 46; Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Pasal 28 Ayat (1) dan (2); dan memiliki mutu kinerja yang ditandai dengan tingkat jabatan akademik dan rekam jejak (*track record*) yang baik.

Unnes dalam rangka untuk memudahkan monitoring dan evaluasi serta rekam jejak kinerja akademik dosen telah menciptakan sejumlah sistem informasi. Sistem informasi yang terdiri dari sejumlah database yang terintegrasi ini telah berfungsi sebagai sarana untuk membantu proses administrasi kepegawaian, penilaian kinerja, serta membantu proses pengambilan keputusan manajemen (*decision support system/DSS*).

Sistem yang telah tersedia di Unnes antara lain, **pertama** adalah Sistem Akademik Terpadu (SIKADU) (<http://akademik.unnes.ac.id>) pada menu Dosen di dalamnya terdapat menu Portofolio Dosen yang memuat data tentang Riwayat hidup, Riwayat karya ilmiah, Riwayat pendidikan, Riwayat, Jabatan, Data sertifikasi dosen, Workshop/pelatihan, Kepangkatan, Buku/tulisan, dan Prestasi lain. Data yang ada dalam sistem tersebut bersifat *self updated*, artinya masing-masing dosen dapat meng *up date* sendiri secara online tanpa harus melibatkan

pihak lain dimanapun yang bersangkutan berada, dengan menggunakan *username* dan *password* masing-masing. Dari data portofolio dosen tersebut pimpinan atau unit yang berkepentingan dapat memantau setiap saat tentang kegiatan dosen dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Kedua, Sistem Informasi Kinerja Dosen (SILKADOS), (<http://silkados.unnes.ac.id>) yang berisi tentang beban kerja dosen dalam melaksanakan kegiatan tridarma perguruan tinggi dalam setiap semester. Data dalam SILKADOS ini sebagian dapat langsung diambil dari data yang ada dalam portofolio dosen, sedangkan data tambahan dapat dilakukan oleh dosen yang bersangkutan secara online. Setiap dosen wajib mengisi portofolio kinerjanya secara online. Selanjutnya portofolio kinerja dinilai oleh seorang assesor internal secara online pula. Hasil penilaian kinerja dosen yang telah dinilai oleh asesor internal diprintout dan disampaikan kepada dosen yang bersangkutan. Bagi dosen yang kinerjanya masih dibawah ketentuan akan mendapatkan arahan/bimbingan dari asesor internal dalam bentuk asah-asih-asuh. Rekapitulasi data silkados seluruh dosen di Unnes setiap semester dianalisis untuk mengetahui beban kerja dosen dan pemetaan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan dosen Unnes. Hasil analisis beban kerja dan pemetaan kegiatan tridharma digunakan pimpinan untuk menyusun kebijakan peningkatan kinerja dosen.

Ketiga, Sistem Monitoring Perkuliahan online yang berada dalam laman <http://akademik.unnes.ac.id>³⁹. Dalam proses pembelajaran, Unnes melakukan kontrol terhadap kualitas dan kuantitas perkuliahan dengan memanfaatkan Sistem Monitoring Perkuliahan secara online yang dikenal dengan sebutan Simohan. Dengan sistem ini, pemangku kebijakan dapat melakukan monitoring secara cepat tentang tingkat kehadiran dosen dan mahasiswa pada setiap program studi, serta materi perkuliahan yang disajikan dalam kuliah.

Selain monitoring kehadiran mahasiswa dan kehadiran dosen dalam pembelajaran, kinerja dosen dalam pembelajaran juga dilakukan evaluasi melalui penilaian persepsi mahasiswa terhadap performance dosen dalam pembelajaran di ruang kuliah. Evaluasi dilakukan setelah selesai proses pembelajaran, tepatnya sebelum yudisium, mahasiswa sebelum melihat hasil studi pada kartu hasil studinya wajib memberikan penilaian melalui online terhadap masing-masing

³⁹ Lampiran 4.2.1 (a) : Dokumen sistem monitoring dan evaluasi serta rekam jejak kinerja sumberdaya manusia

dosen mata kuliah yang diikuti.

Hasil monitoring dan evaluasi pembelajaran digunakan sebagai salah satu alat pengukuran untuk melihat kinerja proses pembelajaran. Dari data monev perkuliahan, kehadiran dosen dan persepsi mahasiswa terhadap kinerja dosen diformulasikan dalam bentuk Indeks Kinerja Dosen dalam pembelajaran (IKDP).⁴⁰ Hasil IKDP dilaporkan kepada pimpinan universitas dan Fakultas sebagai rapor kinerja dosen setiap semester. Dosen yang mendapatkan hasil IKDP yang baik akan mendapatkan penghargaan dari pimpinan Universitas berupa surat keputusan rektor dan dana pembinaan.

Keempat, sistem yang sedang dikembangkan untuk membantu program remunerasi, yaitu sistem penilaian kinerja karyawan. Sistem ini didasarkan pada tiga indikator, yaitu tingkat pencapaian tugas, kedisiplinan, dan sikap-perilaku. Pengisian data kinerja dalam sistem ini melibatkan atasan, teman sejawat, dan atau bawahan, serta sistem presensi yang ada.

Sebelum dioperasikannya sistem penilaian kinerja untuk tenaga kependidikan tersebut, penilaian kinerja tenaga kependidikan termasuk pustakawan, laboran dan teknisi dilakukan melalui DP3 dan Daftar Kehadiran yang diperoleh secara online dengan terlebih dahulu dikomparasikan dengan data pendukung manual. Daftar Kehadiran online apabila setelah dibandingkan tidak sesuai dengan jumlah kehadiran dalam 1 (satu) bulan tanpa keterangan akan dikenakan sanksi berupa pemotongan imbalan presensi. Monitoring dan Evaluasi Tenaga Kependidikan diperoleh melalui dokumen Daftar Urut Kepangkatan (DUK). DUK yang ada sebagai sumber data untuk memonitor dan mengevaluasi Tenaga Kependidikan Unnes yang naik pangkat, promosi jabatan serta memperoleh pendidikan dan pelatihan. Prosedur Mutu yang digunakan sebagai landasannya adalah Prosedur Mutu Proses Penilaian Kinerja PNS dan Non PNS.

4.3. Dosen

4.3.1 Dosen tetap

Dosen tetap dalam borang akreditasi institusi PT adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan Kopertis, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu institusi perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja minimum 36 jam/minggu.

⁴⁰ Lampiran 4.2.1.(b): Indeks Kinerja Dosen Dalam Perkuliahan (IKDP)

Tuliskan data dosen tetap dengan format berikut.

Data dosen tetap institusi.

Tabel 4.1. Data Dosen Tetap Institusi

| No. | Pendidikan ⁴¹ | Gelara Akademik | | | | | Total |
|-------|--------------------------|-----------------|---------------|--------|---------|-----------------|-------|
| | | Guru Besar | Lektor Kepala | Lektor | Asisten | Tenaga Pengajar | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1 | S-3/Sp-2 | 42 | 103 | 24 | 4 | 0 | 173 |
| 2 | S-2/Sp-1 | 0 | 318 | 250 | 148 | 42 | 758 |
| 3 | Profesi/ S-1/D-4* | 0 | 15 | 20 | 33 | 4 | 72 |
| Total | | 42 | 436 | 294 | 185 | 46 | 1003 |

Catatan: * Tuliskan jumlahnya jika masih ada.

4.3.2 Dosen tidak tetap

Dosen tidak tetap adalah dosen tetap/karyawan pada suatu institusi perguruan tinggi/instansi lain, atau individu mandiri, yang ditugaskan menjadi dosen di perguruan tinggi berdasarkan persyaratan legal yang berlaku.

Tuliskan data dosen tidak tetap dengan format berikut.

Tabel 4.2. Data Dosen Tidak Tetap Institusi

| No. | Pendidikan ⁴² | Gelara Akademik | | | | | Total |
|-------|------------------------------|-----------------|---------------|--------|---------|-----------------|-------|
| | | Guru Besar | Lektor kepala | Lektor | Asisten | Tenaga Pengajar | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1 | S-3/Sp-2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 2 | S-2/Sp-1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 20 | 20 |
| 3 | Profesi/ S-1/D-4/Lainnya* | 0 | 0 | 0 | 0 | 53 | 53 |
| Total | | 0 | 0 | 0 | 0 | 74 | 74 |

Catatan: * Tuliskan jumlahnya jika masih ada.

4.4 Kegiatan peningkatan sumber daya manusia (dosen) dalam tiga tahun terakhir

Tuliskan jumlah dosen yang ditugaskan dalam rangka peningkatan kompetensi melalui tugas/izin belajar, dalam tabel berikut.

⁴¹ Lampiran 4.3.1 : Fotocopy Ijazah terakhir dan sertifikat pendidik dosen tetap

⁴² Lampiran 4.3.2 : Fotocopy Ijazah terakhir dan sertifikat pendidik dosen tidak tetap

Tabel 4.3. Kegiatan Peningkatan SDM

| No. | Kegiatan Peningkatan Kompetensi ⁴³ | Jumlah yang Ditugaskan pada | | | Jumlah |
|--------------|---|-----------------------------|------|-----|--------|
| | | TS-2 | TS-1 | TS | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1 | Tanpa gelar | 31 | 48 | 59 | 138 |
| 2 | S-2/Sp-1 | 5 | 9 | 6 | 20 |
| 3 | S-3/Sp-2 | 23 | 38 | 34 | 89 |
| Total | | 59 | 95 | 99 | 253 |

4.5 Tenaga Kependidikan

4.5.1 Tuliskan data tenaga kependidikan yang ada di institusi yang melayani mahasiswa dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 4.4. Tingkat Pendidikan Tenaga Kependidikan

| No. | Jenis Tenaga Kependidikan ⁴⁴ | Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Terakhir | | | | | | | | Jumlah |
|---|--|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------|--------|
| | | S-3 | S-2 | S-1 | D-4 | D-3 | D-2 | D-1 | SMA/SMK | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) |
| 1 | Pustakawan* | 0 | 0 | 13 | 0 | 9 | 4 | 0 | | 24 |
| 2 | Laboran/ Teknisi/ Analis/ Operator/ Programer | 0 | 2 | 51 | 0 | 18 | 0 | 0 | 19 | 90 |
| 3 | Administrasi | 0 | 44 | 236 | 0 | 35 | 1 | 0 | 328 | 644 |
| 4 | Arsiparis | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Total | | 0 | 46 | 300 | 0 | 63 | 5 | 6 | 347 | 767 |
| Jumlah laboran/teknisi/analisis/operator/programer yang memiliki sertifikat : 71 orang | | | | | | | | | | |

* Hanya yang memiliki pendidikan formal dalam bidang perpustakaan

4.5.2 Jelaskan upaya yang telah dilakukan institusi dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan, dalam hal pemberian kesempatan belajar/pelatihan, studi banding, pemberian fasilitas termasuk dana, dan jenjang karir.

Dalam rangka meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan antara lain dilakukan melalui program pendidikan dan pelatihan sesuai dengan kemampuan yang bersangkutan dan kebutuhan unit kerja

⁴³ Lampiran 4.4 : Daftar dosen tetap yang sedang tugas belajar

⁴⁴ Lampiran 4.5.1. : Fotokopi ijazah dan sertifikat kompetensi tenaga kependidikan

masing-masing. Program pendidikan dan pelatihan mengacu pada standar kompetensi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Pendidikan dan pelatihan dilakukan secara berjenjang sesuai dengan bidang tugas yang dilakukan.

Peningkatan kompetensi Tenaga Kependidikan dilaksanakan juga melalui studi banding dalam upaya menambah pengalaman dan memperbandingkan dengan unit kerja di luar Unnes diharapkan akan menghasilkan formulasi baru dalam penyempurnaan budaya kerja. Keseluruhan pelatihan tersebut terdapat dalam lampiran⁴⁵

Unnes memberikan kemudahan dan fasilitas kepada Tenaga Kependidikan Unnes untuk studi lanjut dengan mengikuti seleksi Beasiswa yang diadakan oleh Kementerian dan Institusi lain penyelenggara Beasiswa. Unnes juga memberikan bantuan studi lanjut kepada tenaga kependidikan. Landasan tersebut tertuang dalam Keputusan Rektor Nomor 161/K/2004 tentang Pemberian Bantuan Studi Bagi Tenaga Administrasi yang Mengikuti Studi Lanjut S2 Program Pascasarjana.

Dalam hal pelaksanaan pembinaan jenjang karier secara jelas dan transparan serta sesuai ketentuan yang berlaku Unnes menerbitkan Peraturan Rektor Nomor 7 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengangkatan, Mutasi dan Rotasi Pejabat Struktural di Universitas Negeri Semarang. Pelaksanaan kegiatan agar mengarah pada jenjang karier yang jelas dan transparan dilakukan oleh Tim Analisis Jabatan (Anjab) yang dibentuk oleh Rektor. Analisis jabatan dilakukan melalui proses, metode, dan teknik untuk memperoleh data jabatan mencakup rincian tugas-tugas dalam suatu pekerjaan, hubungan suatu pekerjaan yang lain, dan menentukan kualifikasi pegawai untuk melakukan pekerjaan tersebut dengan efektif. Dari analisis jabatan ini akan didapatkan uraian jabatan yang merupakan uraian setiap aspek dan karakteristik yang terkandung dalam jabatan (nama jabatan, ikhtisar jabatan, tujuan jabatan, uraian tugas dan kegiatan, bahan kerja, peralatan kerja, hasil kerja, wewenang, dimensi jabatan, hubungan kerja, risiko, syarat jabatan, kedudukan dalam organisasi. Hasil analisis jabatan ini adalah berupa, pertama deskripsi jabatan, yaitu deskripsi jabatan yang formal. Kedua, klasifikasi jabatan, yaitu penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai bobot suatu jabatan. Ketiga, peta jabatan, yaitu susunan jabatan yang digambarkan secara vertikal maupun horizontal menurut struktur kewenangan, tugas dan tanggung jawab jabatan serta persyaratan jabatan. Keempat, spesifikasi jabatan, yaitu keseluruhan syarat/kriteria/kondisi

⁴⁵ Sertifikat Kompetensi tenaga kependidikan (lampiran 4.5.1)

yang melekat pada suatu jabatan struktural yang harus dipenuhi oleh PNS yang menduduki jabatan dimaksud, guna dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsi jabatan efektif dan efisien. Dokumen-dokumen yang dihasilkan tersebut yang kemudian dijadikan landasan dalam pengangkatan pejabat struktural di Unnes.

Dalam hal jenjang karier bagi Pegawai non PNS yang berstatus pegawai tetap non PNS, Unnes telah menerbitkan Peraturan Rektor Nomor 26 Tahun 2012 tentang Sistem Pengelolaan Tenaga Kependidikan BLU Universitas Negeri Semarang yang berisi perencanaan, rekrutmen, pengangkatan, hak dan kewajiban, karier dan penilaian kinerja, pengajian, dan pemberhentian. Prosedur Mutu yang terkait dengan hal tersebut adalah Prosedur Mutu Kenaikan Pangkat Jabatan Tenga Kependidikan IV/a sampai dengan IV/e.

4.6 Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan

4.6.1 Jelaskan instrumen yang digunakan untuk mengetahui tingkat kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap sistem dan praktek pengelolaan sumber daya manusia di institusi ini.

Untuk mengetahui tingkat kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap sistem dan praktek pengelolaan sumber daya manusia di Unnes dilakukan pengukuran secara on-line dan off-line. Secara on-line tingkat kepuasan tersebut dapat diketahui melalui respon rate pengguna layanan melalui menu **suara warga** dan **urun rembug** di Sikadu (<http://akademik.unnes.ac.id>)⁴⁶. Menu suara warga dapat diakses oleh baik mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan. Sedangkan menu urun rembug digunakan sebagai sarana rembugan antara dosen, karyawan, dan pejabat. Meskipun menu tersebut tidak dikhususkan untuk layanan pengelolaan SDM saja, namun menu tersebut sangat efektif untuk mengetahui tingkat kepuasan pengguna layanan yang diberikan Unnes. Melalui menu tersebut seluruh stakeholders Unnes dapat memberikan respon terhadap layanan yang diterima. Respon tersebut dengan cepat dapat segera ditanggapi oleh pihak yang bersangkutan karena seluruh respon tersebut diklasifikasikan sesuai unit kerja masing-masing.

⁴⁶Lampiran 4.6.1 (a) : Laman Suara Warga Unnes.

Sedangkan pengukuran kepuasan secara off-line dilakukan dengan dua cara yaitu dengan menyebarkan angket kepada dosen dan tenaga kependidikan serta dengan menyediakan kotak masukan dan saran ditempat-tempat strategis. Keberadaan kotak masukan dan saran ini memungkinkan pengguna layanan langsung merespon atas layanan yang diterimanya dengan cepat dan mudah. Sedangkan pengukuran kepuasan dengan angket digunakan untuk mengetahui kualitas layanan secara komprehensif. Berbagai aspek menyangkut sistem dan praktik pengelolaan sumber daya manusia ditanyakan kepada responden dalam survey ini. Aspek tersebut meliputi aspek manajerial, organisasional, efektifitas, efisiensi, sistem pendukung. Adapun instrumen kepuasan tersebut dibedakan untuk dosen dan tenaga kependidikan.⁴⁷

4.6.2 Jelaskan pelaksanaan survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia.

Pelaksanaan survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia dilakukan oleh Badan Penjaminan Mutu (BPM) bekerjasama dengan bagian Hukum dan Kepegawaian. Survey dengan angket tersebut disebarkan secara sampling setahun sekali kepada dosen dan tenaga kependidikan baik tetap maupun tidak tetap. Sampel diambil secara proporsional berdasarkan jumlah dosen maupun tenaga kependidikan pada masing-masing unit kerja dengan membedakan pegawai tetap dan tidak tetap. Untuk memperoleh gambaran hasil secara komprehensif, survey dilakukan terhadap seluruh unit kerja tanpa terkecuali.

Sebelum disebarkan kepada responden, instrumen tersebut terlebih dahulu dilakukan pengujian validitas dan reliabilitas. Berdasarkan pengujian secara statistik instrumen yang digunakan untuk pengambilan data telah memenuhi validitas dan reliabilitas. Selanjutnya dari hasil survey tersebut dilakukan analisis sehingga ditemukan angka/indeks kepuasan terhadap layanan yang diberikan. Proses pengukuran kepuasan dengan menyebarkan angket tersebut telah berjalan sejak tahun 2011⁴⁸. Dimana untuk tahun 2013 mendatang akan dikembangkan sistem informasi pengukuran kepuasan stakeholders. Dengan

⁴⁷ Lampiran 4.6.1 (b) : Instrumen kepuasan dosen dan tenaga kependidikan

⁴⁸ Lampiran 4.6.2.: Laporan hasil survei kepuasan dosen dan tenaga kependidikan

sistem tersebut memungkinkan seluruh stakeholders baik mahasiswa, alumni, dosen maupun tenaga kependidikan dapat mengakses serta memberikan respon terhadap seluruh pelayanan yang diberikan Unnes. Disamping itu, sistem tersebut sangat bermanfaat bagi pimpinan untuk segera mengetahui tingkat kepuasan stakeholders atas layanan yang diberikan sehingga dapat mengambil tindakan perbaikan serta kebijakan dengan segera.

Sedangkan pengukuran kepuasan secara on-line dapat dilakukan setiap saat melalui menu urun rembug maupun suara warga Unnes (<http://akademik.unnes.ac.id>). Selama ini menu tersebut menjadi sangat efektif untuk menyampaikan ide, gagasan, saran, masukan, keluhan dan sebagainya untuk kemajuan Unnes. Menu ini dapat diakses oleh seluruh civitas akademika di Unnes sehingga memudahkan dan mempercepat penyampaian respon maupun umpan balik. Kebiasaan selalu membuka menu tersebut terutama bagi para pejabat rupanya telah menjadi budaya sehingga segala keluhan, saran dan masukan dapat segera ditindak lanjuti.

4.6.3 Jelaskan bagaimana hasil peninjauan kepuasan tersebut dan apa tindak lanjutnya.

Senyampang dengan usaha untuk terus mempertahankan dan meningkatkan layanan yang diberikan, selalu dilakukan analisis terhadap hasil peninjauan kepuasan yang dilakukan baik secara on-line maupun off-line.

Usaha lain untuk meningkatkan kualitas layanan tersebut salah satunya dibuktikan dengan adanya motto layanan prima bagi setiap unit kerja. Setiap unit kerja, utamanya penyedia layanan baik bagi dosen, tenaga kependidikan maupun mahasiswa telah memiliki standar operasional prosedur (SOP) yang dilengkapi dengan bagan alir. Bagan alir tersebut kemudian diletakkan pada tempat-tempat strategis untuk dipublikasikan kepada seluruh stakeholders.

Secara umum kepuasan terhadap layanan pengelolaan SDM baik dari dosen maupun tenaga kependidikan mengalami peningkatan setiap tahunnya. Secara ringkas, peninjauan kepuasan tersebut nampak dalam tabel berikut:

Tabel 4.6. Angket Kepuasan Untuk Dosen

| No. | Jenis Pelayanan | Index Kepuasan | | | |
|---|--|----------------|-------------|------|-------------|
| | | 2011 | Ket | 2012 | Ket |
| 1 | Ketersediaan sarana prasarana pendukung kegiatan Pembelajaran | 3,02 | Baik | 3,10 | Baik |
| 2. | Ketersediaan sarana prasarana pendukung kegiatan Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat | 2,85 | Baik | 3,08 | Baik |
| 3 | Fasilitas untuk pengembangan diri; mengikuti kursus, pelatihan, seminar, studi lanjut | 3,02 | Baik | 3,42 | Sangat Baik |
| 4 | Fasilitas memperoleh informasi dan pelayanan melakukan kegiatan penelitian | 3,12 | Baik | 3,28 | Sangat Baik |
| 5 | Fasilitas memperoleh informasi dan pelayanan melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat | 3,15 | Baik | 3,35 | Sangat Baik |
| 6 | Ketersediaan fasilitas TIK untuk kemudahan pelayanan pembelajaran, administrasi dan evaluasi | 3,31 | Baik | 3,40 | Sangat Baik |
| 7 | Pemberiaan motivasi dan bimbingan untuk pencapaian prestasi kinerja | 3,30 | Baik | 3,16 | Baik |
| 8 | Ketersediaan jurnal terakreditasi sebagai media publikasi karya ilmiah | 2,15 | Cukup | 2,33 | Cukup |
| 9 | Fasilitas layanan untuk kenaikan pangkat (kemudahan mendapatkan informasi dan bimbingan) | 2,86 | Baik | 3,05 | Baik |
| 10 | Kesempatan mendapatkan tugas (mengajar/penunjang) sesuai dengan bidang keahlian | 3,54 | Sangat Baik | 3,58 | Sangat Baik |
| 11 | Kesempatan mengembangkan ide/gagasan dan dialog dengan pimpinan | 3,22 | Baik | 3,15 | Baik |
| 12 | Pemberian penghargaan atas prestasi kerja yang baik | 3,74 | Sangat Baik | 3,82 | Sangat Baik |
| 13 | Pemberian hak-hak untuk kesejahteraan atas pelaksanaan tugas rutin | 2,91 | Baik | 3,38 | Sangat Baik |
| Keterangan Skala: 1,00 – 1,74 : Kurang 1,75 – 2,49 : Cukup 2,50 – 3,24 : Baik 3,25 – 4,00 : Sangat Baik | | | | | |

Tabel 4.7. Angket Kepuasan Untuk Tenaga Kependidikan

| No. | Jenis Pelayanan | Index Kepuasan | | | |
|-----|---|----------------|-------------|------|------|
| | | 2011 | Ket | 2012 | Ket |
| 1 | Ketersediaan sarana prasarana pendukung kegiatan/ pekerjaan | 3,51 | Sangat Baik | 3,60 | Baik |

| | | | | | |
|----|--|------|------|------|-------------|
| 2. | Fasilitas untuk pengembangan diri ; mengikuti kursus, pelatihan, workshop. | 2,98 | Baik | 3,08 | Baik |
| 3 | Pemberiaan motivasi dan bimbingan untuk pencapaian prestasi kinerja | 3,10 | Baik | 3,22 | Baik |
| 4 | Fasilitas layanan untuk kenaikan pangkat (kemudahan mendapatkan informasi dan bimbingan) | 3,02 | Baik | 3,13 | Baik |
| 5 | Kesempatan mengembangkan ide/gagasan dan dialog dengan pimpinan | 2,75 | Baik | 3,05 | Baik |
| 6 | Pemberian penghargaan atas prestasi kerja yang baik | 3,28 | Baik | 3,36 | Sangat Baik |
| 7 | Pemberian hak-hak untuk kesejahteraan atas pelaksanaan tugas rutin | 3,14 | Baik | 3,10 | Baik |

Hasil pengukuran kepuasan terhadap layanan yang diberikan tersebut selanjutnya dijadikan rapot kinerja setiap unit. Setiap akhir tahun, rapot kinerja tersebut akan dibawa dalam Rapat Tinjauan Manajemen yang dihadiri seluruh pimpinan di Unnes. Rapot kinerja tersebut merupakan alat dan bahan pertimbangan untuk pengambilan kebijakan di tahun mendatang dalam hal pengembangan dan pengelolaan SDM. Disamping itu hasil pengukuran tersebut juga digunakan sebagai bahan untuk peninjauan instrumen yang akan digunakan dimasa mendatang.

STANDAR 5. KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK

5.1 Kurikulum

Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian, maupun bahan pelajaran serta cara penyampaian, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di institusi perguruan tinggi.

Kurikulum seharusnya memuat standar kompetensi lulusan yang terstruktur dalam kompetensi utama, pendukung dan lainnya yang mendukung tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi institusi perguruan tinggi. Kurikulum memuat mata kuliah/modul/blok yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan memberikan keleluasaan pada mahasiswa untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah/modul/blok, silabus, rencana pembelajaran dan evaluasi.

Kurikulum harus dirancang berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan keterampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*) yang dapat diterapkan dalam berbagai situasi dan kondisi.

- 5.1.1 Jelaskan kebijakan institusi dalam pengembangan kurikulum, bentuk dukungan institusi dalam pengembangan kurikulum program studi, sistem monitoring dan evaluasi kurikulum, serta keberadaan dokumen.

Visi dan misi Unnes disokong oleh tiga pilar penting, yaitu konservasi, internasionalisasi dan sutera. Konservasi ditempatkan sebagai roh yang menjiwai seluruh gerak dan dinamika Unnes, bertaraf internasional (internasionalisasi) diposisikan sebagai target kualitas yang akan diraih, sedangkan sutera sebagai strategi manajemen.

Dalam bidang pengajaran, dengan menempatkan konservasi sebagai roh atau jiwa Unnes ini maka keseluruhan proses pembelajaran diarahkan pada upaya menanamkan kesadaran dan tanggung jawab terhadap alam semesta. Dengan begitu akan lahir lulusan Unnes baik ahli madya, sarjana, magister

maupun doktor yang bukan saja berkompeten dalam bidang ilmunya tetapi sekaligus memiliki moral dan wawasan lingkungan yang luas. Dalam dharma penelitian, dengan roh atau jiwa konservasi ini, akan dilahirkan karya-karya penelitian dosen/mahasiswa, ilmu dan teknologi yang menopang upaya penyelamatan planet bumi dan budaya bangsa. Dalam tahap berikutnya maka melalui dharma pengabdian kepada masyarakat, Unnes berkomitmen tinggi menyebarluaskan gagasan, menyampaikan inovasi kepada masyarakat luas dengan tujuan utama tumbuhnya kesadaran dan komitmen bersama untuk memelihara, mengawetkan dan menggunakan secara bijaksana sumber daya alam demi kemaslahatan umat manusia bukan saja untuk generasi sekarang tetapi juga bagi generasi yang akan datang.

Untuk dapat masuk dalam pusaran perguruan tinggi dunia, maka teknologi, jejaring, inovasi dan kreativitas menjadi hal yang sangat signifikan. Dengan internasionalisasi sebagai target kualitas maka pengembangan kurikulum Unnes diarahkan bukan saja untuk melahirkan lulusan yang mampu mencukupi kebutuhan tenaga terdidik di dalam negeri tetapi sekaligus lulusan yang mampu bersaing dalam persaingan global. Selain itu, internasionalisasi sekaligus juga dimaksudkan untuk memperluas citra Unnes dalam dunia Internasional. Pengembangan Unnes berbasis information technology merupakan terobosan cerdas dengan ditopang oleh branding Universitas Konservasi.

Penjabaran Sutra (sehat, unggul dan sejahtera) menjwai dalam pengembangan kurikulum. Peran kurikulum dalam membentuk komunitas yang sehat adalah dengan menyediakan acuan untuk konten mata kuliah yang membantu peserta didik untuk memperbaiki "*well being*" baik jasmani maupun rohani. Peran kurikulum untuk membentuk komunitas yang unggul adalah menyediakan acuan bagi peserta didik untuk memiliki "*competitive dan competitive advantages*". Peran kurikulum dalam membentuk komunitas yang sejahtera adalah menyediakan acuan bagi peserta didik untuk memiliki kemampuan mengkonversi "*skills to values*" baik itu finansial maupun non-finansial.

Selain berpijak pada visi dan misi Unnes, kurikulum dibangun pada beberapa landasan: (a) landasan yuridis, (b) landasan sosiologis, (c) landasan psikologis. Berdasarkan pijakan tersebut maka pengembangan kurikulum Unnes

didasarkan pada beberapa prinsip, yaitu : (a) pengembangan karakter, (b) orientasi peserta didik, (c) kompetensi, (d) internasionalisasi, (e) kontinuitas, (f) relevansi, (g) responsiveness, (h) fleksibilitas, (i) beragam dan terpadu.

Kurikulum yang dikembangkan oleh Prodi harus memperhatikan struktur yang telah ditetapkan oleh Unnes. Kurikulum Unnes dikelompokkan atas kurikulum inti dan kurikulum institusi⁴⁸. Kurikulum inti merupakan kurikulum pengembang kompetensi utama. Mata kuliah dalam kurikulum inti merupakan kesepakatan antar program studi yang sama atau sejenis atau konsorsium mengenai profil kompetensi lulusan standar utama dari program studi sama/sejenis, yang tercermin dalam mata kuliah yang sama. Sementara kurikulum institusi merupakan penanda keunikan atau ciri khas sebagai bentuk keunggulan komparatif dari setiap program studi di masing-masing perguruan tinggi. Mata kuliah dalam kurikulum ini merupakan penopang pembentukan kompetensi pendukung.

Sesuai prinsip pengembangan kurikulum Unnes maka kurikulum Prodi berisi muatan mata kuliah wajib, mata kuliah pilihan wajib dan mata kuliah pilihan bebas. Mata kuliah wajib harus ditempuh dan lulus oleh mahasiswa prodi bersangkutan. Mata kuliah pilihan wajib merupakan mata kuliah yang harus ditempuh dan lulus di antara pilihan yang tersedia. Sedangkan mata kuliah pilihan bebas sifatnya tidak wajib ditempuh oleh mahasiswa prodi bersangkutan.

Dalam hal pengelompokan mata kuliah, kurikulum Unnes terdiri atas kelompok mata kuliah : kelompok Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK), kelompok Matakuliah Keahlian (MKK), kelompok Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB), kelompok Matakuliah Berperilaku dalam Berkarya (MPB) dan kelompok Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB).

Kurikulum Unnes menggunakan Sistem Satuan Kredit Semester (SKS). Beban studi program diploma 110-120 SKS, program sarjana 144-160 SKS, program magister 36-50 SKS dan program doktor 40-58 SKS.

Pengembangan kurikulum program studi didukung oleh institusi melalui pendampingan yang dilakukan oleh Pusat Kurikulum LP3. Pusat ini dibentuk oleh institusi dengan tujuan : (1) menyelenggarakan kajian tentang pengembangan kurikulum dan evaluasinya; (2) menyelenggarakan pendampingan

⁴⁸ Buku Panduan Akademik Bab IV (Lampiran 3.1.3)

pengembangan kurikulum prodi; (3) menyelenggarakan pengkajian dan pengembangan bahan ajar dan materi pembelajaran.

Pada tingkat operasional, telah disusun pedoman pengembangan kurikulum berbasis konservasi Unnes⁴⁹ dan Prosedur Mutu PM-AKD-04 yang telah mengacu ISO 9001:2008. Pedoman ini terdiri dari tiga buku yaitu : Buku 1 – Naskah Akademik (Latar Belakang, Landasan, Prinsip dan Kerangka Dasar Pengembangan Kurikulum), Buku-2 Profil, Kompetensi dan Struktur Kurikulum Program Studi dan Buku-3 Paradigma Pembelajaran Unnes (Strategi, Sumber dan Evaluasi Pembelajaran). Prosedur Mutu Nomor PM-AKD-28 mengatur bahwa evaluasi kurikulum dilaksanakan secara berkala, yakni 2 tahun sekali dengan melibatkan para pengguna lulusan dan *stakeholders* lainnya.

Untuk menjamin mata kuliah yang ditawarkan pada mahasiswa per semester sesuai dengan kurikulum, Unnes mewajibkan program studi yang telah memiliki kurikulum yang telah disahkan menyimpan secara *online* dalam Sistem Informasi Akademik Terpadu (Sikadu), <http://akademik.unnes.ac.id> . Pada setiap awal semester, Sikadu akan menawarkan mata kuliah kepada mahasiswa sesuai dengan kurikulum secara otomatis.

Kemajuan pelaksanaan kurikulum dan proses-proses akademik lain pada setiap prodi dimonitor secara berkala oleh Badan Penjaminan Mutu melalui mekanisme yang dilakukan secara berkala yaitu Audit Mutu Internal (AMI). Evaluasi terhadap kurikulum program studi dilakukan dengan mempertimbangkan balikan AMI, angket online mahasiswa dan data *tracer study*. Balikan dari proses AMI diberikan pada program studi dalam bentuk laporan tahunan BPM tentang kinerja akademik program studi. Angket online mahasiswa dilakukan pada tiap semester sebelum mahasiswa tersebut menerima yudisium akademik semester dan di akhir proses akademik yang telah dijalannya (dikenal dengan angket wisudawan/wati). Secara sistem relevansi dan kemutakhiran kurikulum program studi dibantu dengan penyediaan data *tracer study* yang dilakukan secara rutin oleh IKA Unnes dan Pusat Bimbingan Karir dan Konseling LP3 melalui website <http://lp3.unnes.ac.id>.

Secara lebih rinci kebijakan institusi dalam pengembangan kurikulum, bentuk dukungan institusi dalam pengembangan kurikulum program studi,

⁴⁹ Lampiran 5.1.1 : Dokumen kebijakan pengembangan kurikulum

sistem monitoring dan evaluasi kurikulum tersedia pada dokumen-dokumen tentang : (a) Keputusan/Peraturan Rektor tentang Pengembangan Kurikulum Unnes, (b) Panduan Akademik Unnes, (c) Buku1, 2, 3 Pedoman Pengembangan Kurikulum Berbasis Konservasi Unnes, (d) Prosedur Mutu PM-AKD-04 tentang Pengembangan Kurikulum Unnes, (e) Instrumen AMAI, (f) Instrumen angket online mahasiswa, (g) Instrumen *tracer study*

5.1.2 Jelaskan monitoring dan evaluasi pengembangan kurikulum program studi

Kurikulum Unnes dikembangkan dengan berdasarkan visi dan misi serta mempertimbangkan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan melibatkan para pengguna lulusan dan *stakeholders* yang lain. Keterlibatan para pengguna lulusan dan *stakeholders* ini dalam bentuk masukan. Hal ini dimaksudkan agar kurikulum yang disusun sesuai dengan kebutuhan *stakeholders* serta sesuai dengan tuntutan kemajuan masyarakat.

Peninjauan kurikulum dilakukan pada dua aspek, yaitu aspek ketercapaian pembelajaran dalam menggunakan kurikulum tersebut (monitoring kurikulum) dan aspek relevansi/kemutakhiran kurikulum (evaluasi kurikulum). Aspek ketercapaian implementasi pembelajaran dalam menggunakan kurikulum sebagian besar dievaluasi dengan menggunakan balikan dari hasil Audit Mutu Internal (AMI) yang dilaksanakan setiap akhir tahun akademik dan hasil angket online mahasiswa yang dilakukan akhir semester dan akhir program akademik mahasiswa bersangkutan.

Peninjauan kurikulum program studi pada aspek relevansi dan kemutakhiran baik secara sebagian atau keseluruhan dilakukan secara berkala, yakni setiap dua tahun sekali sesuai dengan dinamika perkembangan bidang-bidang keilmuan dan kebutuhan masyarakat. Agar tidak terlepas dari visi dan misi Unnes sebagai Universitas Konservasi telah disediakan pedoman pengembangan kurikulum bagi program studi. Sedangkan sebagai dasar pelaksanaan penyusunan kurikulum, Unnes telah memiliki prosedur baku yang harus diikuti oleh seluruh program studi, yaitu Prosedur Mutu Nomor PM-AKD-04

tentang Penyusunan Kurikulum. Berdasarkan Prosedur Mutu tersebut, langkah-langkah dalam penyusunan kurikulum adalah sebagai berikut :

1. Tim kurikulum berkoordinasi dengan Kajur/Kaprodi dan Pusat Kurikulum LP3 mengadakan workshop kurikulum.
2. Masyarakat pengguna dan dosen memberikan masukan dalam kegiatan workshop kurikulum.
3. Pusat Kurikulum memberikan masukan data tentang tracer study yang diperoleh dari Pusat Bimbingan Karir dan Konseling LP3 dan IKA Unnes
4. Draft kurikulum terbentuk
5. Kajur/Kaprodi dan Pusat Kurikulum menerima draft kurikulum untuk diklarifikasi
6. Tim kurikulum menerima kembali draft kurikulum yang sudah diklarifikasi untuk direvisi jika diperlukan
7. Tim kurikulum memvalidasi kurikulum
8. Dekan menerima dan mensahkan kurikulum yang sudah divalidasi
9. Kurikulum yang telah disahkan didokumentasikan oleh Prodi/Jurusan, Bagian Akademik Fakultas dan Pusat Kurikulum
10. Kurikulum baru dientry dalam database kurikulum prodi di Sikadu

Dokumen contoh hasil monitoring dan evaluasi pengembangan kurikulum program studi disertakan dalam lampiran/bukti fisik dari borang akreditasi institusi ini.⁵⁰

5.2 Pembelajaran

5.2.1 Sistem Pembelajaran

Jelaskan unit organisasi yang melaksanakan kegiatan pengkajian dan pengembangan sistem dan mutu pembelajaran yang menghasilkan capaian pembelajaran yang sesuai dengan tujuan kurikulum dan lulusan yang mampu berpikir kritis, bereksplorasi, bereksperimen, dan memiliki integritas, serta pemanfaatan hasilnya.

⁵⁰ Lampiran 5.1.2 : Dokumen analisis dan evaluasi pemutakhiran kurikulum

Pada Permen No. 59 tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata kerja Universitas Negeri Semarang⁵¹ disebutkan bahwa kegiatan pengkajian dan pengembangan sistem dan mutu pendidikan dan profesi di Universitas Negeri Semarang dilakukan oleh Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Profesi (LP3) dan Badan Penjaminan Mutu (BPM). Mekanisme kerja yang terjadi BPM secara berkala memberikan masukan pada LP3 dalam memperbaiki dan mengembangkan sistem pembelajaran yang ada.

Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Profesi (LP3) menyelenggarakan fungsi mengkoordinasi, melaksanakan, memantau dan menilai pelaksanaan kegiatan pengembangan pendidikan dan profesi, serta mengusahakan dan mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan. LP3 memiliki beberapa pusat, yaitu : (1) Pusat Pengembangan Profesi, (2) Pusat Pengembangan Kurikulum, (3) Pusat Pengembangan Media Pendidikan, (4) Pusat Pengembangan Praktik Pengalaman Lapangan, (4) Pusat Pengembangan Bimbingan Konseling dan Karier, (5) Pusat Pengembangan MKU/MKDK, (5) Pusat Pelatihan Pendidikan, (6) Pusat Pengembangan Bahasa dan (7) Sekolah Laboratorium.

Badan Penjaminan Mutu (BPM) memiliki tugas pokok mengkaji sistem dan mutu di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta kemahasiswaan. Dalam melaksanakan tugasnya BPM dibantu Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas/Unit. BPM dan GPM mengembangkan sistem yang dapat menjamin pencapaian mutu lulusan secara terus menerus dalam bentuk Prosedur Mutu. Sejak tahun 2010, BPM telah mengembangkan sistem mutu yang meliputi bidang akademik maupun nonakademik dengan mengadopsi prosedur mutu ISO 9001:2008. Prosedur Mutu ini secara periodik akan dimonitoring pelaksanaannya melalui kegiatan Audit Mutu Internal (AMI).

Beberapa hasil pengembangan sistem pembelajaran yang signifikan dan telah digunakan oleh institusi adalah : Kurikulum Konservasi, Sistem Akademik Terpadu (Sikadu), Sistem Skripsi Tesis dan Disertasi (Sitedi), PPL Online, PPL Antar Bangsa dan lain sebagainya.

⁵¹ OTK Unnes (Lampiran 2.1.1)

5.2.2 Pengendalian mutu proses pembelajaran

Jelaskan bagaimana sistem pengendalian mutu pembelajaran diterapkan institusi termasuk proses monitoring, evaluasi, dan pemanfaatannya.

Sistem pengendalian mutu pada Unnes adalah merupakan tugas pokok dari Badan Penjaminan Mutu (BPM) dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM). Kegiatan penjaminan mutu ini dilakukan dengan tujuan: (Statuta Unnes, pasal 64)

- a. menjamin setiap layanan akademik kepada mahasiswa dilakukan sesuai standar;
- b. mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat khususnya orangtua/wali mahasiswa tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar; dan
- c. mendorong semua pihak/unit di Unnes untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan mutu.

Didalam buku panduan akademik Unnes, telah diatur proses pembelajaran yang dimulai dari penyusunan kurikulum, penyusunan Silabus dan SAP, pelaksanaan perkuliahan dan ujian. Selanjutnya, panduan akademik ini dijabarkan oleh BPM dengan menetapkan prosedur mutu penyusunan kurikulum (PM-AKD-04), prosedur mutu penyusunan Silabus (PM-AKD-05)⁵², prosedur mutu penyusunan SAP (PM-AKD-06), Penyusunan Bahan Ajar (PM-AKD-07), prosedur mutu mengajar (PM-AKD-18), prosedur mutu pelaksanaan ujian perkuliahan (PM-AKD-19), prosedur mutu pelaksanaan dan ujian skripsi (PM-AKD-20), prosedur mutu pelaksanaan PPL ((PM-AKD-21A), prosedur mutu pelaksanaan KKN (PM-AKD-21B), prosedur mutu pelaksanaan PKL (PM-AKD-21C), prosedur mutu pembuatan soal ujian (PM-AKD-22), prosedur mutu pengajuan topik dan bimbingan skripsi (PM-AKD-24) dan prosedur mutu evaluasi proses belajar mengajar (PM-AKD-25).

⁵² Lampiran 5.2.2. : Dokumen pengendalian mutu pembelajaran

Pengendalian mutu proses pembelajaran dilaksanakan melalui penyusunan standar baku dalam tiga kegiatan, yaitu proses perencanaan perkuliahan, pelaksanaan perkuliahan, dan evaluasi hasil perkuliahan. Perencanaan perkuliahan telah diatur dalam PM-AKD-05 tentang Silabus dan PM-AKD-06 tentang Satuan Acara Perkuliahan (SAP). Dalam kedua standar tersebut telah diatur bahwa perencanaan perkuliahan dimulai dengan diskusi beberapa dosen yang memiliki keahlian sama (Kelompok Bidang Keahlian/KBK) yang mencakup materi perkuliahan, strategi perkuliahan, bentuk evaluasi serta perencanaan perkuliahan lainnya. Hasil diskusi akan diwujudkan dalam Silabus serta Satuan Acara Perkuliahan (SAP). Setelah selesai disusun, silabus dan SAP ini akan sahkan oleh kepala Program Studi/Ketua Jurusan serta disosialisasikan kepada mahasiswa pada pertemuan awal perkuliahan sebagai dasar pelaksanaan perkuliahan selama satu semester yang akan dijalani. Selain itu, silabus dan SAP yang diprsentasikan kepada mahasiswa harus mendapat persetujuan dari mahasiswa dalam bentuk kontrak perkuliahan.

Pelaksanaan perkuliahan mengacu pada kontrak kuliah yang telah disepakati. Setiap proses perkuliahan selesai, dosen harus melaporkannya dalam presensi perkuliahan dan akan di-*upload* dan Sistem Monitoring Perkuliahan (Simohan). Proses evaluasi pelaksanaan perkuliahan dapat dilakukan oleh pejabat jurusan, pejabat fakultas, pejabat universitas serta Badan Penjaminan Mutu melalui menu Simohan. Hal-hal yang dapat dievaluasi dan dimonotor oleh pimpinan terkait dengan proses perkuliahan melalui menu ini adalah kehadiran dosen dan mahasiswa dalam perkuliahan, materi perkuliahan dan kesesuaiannya dengan silabus dan jumlah pertemuan perkuliahan.

Evaluasi perkuliahan atau penilaian hasil belajar mahasiswa sesuai dengan PM-AKD-22 tentang pembuatan soal ujian dilakukan oleh tim KBK. Dosen yang memiliki keahlian yang sama akan merumuskan soal ujian secara bersama dan akan diujikan kepada mahasiswa pada waktu yang sama. Artinya, mata kuliah yang sama pada kelas dan dosen pengajar yang berbeda akan memiliki soal ujian yang sama. Sistem ini dilakukan agar proses ujian mahasiswa memiliki standar yang sama.

Khusus mata kuliah Skripsi, Unnes telah menetapkan standar tersendiri,

yaitu prosedur mutu pengajuan topik dan bimbingan skripsi (PM-AKD-24) dan prosedur mutu pelaksanaan dan ujian skripsi (PM-AKD-20). Berdasarkan prosedur mutu tersebut di atas, proses penyelesaian skripsi diawali dengan proses pengajuan topik skripsi oleh mahasiswa kepada tim verifikator jurusan. Jika tema disetujui oleh verifikator tema, jurusan akan menetapkan nama dosen pembimbing skripsi dengan berdasarkan kesesuaian antara topik skripsi dengan bidang keahlian dosen. Kebijakan ini diambil guna meningkatkan kualitas skripsi mahasiswa melalui penulisan karya ilmiah yang diinginkan mahasiswa dengan pembimbingan dosen yang memiliki keahlian sama dengan riset mahasiswa.

5.2.3 Pedoman Pelaksanaan Tridarma PT

Jelaskan keberadaan pedoman pelaksanaan tridarma PT, serta pengintegrasian kegiatan penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat kedalam proses pembelajaran, serta ketersediaan dokumen pendukung.

Pelaksanaan Tri Darma Perguruan Tinggi : Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Negeri Semarang dilakukan melalui berbagai kebijakan yang tertuang dalam Peraturan Rektor, Panduan Akademik, Rencana Induk Penelitian (RIP), Panduan Penelitian dan Panduan Pengabdian kepada Masyarakat⁵³.

Proses pengajaran yang meliputi : penerimaan mahasiswa, administrasi mahasiswa, kurikulum, proses pembelajaran, kuliah praktik lapangan, penilaian hasil belajar, proyek akhir, kelulusan dan wisuda, gelar dan sebutan, serta etika akademik diatur dalam Peraturan Rektor No 20 Tahun 2011 dengan lampiran berupa Panduan Akademik⁵⁴.

Pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat baik untuk dosen dan mahasiswa serta Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) diatur

⁵³ Lampiran 5.2.3 : Pedoman pelaksanaan tridarma

⁵⁴ Buku Panduan Akademik (Lampiran 3.1.3)

dalam panduan yang telah disiapkan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) dan Bagian Kemahasiswaan Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan dan Kerjasama (BAKK). Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan PKM bersumber pada berbagai dana hibah World Bank (Imhere B.1, Imhere B.2a, DIA BERMUTU), DIPA DP2M, DIPA Unnes, Kerjasama Institusional (Pertamina, Damandiri, Pemkab/Pemkot, dll). Panduan-panduan tersebut diturunkan dari panduan DP2M Dikti, Dokumen Hibah, Rencana Induk Penelitian (RIP) dan naskah kerjasama Unnes.

Secara umum proses pengintegrasian kegiatan Penelitian ke dalam kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat diatur dalam kebijakan yang tercantum dalam Panduan Pengabdian kepada Masyarakat bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan implementasi hasil-hasil penelitian. Sedangkan pengintegrasian kegiatan Penelitian ke dalam proses pembelajaran telah diatur dalam Panduan Penelitian melalui target Indikator Utama Penelitian (IKUP) berupa bahan ajar. Pedoman tentang Integrasi Tri Dharma Perguruan Tinggi Unnes menegaskan bahwa (1) penelitian yang berada dalam koordinasi LP2M diharapkan menghasilkan produk utama atau produk tambahan berupa buku, bahan ajar, model, prototipe yang dapat dimanfaatkan dalam proses pembelajaran; (2) penelitian yang dilakukan oleh dosen agar diberdayakan sebagai penelitian payung bagi mahasiswa dalam penyelesaian skripsi/thesis/disertasi. Dalam kerangka pelaksanaan hibah kompetisi/institusional (Imhere B.1, Imhere B.2a, DIA BERMUTU) pelaksanaan *Research Grant* dan *Teaching Grant* harus juga dapat diimplementasikan proses pembelajaran karena merupakan indikator utama hibah.

Ketercapaian proses implementasi hasil-hasil penelitian ke dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan proses pembelajaran dilakukan melalui kegiatan diseminasi. Setiap pelaksana penelitian wajib mempresentasikan hasil penelitian melalui seminar dan ekspo yang terbuka untuk masyarakat akademik baik di Unnes maupun di luar Unnes.

5.3 Suasana Akademik

5.3.1 Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan

Jelaskan bagaimana institusi menjamin pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan. Jelaskan pula ketersediaan dokumen pendukung serta konsistensi pelaksanaannya.

Kebijakan untuk menjamin kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan sangat ditekankan oleh Unnes dengan dicantumkannya dalam Statuta Unnes⁵⁵. Hal ini dikarenakan terjaminnya kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan akan menjamin perkembangan khazanah keilmuan. Beberapa kebijakan yang dapat dijadikan kebebasan kurikulum adalah dengan dibentuknya dosen Kelompok Bidang Keahlian (KBK), pusat kajian studi dan tersedianya konsentrasi dari program studi.

Pembentukan dosen KBK dilakukan oleh jurusan atau prodi. Dosen KBK ini akan berdiskusi minimal dua semester sekali, yaitu pada saat penyusunan silabi dan SAP serta pada saat penyusunan soal ujian. Dosen KBK diberi wewenang untuk mengembangkan bahan kajian dan silabi serta SAP atas suatu materi tertentu⁵⁶.

Pusat kajian Prodi dibentuk oleh Fakultas melalui pembentukan gugus. Beberapa prodi memiliki gugus kajian yang bertugas untuk melakukan pengkajian melalui pelatihan, seminar, lokakarya dan riset atas bidang ilmu yang dibidangnya.

Universitas juga membentuk pusat kajian bidang keilmuan bagi mahasiswa. Kajian keilmuan ini berada dibawah organisasi kemahasiswaan ditingkat universitas (Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas/BEMU), ditingkat fakultas (Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas/BEMF), dan ditingkat Jurusan

⁵⁵ Lampiran 5.3.1.(a) : Dokumen tentang kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan

⁵⁶ PM-AKD-05 tentang Penyusunan SAP (Lampiran 5.2.2)

(Himpunan Mahasiswa/HIMA). Masing-masing dari organisasi kemahasiswaan ini memiliki pusat kajian atas keilmuan tertentu⁵⁷. Pusat-pusat kajian ini memiliki kegiatan seperti kajian rutin (mingguan atau bulanan), workshop, seminar, pelatihan dan lomba. Sasaran peserta dari kajian rutin ini adalah mahasiswa internal Unnes, sedangkan sasaran workshop, seminar, pelatihan dan lomba adalah umum.

Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan telah diatur oleh Statuta. Didalam Statuta ini, Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan merupakan kebebasan yang dimiliki sivitas akademika untuk melaksanakan kegiatan yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu, teknologi, seni, dan olah raga secara bertanggung jawab dan mandiri (Statuta Pasal 79, ayat 5). Adapun pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan dijamin oleh Rektor (Statuta Pasal 79, ayat 6)

5.3.2 Jelaskan kebijakan dan dukungan institusi untuk menjamin terciptanya suasana akademik di lingkungan institusi yang kondusif untuk meningkatkan proses dan mutu pembelajaran. Dukungan institusi mencakup antara lain peraturan dan sumber daya.

Suasana akademik yang kondusif di tingkat universitas, fakultas, jurusan/bagian/prodi tercipta akibat serangkaian kebijakan yang diterapkan dan terdokumentasikan dalam peraturan rektor⁵⁸. Kebijakan penerimaan/registrasi/administrasi mahasiswa, proses pembelajaran, penilaian, monitoring dan evaluasi yang terdokumentasi dalam lampiran peraturan rektor (Panduan Akademik) diimplementasikan dengan menjunjung prinsip-prinsip transparansi dan akuntabilitas. Strategi implementasi kebijakan tersebut adalah sentralisasi kebijakan desentralisasi kewenangan, yang termanifestasi pada Sistem Akademik Terpadu (Sikadu). Sikadu merupakan sistem database administrasi akademik online yang memungkinkan warga

⁵⁷ Lampiran 5.3.1 : SK Pembentukan Pusat Kegiatan Mahasiswa

⁵⁸ Lampiran 5.3.2 (b) : Dokumen sistem pengembangan akademik

akademik (pejabat, dosen, mahasiswa, operator) dan publik dapat mengakses sesuai dengan kewenangan yang telah diberikan. Sistem ini memungkinkan semua pihak yang terlibat dalam proses akademik melaksanakan hak dan kewajibannya secara disiplin dan bertanggungjawab. Proses akademik dapat berjalan sesuai jadwal, administrasi akademik menjadi mudah, pembelajaran yang termonitor, penilaian mahasiswa yang akuntabel merupakan serangkaian dampak yang dirasakan oleh warga akademik kampus.

Sumber daya perpustakaan yang terdistribusi pada perpustakaan pusat, perpustakaan fakultas, perpustakaan jurusan/prodi disatukan dalam jaringan perpustakaan Unnes yang terintegrasi. Integrasi tidak hanya dilakukan secara internal tetapi juga dilakukan secara eksternal dengan perpustakaan nasional, perpustakaan PT lain dan database jurnal Dikti. Pencarian sumber rujukan/referensi dapat dilakukan dengan mudah dan cepat dengan sistem seperti ini.

Penerapan kebijakan dan strategi akademik seperti ini dapat terselenggara dengan didukung sumber daya IT yang memadai. Sumber daya IT dengan server yang memiliki memori dalam orde Terabyte memungkinkan menjadi tempat penyimpanan data repository dengan kapasitas yang besar. Infrastruktur ini didukung dengan networking yang berbasis fiber optik dan memiliki kapasitas broadband 150 GB. Dengan daya dukung seperti semua warga dapat menggunakan IT kampus dalam proses pembelajaran yang diljalninnya secara bermanfaat dan berdaya guna.

Untuk peningkatan wawasan akademik dosen dan mahasiswa dilakukan kebijakan yang memberi dukungan penuh kepada fakultas/jurusan/bagian/prodi untuk membentuk pusat-pusat kajian, pusat studi dan Kelompok Bidang Keahlian (KBK) untuk mengembangkan keilmuan yang digelutinya. Pada tingkat mahasiswa hal ini juga terfasilitasi dengan pembentukan komunitas mahasiswa (Unit kegiatan Mahasiswa=UKM). Disamping itu secara terjadwal setiap tahun dilakukan studium general, seminar/simposium baik secara nasional atau internasional yang dilakukan di tingkat universitas, fakultas, jurusan/bagian/prodi.

STANDAR 6. PEMBIAYAAN, PRASARANA, SARANA, DAN SISTEM INFORMASI

Standar ini merupakan acuan keunggulan mutu pengadaan dan pengelolaan dana, sarana, dan prasarana yang diperlukan untuk penyelenggaraan program-program dalam perwujudan visi, penyelenggaraan misi, dan pencapaian tujuan perguruan tinggi. Pembiayaan adalah usaha penyediaan, pengelolaan serta peningkatan mutu anggaran yang memadai untuk mendukung penyelenggaraan program-program akademik yang bermutu di perguruan tinggi sebagai lembaga nirlaba.

Pengelolaan sarana dan prasarana perguruan tinggi meliputi perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, pemutakhiran, inventarisasi, dan penghapusan aset yang dilakukan secara baik, sehingga efektif mendukung kegiatan penyelenggaraan akademik di perguruan tinggi.

Sistem pengelolaan informasi mencakup pengelolaan masukan, proses, dan keluaran informasi, dengan memanfaatkan teknologi informasi dan pengetahuan untuk mendukung penjaminan mutu penyelenggaraan akademik perguruan tinggi.

6.1 Pembiayaan

Pengelolaan dana institusi perguruan tinggi harus tercerminkan dalam dokumen tentang proses perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, monitoring dan evaluasi, serta pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel.

6.1.1 Jelaskan proses pengelolaan dana institusi perguruan tinggi mulai dari perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, monitoring dan evaluasi, serta pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan.

1. Perencanaan penerimaan dan pengalokasian dana

Sistem pendanaan di Unnes telah mengacu asas akuntabilitas, transparansi, dan efisiensi. Pengelolaan pendanaan Unnes juga menganut prinsip penganggaran partisipatif, yakni sistem penganggaran yang

melibatkan secara aktif semua jenjang manajemen, mulai dari jurusan, fakultas, satuan-satuan kerja, sampai rektorat⁵⁹. Berdasarkan Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Rencana Strategis Bisnis, dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Unnes, maka Unnes menyusun Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) setiap tahun. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) ini menjadi rujukan dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementerian dan Lembaga (RKAKL). RKAKL tersebut bagi satker badan layanan umum juga harus berdasar pada Rencana Bisnis Anggaran (RBA). RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran suatu satker Badan Layanan Umum (BLU). Dokumen RBA disusun oleh Tim yang dibentuk Rektor. Dokumen RBA juga harus direview dan ditandatangani Dewan Pengawas. Dewan Pengawas Unnes yaitu 3 Orang yang merupakan perwakilan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Kementerian Keuangan, dan dari Masyarakat.

Pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas normal perusahaan selama suatu periode bila arus masuk tersebut mengakibatkan kenaikan ekuitas, yang tidak berasal dari kontribusi penanam modal. (PSAK 23 par 06). Sumber pendapatan universitas berupa penerimaan dana yang masuk (*inflow of funds*) ke dalam universitas yang berasal dari pemberian layanan jasa atau penyerahan barang atau penerimaan dana lainnya yang ditujukan untuk penyelenggaraan aktivitas universitas, diklasifikasi sebagai berikut:

- a. Pendapatan dari Pemerintah untuk dana yang bersumber dari anggaran pemerintah
- b. Pendapatan dari Masyarakat untuk dana yang bersumber dari masyarakat, hasil usaha dan tabungan universitas, serta sumber usaha lainnya.
- c. Hibah

Sumber keuangan Unnes yang diperoleh dari PNBP mengacu UU No. 20 Tahun 1997 tentang PNBP. Sedangkan jenis PNBP untuk Perguruan Tinggi didasarkan pada Keputusan Menteri Keuangan Republik

⁵⁹ Lampiran 6.1.1. : Dokumen Pengelolaan Dana

Indonesia Nomor 115/KMK.06/2001 tanggal 7 Maret 2001 tentang Tata Cara Penggunaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Perguruan Tinggi Negeri. Jenis penerimaan PNBP yang dimaksud dalam Keputusan Menteri Keuangan tersebut terdiri atas:

- a. Sumbangan Pembinaan Pendidikan;
- b. Biaya seleksi ujian masuk perguruan tinggi;
- c. Hasil kontrak kerja yang sesuai dengan peran dan fungsi perguruan tinggi;
- d. Hasil penjualan produk yang diperoleh dari penyelenggaraan pendidikan tinggi;
- e. Sumbangan dan hibah dari perorangan, lembaga Pemerintah atau lembaga non Pemerintah, dan
- f. Penerimaan dari masyarakat lainnya.

2. Pelaporan

Pelaporan PNBP dilakukan secara sentral, dikelola, dan diadministrasikan bendahara penerimaan, sedangkan sistem penggunaannya secara terdesentralisasi dikelola setiap unit kerja sesuai besaran alokasi dana yang diterima dan dikoordinasikan dengan bendahara pengeluaran dalam suatu tatanan bentuk pertanggungjawaban sesuai peraturan yang berlaku. Sumber keuangan yang diperoleh Unnes setiap tahun dituangkan dalam dokumen resmi yang disebut Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) sebagai dasar dalam melaksanakan anggaran.

Sebelum program dan kegiatan dilaksanakan oleh unit kerja dan dicairkan pada bagian keuangan, bagian perencanaan dan sistem informasi Unnes memasukkan pagu anggarannya di sistem informasi penganggaran (Sianggar) <http://sianggar.unnes.ac.id>. Setelah itu, semua program dan kegiatan yang tertuang di DIPA Unnes akan dilaporkan dengan menggunakan sistem informasi keuangan (sikeu) <http://sikeu.unnes.ac.id>. Dari bukti pencairan keuangan yang berupa SPUM dan SP2D akan dimasukkan dalam Sistem informasi akuntansi (Siakunt) <http://siakunt.unnes.ac.id> . sebagai dasar menyusun laporan keuangan

yang tersentral di Unnes. Laporan keuangan Unnes disusun oleh bagian akuntansi setiap tiga bulanan. Laporan keuangan tersebut sebelum dikirim ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan direview oleh Badan Auditor Internal.

3. Audit dan monitoring & evaluasi

Guna menjamin keandalan sumber pendanaan dan pemanfaatannya sesuai dengan perencanaan program dan penganggarnya, Unnes telah memiliki Tim Auditor Internal yang bekerja secara profesional sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diembannya. Tim Auditor Internal bidang keuangan dan aset memeriksa kesesuaian antara penganggaran, pelaksanaan dan pelaporan dari setiap satuan kerja. Secara periodik, tim ini melaporkan hasil pemeriksaannya kepada pimpinan lembaga (rektor) sebagai dasar evaluasi, pembenahan di masa mendatang dan dasar pengambilan keputusan. Laporan periodik hasil monitoring dan evaluasi disusun oleh Tim Auditor Internal. Tim monitoring dan evaluasi tersebut secara periodik juga melaporkan perkembangan tindak lanjut setiap unit kerja kepada pimpinan universitas dan pimpinan di setiap unit kerja secara rutin.

Pimpinan melakukan pengawasan dalam bidang keuangan setiap bulan. Badan Auditor Internal melakukan pengawasan dalam bidang non akademik baik bulanan, tiga bulan, dan semesteran pada seluruh unit di Unnes. Selain keuangan, Pimpinan juga menunjuk Tim Monitoring dan Evaluasi Internal (monev Internal) di bawah kendali Badan Penjaminan Mutu melakukan monitoring dan evaluasi semua kegiatan akademik dan hibah yang terdapat di Unnes. Jadi, monev internal Unnes dilakukan pimpinan, BPM, dan BAI melalui sistem informasi maupun secara langsung pada pelaksana kegiatan. Sistem informasi tersebut adalah Sianggar, Siakun, dan Sikeu.

4. Pertanggung jawaban

Pimpinan BLU yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional diawasi oleh Dewan Pengawas untuk BLU di lingkungan Pemerintah Pusat dibentuk dengan keputusan Menteri/Pimpinan

Lembaga atas persetujuan Menteri Keuangan. Anggota Dewan Pengawas untuk BLU di lingkungan Pemerintah Pusat terdiri dari unsur-unsur pejabat dari Kementerian Negara/Lembaga dan Kementerian Keuangan, serta tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLU. Dewan Pengawas BLU, yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas, adalah organ BLU yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLU. Jumlah anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang untuk BLU karena Unnes memiliki realisasi nilai omzet tahunan menurut laporan realisasi anggaran tahun terakhir, sebesar Rp 15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) sampai dengan Rp 30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah), dan/ atau nilai aset menurut neraca sebesar Rp 75.000.000.000,00 (tujuh puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp 200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah). Dewan Pengawas bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLU yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola BLU mengenai pelaksanaan Rencana Strategis Bisnis, Rencana Bisnis dan Anggaran, dan peraturan perundang-undangan. Dewan Pengawas untuk BLU di lingkungan Pemerintah Pusat berkewajiban:

- a. memberikan pendapat dan saran kepada Menteri/Pimpinan Lembaga dan Menteri Keuangan mengenai Rencana Strategis Bisnis dan Rencana Bisnis dan Anggaran yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola BLU;
- b. melaporkan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga dan Menteri Keuangan apabila terjadi gejala menurunnya kinerja BLU;
- c. mengikuti perkembangan kegiatan BLU, memberikan pendapat dan saran kepada
- d. Menteri/Pimpinan Lembaga dan Menteri Keuangan mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLU;
- e. memberikan nasihat kepada Pejabat Pengelola BLU dalam melaksanakan pengelolaan BLU; dan
- f. memberikan masukan, saran, atau tanggapan atas laporan keuangan dan laporan kinerja BLU kepada Pejabat Pengelola BLU.

Menurut Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan No.

8/PB/2008 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Dewan Pengawas Badan Layanan Umum di Lingkungan Pemerintah Pusat, Dewan pengawas bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLU yang dilakukan Pejabat Pengelola BLU mengenai pelaksanaan Renstra, RBA, dan Peraturan Perundang-undangan.

- 6.1.2 Jelaskan mekanisme penetapan biaya pendidikan (SPP dan biaya lainnya), serta jelaskan pihak-pihak yang berperan dalam penetapan tersebut.

Penetapan biaya (SPP dan Biaya lainnya) dilakukan melalui beberapa langkah⁶⁰:

- a. Pimpinan menetapkan Tim Pelaksana dan Tim Perumus.
- b. Tim Pelaksana dan Tim Perumus menyusun Jadwal dan Urutan Kegiatan
- c. Tim Pelaksana menyelenggarakan kegiatan dalam rangka penyusunan tarif layanan
- d. Uji publik
- e. Mengajukan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan Kementerian keuangan untuk ditetapkan menjadi tarif layanan Unnes

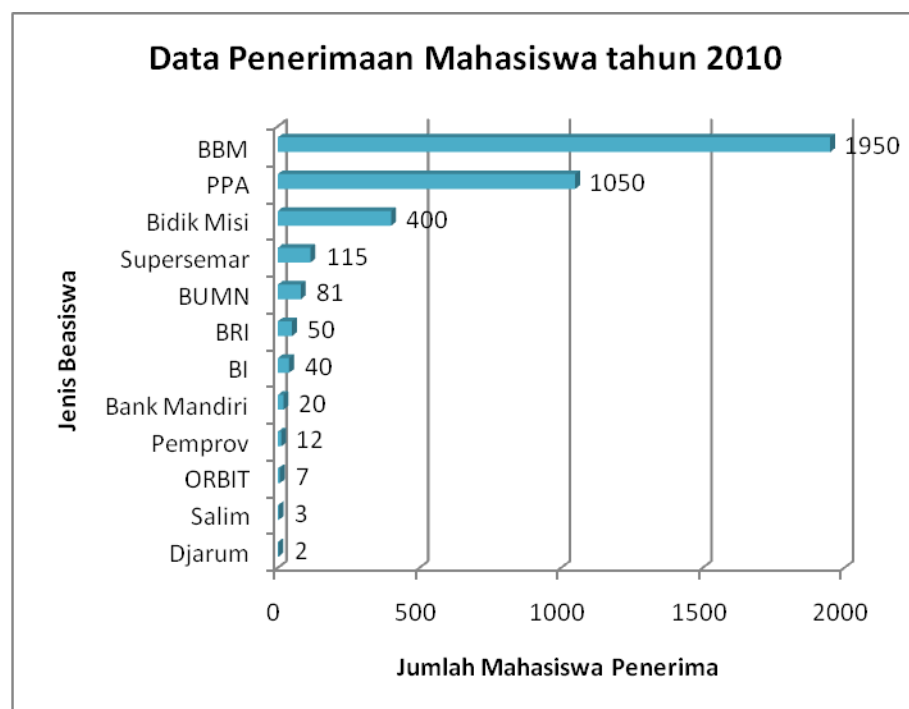
Pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan penetapan biaya pendidikan (SPP dan biaya lainnya) adalah Tim pelaksana dan perumus yang ditunjuk Rektor/pimpinan BLU, Ketua Program Studi, Pembantu Dekan I dan II, Dekan dan Direktur Paskasarjana, Pembantu Rektor Bidang Akademik dan Bidang Administrasi Umum, dan Rektor.

- 6.1.3 Jelaskan kebijakan mengenai pembiayaan mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu, jumlah dan persentase mahasiswa yang mendapatkan keringanan atau pembebasan biaya pendidikan terhadap total mahasiswa.

⁶⁰Lampiran 6.1.2. : Sistem penetapan SPP dan dan biaya lain

Pimpinan Universitas telah membuat kebijakan mengenai pembiayaan mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu berkisar 20% dari jumlah mahasiswa Unnes. Hal tersebut sebagai respon Unnes untuk taat azas terhadap peraturan pemerintah. Pembiayaan tersebut dapat berasal dari pemerintah melalui Program Bidik Misi, PPA, PBM, Kerjasama dengan Lembaga Perbankan (Bank Mandiri, Bank BNI, dll), dan lainnya. Dari semua program beasiswa tersebut, yang terbanyak adalah Bidikmisi. Program Bidikmisi tahun 2012 ini, Unnes adalah terbanyak di Indonesia yaitu sebanyak 1.750 mahasiswa.

Pada tahun 2010, jumlah penerima beasiswa sebanyak 3730 mahasiswa dengan total penerimaan sebesar 13.657.400.000. Jenis beasiswa yang diberikan pada mahasiswa adalah Beasiswa PPA, BBM, Supersemar, BRI, BI, BUMN, Bidik Misi, Djarum, Salim, ORBIT, Bank Mandiri, dan Pemprov. Jumlah penerimaan beasiswa dilihat dari grafik di bawah.



Gambar 6.1. Jumlah Mahasiswa Penerima Beasiswa pada Tahun 2010
(Sumber: Bagian Kemahasiswaan Unnes)

6.1.4 Tuliskan realisasi penerimaan dana (termasuk hibah) dalam juta rupiah, selama tiga tahun terakhir, pada tabel berikut.

Tabel 6.1. Realisasi Penerimaan Dana Unnes

| Sumber Dana | Jenis Dana | Jumlah Dana (juta rupiah) | | | Jumlah (juta rupiah) |
|--|---|---------------------------|----------------|----------------|----------------------|
| | | TS-2 | TS-1 | TS | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| Mahasiswa | SPP dan Sardik | 106.075 | 93.022 | 102.631 | 301.728 |
| | SPL | 17.526 | 20.619 | 20.619 | 58.764 |
| | Ujian Masuk | 1.178 | 1.385 | 1.593 | 4.156 |
| | PPL, PKL, KKN | 3.183 | 3.745 | 4.306 | 11.234 |
| | Wisuda | 2.218 | 2.610 | 3.002 | 7.830 |
| | Pendapatan Pendidikan Lainnya | 20 | 23 | 27 | 70 |
| Pendapatan Usaha Bisnis | Unnes Press | 155 | 390 | 390 | 935 |
| | PAU | 300 | 46 | 46 | 392 |
| | Labschool | 17 | 226 | 226 | 469 |
| | Pusat Bahasa | 46 | 414 | 414 | 874 |
| | Unit Bisnis Lainnya | | 152 | 152 | 304 |
| | Pendapatan Kerjasama Penelitian dan Pengabdian | | 6.564 | 6.564 | 13.128 |
| | Pendapatan Kerjasama | 469 | 4.980 | 4.980 | 10.429 |
| | Pendapatan Usaha Lainnya | 1.561 | 3.030 | 3.230 | 7.821 |
| Kemdikbud/Ke- menterian lain terkait | Rupiah Murni (gaji + rutin operasional + proyek) | 230.503 | 278.935 | 387.856 | 897.294 |
| | Rupiah Murni Pendamping | 917 | 1.019 | 32.126 | 34.062 |
| Sumber lain (dalam dan luar negeri) | Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PLN) | 8.506 | 20.039 | 113.201 | 141.746 |
| Total | | 372.674 | 437.199 | 681.363 | 1.491.236 |

Catatan: * Dana yang diterima perguruan tinggi dari usaha pemanfaatan sumber daya dan usaha lainnya.

** Termasuk gaji tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

6.1.5 Tuliskan penggunaan dana yang diterima pada Tabel 6.2.2 selama tiga tahun terakhir pada tabel berikut.

Tabel 6.2. Penggunaan Dana yang Diterima

| No | Jenis Penggunaan | Juta Rupiah | | | Jumlah (juta) |
|----------------------------------|--|-------------|---------|---------|------------------|
| | | TS-2 | TS-1 | TS | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1 | Beban Pokok Pendidikan | 104,641 | 152,292 | 117,422 | 374,355 |
| 2 | Beban Kemahasiswaan | 22,184 | 39,038 | 32,155 | 93,377 |
| 3 | Beban Pokok Penelitian | 12,275 | 10,793 | 4,412 | 27,480 |
| 4 | Beban Pokok Pengabdian Kepada Masyarakat | 4,518 | 8,497 | 2,477 | 15,492 |
| 5 | Beban Pokok Tenaga Kerja | 226 | 30,584 | 23,657 | 54,467 |
| 6 | Beban Pokok Lainnya | 686 | 6,711 | | 7,397 |
| 7 | Beban Umum dan Administrasi | 9,168 | 19,213 | 11,007 | 39,388 |
| 8 | Beban Pengembangan Manajemen | 1,662 | 3,156 | 648 | 5,466 |
| 9 | Beban Pemasaran | 112 | 76 | 81 | 269 |
| 10 | Lain-lain | 217,202 | 166,839 | 489,504 | 873,545 |
| Total | | 372,674 | 437,199 | 681,363 | 1,491,236 |
| Sumber : Bagian Akuntansi | | | | | |

Catatan: * Termasuk gaji tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

6.1.6 Tuliskan dana untuk kegiatan penelitian dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 6.3. Jumlah Alokasi Dana Untu Kegiatan Penelitian

| No | Sumber Dana | Besarnya Dana*(Juta Rupiah) | | | |
|--------------|---|-----------------------------|---------------|--------------|---------------|
| | | TS-2 | TS-1 | TS | Jumlah |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1 | Institusi sendiri /yayasan | 1.815 | 2.619 | 2.773 | 7.207 |
| 2 | Kemdiknas/Kementerian lain terkait | 8.661,9 | 8.182,9 | 3.800,9 | 20.646 |
| 3 | Lembaga/institusi di luar Kemdiknas/Kementerian lain terkait | 88 | | | 88 |
| 4 | Lembaga/institusi luar negeri | | | | |
| Total | | 10.565 | 10.802 | 6.574 | 27.941 |

Catatan: * Di luar dana penelitian/penulisan skripsi, tesis, dan disertasi sebagai bagian dari studi lanjut yang dikeluarkan oleh mahasiswa.

6.1.7 Tuliskan dana yang diperoleh dari/untuk kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat pada tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 6.4. Jumlah Alokasi Dana Untuk Kegiatan Pengabdian

| No | Sumber Dana | Besarnya Dana (Juta Rupiah) | | | |
|--------------|---|-----------------------------|--------------|--------------|---------------|
| | | TS-2 | TS-1 | TS | Jumlah |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1 | Institusi sendiri /yayasan | 907,75 | 2.502 | 1.886 | 5.295,75 |
| 2 | Kemdiknas/Kementerian lain terkait | 1.122,25 | 356 | 225 | 1.703,25 |
| 3 | Lembaga/institusi di luar Kemdiknas/Kementerian lain terkait | 7.961 | | 3.660 | 11.621 |
| 4 | Lembaga/institusi luar negeri | | | | |
| Total | | 9.991 | 2.858 | 5,771 | 18.620 |

- 6.1.8 Jelaskan sistem monitoring dan evaluasi pendanaan internal untuk pemanfaatan dana yang lebih efektif, transparan, dan memenuhi aturan keuangan yang berlaku.

Sistem monitoring dan evaluasi pendanaan internal merupakan bagian sistem pengendalian dan pengawasan internal. Sistem Pengendalian dan Pengawasan Internal Unnes merupakan proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Tujuan Sistem Pengendalian dan Pengawasan Internal Unnes:

- menjamin pengelolaan keuangan dan aset yang akuntabel;
- menjamin efisiensi pendayagunaan sumberdaya; dan
- menjamin akurasi data dan informasi sumberdaya untuk pengambilan keputusan.

Sistem Pengendalian dan Pengawasan Internal Unnes dilaksanakan dengan berpedoman pada prinsip:

- taat asas;
- akuntabilitas;

- c. transparansi;
- d. obyektifitas;
- e. jujur; dan
- f. pembinaan.

Sistem monitoring dan evaluasi pendanaan internal bisa dilakukan melalui sistem informasi keuangan (<http://sikeu.unnes.ac.id>). Dari informasi keuangan (sikeu) pimpinan atau atasan bisa mengetahui alokasi, pencairan yang telah dilakukan, serta daya serap per unit kerja. Setiap saat pimpinan bisa mengakses di berbagai tempat. Secara kelembagaan yang melakukan monitoring selain pimpinan adalah badan auditor internal. Dari hasil monev keuangan dan aset oleh BAI, maka Unit melakukan tindak lanjut. Tindak lanjut akan dipantau oleh BAI, kemudian BAI akan menyampaikan laporan kepada Rektor sebagai pimpinan BLU⁶¹.

6.1.9 Jelaskan tentang lembaga audit eksternal keuangan, pelaksanaan audit, ketersediaan laporan bagi pemangku kepentingan, serta tindak lanjutnya oleh perguruan tinggi.

Unnes sebagai satuan kerja badan layanan umum (BLU) diharapkan diaudit oleh Kantor Akuntan Publik yang ditunjuk. Pada Tahun 2009 sampai tahun 2011, Unnes telah diaudit oleh KAP Tarmidji dan rekan. Tahun 2009, Laporan Keuangan Unnes oleh KAP ditetapkan Wajar Dengan Pengecualian (WDP), sedangkan pada tahun 2010 dan 2011, Laporan keuangan Unnes telah mencapai Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)⁶².

Kinerja keuangan, aset, dan SDM Unnes pun sebelum diaudit oleh KAP biasanya diaudit dahulu oleh audit internal yaitu Badan Audit Internal Unnes. Badan Audit Internal Unnes melakukan audit baik yang Tri-Wulan maupun Tahunan.

Unnes selalu menyusun laporan Keuangan (berdasar Standar Akuntansi Pemerintah/SAP dan Standar Akuntansi Keuangan/SAK) dan Laporan Kinerja Institusi Publik (LAKIP) yang diserahkan setiap tahun kepada

⁶¹ Lampiran 6.1.8 : Laporan Monitoring dan Evaluasi Keuangan

⁶² Lampiran 6.1.9 : Laporan Hasil Audit Keuangan Eksternal

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, serta Kementerian Keuangan. Dalam menyusun Laporan Keuangan dan Laporan kinerja tersebut telah berbasis web. (<http://lakip.unnes.ac.id>). Laporan Keuangan Unnes dikoordinasi oleh Bagian Akuntansi Unnes dan LAKIP dikoordinasi oleh Bagian Perencanaan Unnes dibawah kendali Biro Administrasi Perencanaan dan Keuangan (BAPK).

Pada Awal tahun berikutnya, Unnes biasanya diaudit Injen, BPK, BPKP serta pemeriksa lainnya. Hasil dari pemeriksaan itu akan ditindaklanjuti oleh Unnes dengan dikoordinasi oleh Bagian Akuntansi Unnes berkoordinasi dengan Unit-unit yang menjadi temuan dan didampingi Badan Auditor Internal (BAI). Unnes berusaha secepatnya menindaklanjuti setiap temuan untuk mewujudkan Unnes mempunyai tata kelola yang baik.

6.2 Prasarana dan Sarana

6.2.1 Jelaskan sistem pengelolaan prasarana dan sarana (kebijakan pengembangan dan pencatatan, penetapan penggunaan, pemeliharaan/perbaikan/kebersihan, keamanan dan keselamatan prasarana dan sarana) yang digunakan dalam penyelenggaraan kegiatan akademik dan non-akademik, untuk mencapai tujuan institusi.

1. Pengembangan dan pencatatan

Perubahan status Universitas Negeri Semarang dari satker biasa menjadi Perguruan Tinggi Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK BLU) secara hukum dengan diterbitkannya Keputusan Menteri Keuangan RI No 362/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Negeri Semarang pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, maka perlu dipertimbangkan dan diupayakan pengembangan sarana dan prasarana sejalan dengan tuntutan perubahan. Perkembangan kemajuan teknologi yang pesat secara tidak langsung

berimplikasi pada tuntutan pemenuhan sarana dan prasarana yang dapat memberikan daya dukung tinggi terhadap pelaksanaan dan penyelenggaraan Tridharma perguruan tinggi.

2. Penetapan penggunaan

Sistem pengelolaan sarana dan prasarana Unnes mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara. Kebijakan dan pengembangan dilaksanakan oleh Pembantu Rektor Bidang Administrasi Umum dan pencatatan, penetapan penggunaan, pemeliharaan/perbaikan/kebersihan, keamanan dan keselamatan prasarana dan sarana dilaksanakan oleh Subag Aset Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 6 tahun 2006 Barang Milik Negara (BMN) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang syah. Pengelolaan BMN meliputi: penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan BMN. Kegiatan penatausahaan BMN tercatat dalam aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) yang dikendalikan oleh operator. Penatausahaan BMN meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan BMN⁶³.

Dalam penatausahaan BMN ini termasuk didalamnya melaksanakan tugas dan fungsi akuntansi BMN. Penatausahaan BMN dalam rangka mewujudkan tertib administrasi termasuk menyusun Laporan BMN yang akan digunakan sebagai bahan penyusunan neraca. Sedangkan penatausahaan BMN dalam rangka mendukung terwujudnya tertib pengelolaan BMN adalah menyediakan data agar pelaksanaan pengelolaan BMN dapat dilaksanakan sesuai dengan azas fungsional, kapastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai. Pelaksanaan tugas penatausahaan termasuk melaksanakan dan fungsi akuntansi BMN. Aturan yang digunakan mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang ditetapkan

⁶³ Lampiran 6.2.1 : Dokumen pengelolaan sarana dan prasarana

melalui PP Nomor 24 Tahun 2005. Dalam SAP dimaksud, BMN terbagi atas persediaan pada pos aset lancar, aset tetap, aset tak berwujud, dan aset lain-lain pada pos aset lainnya. Berikut ini penjelasan dari masing-masing:

- a. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*) yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- b. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap terdiri dari tanah, gedung dan bangunan, peralatan dan mesin, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.
- c. Aset lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan dana cadangan. Adapun BMN yang berada pada pos aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset lainlain. Aset tak berwujud meliputi *software* komputer, lisensi dan *franchise*, hak cipta (*copyright*), paten, dan hak lainnya, serta hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang. Selanjutnya, pos aset lain-lain digunakan untuk mencatat BMN berupa aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan kedalam aset tak berwujud, seperti aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah.

3. Keamanan dan keselamatan penggunaan

Semua BMN yang telah menjadi aset diberi nomor kodefikasi barang inventaris sesuai Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 29/PMK.06/2010 tentang penggolongan dan kodefikasi BMN. Dalam mengamankan barang inventaris agar tidak mudah rusak diberi petunjuk penggunaan untuk keselamatan dan keamanan. Namun apabila suatu barang rusak berat dan biaya pemeliharaan tinggi maka diusulkanlah penghapusan. Secara umum dalam pengelolaan sarana dan prasarana bersumber pada:

- a. Undang-Undang RI Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
- b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
- c. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara
- d. Peraturan Menteri Keuangan nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara.
- e. Peraturan Menteri Keuangan nomor 93/PMK.06/2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang.
- f. Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara No. PER-03/KN/2010 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Lelang

4. Pemeliharaan/ perbaikan/kebersihan

Pengelolaan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendukung kegiatan administrasi perkantoran, proses belajar mengajar, dan kegiatan kemahasiswaan yang berkaitan dengan prasarana gedung, ruang kantor dan ruang perkuliahan, ruang pusat dilakukan bersama-sama antara Jurusan, Fakultas, Biro, badan, dan UPT. Hal ini ditempuh dalam pemanfaatan sarana dan prasarana untuk tercapainya efektivitas seluruh proses kegiatan bagi seluruh civitas akademika Universitas Negeri Semarang.

6.2.2 Tuliskan lokasi, status, penggunaan dan luas lahan yang digunakan perguruan tinggi untuk menjamin penyelenggaraan pendidikan yang bermutu, dalam tabel berikut.

Tabel 6.5. Data Penguasaan Tanah Untuk Penyelenggaraan Unnes⁶⁴

| No | Lokasi Lahan (Nama dan Nomor Jalan, Kota, Propinsi) | Status Penguasaan/ Kepemilikan Lahan* | Penggunaan Lahan | Luas Lahan (Ha) |
|-----|--|--|---|------------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1 | Jl. Sekaran Kelurahan Sekaran Kecamatan Gunungpati Kota Semarang | (Milik Sendiri) SHP-2/5511387 | Kebun wisata pendidikan | 643.903 m ² |
| | | (Milik Sendiri) SHP-3/5511388 | Kebun wisata pendidikan | 6.468 m ² |
| | | (Milik Sendiri) SHP-4/5511389 | Kebun wisata pendidikan | 63.560 m ² |
| | | (Milik Sendiri) SHP-5/5511400 | Asrama Mahasiswa | 5.670 m ² |
| | | (Milik Sendiri) SHP-6/5511399 | bengkel Latih Mahasiswa | 9.103 m ² |
| | | (Milik Sendiri) SHP-7/5511398 | Kebun wisata pendidikan | 4.312 m ² |
| | | (Milik Sendiri) SHP-8/5511397 | Kebun wisata pendidikan | 1.278 m ² |
| | | (Milik Sendiri) SHP-9/5511395 | Kantor, gedung pendidikan, | 326.019 m ² |
| | | (Milik Sendiri) SHP-10/5511394 | Kantor, gedung pendidikan, | 70.986 m ² |
| | | (Milik Sendiri) SHP-11/5511393 | Kantor, gedung pendidikan, tempat olah raga | 105.960 m ² |
| | | (Milik Sendiri) SHP-12/5511392 | Kebun wisata pendidikan | 1.357 m ² |
| | | (Milik Sendiri) SHP-13/5511391 | Kebun wisata pendidikan | 4.791 m ² |
| | | (Milik Sendiri) SHP-14/5511390 | Kebun wisata pendidikan | 2.076 m ² |
| | | (Milik Sendiri) SHP-15/AT667292 | Kebun wisata pendidikan | 4.368 m ² |
| | | (Milik Sendiri) SHP-16/AW 646643 | Kebun wisata pendidikan | 1.565 m ² |
| | | (Milik Sendiri) SHP-26/BH 415206 | Kantor, gedung pendidikan | 2.458 m ² |
| | | (Milik Sendiri) SHP-29/BJ 516534 | Kantor, gedung pendidikan | 1.348 m ² |
| | | (Milik Sendiri) SHP-30/BL666263 | Kebun wisata pendidikan | 4.582 m ² |
| | | (Milik Sendiri) SHP-31/BL666995 | Kebun wisata pendidikan | 3.000 m ² |

⁶⁴ Lampiran 6.2.2. Dokumen Pemilikan Tanah

| | | | | |
|-------------------|--|--|---|--------------------------------|
| 2 | Jl. Kelud Raya Kelurahan Petompon Semarang kecamatan Gajah Mungkur Kota Semarang | (Milik Sendiri) SHP-14/B8285658 | Rumah Dinas | 480 m ² |
| | | (Milik Sendiri) SHP-15/B8285659 | Rumah Dinas, Gedung pendidikan, kantor | 53.477 m ² |
| 3 | Jl. Lamongan Tengah Kelurahan Bendan Ngisor kecamatan Gajah Mungkur Kota Semarang | (Milik Sendiri) HP-25/B8623555 | Kantor, Gedung Pendidikan, dll | 25.006 m ² |
| | | (Milik Sendiri) HP-28/AL 389520 | Wisma Tamu | 545 m ² |
| 4 | Jl . Menoreh Kelurahan Sampangan Kecamatan Gajah Mungkur Kota Semarang | (Milik Sendiri) SHP-/3540330 | Gedung Pendidikan, gudang, tempat olah raga | 28.345 m ² |
| 5 | Jl. Ki Sarino Mangunpranoto Sewakul Bandarjo Kecamatan Ungaran Barat Kabupaten Semarang | (Milik Sendiri) HP-15/B 8601162 | Gedung Pendidikan | 1.690 m ² |
| 6 | Jl. Raya Karanganyar Kelurahan Wonosari Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang | (Milik Sendiri) HP-1/3540092 | Gedung pendidikan, gudang, tempat olahraga, perpustakaan, dll | 53.614 m ² |
| 7 | Jl. Kopol Suprpto No.4 Kecamatan Tegal Barat Kota Tegal | Tanah milik sendiri sertifikat tanah masih dalam proses | Gedung pendidikan, kantor, gudang, asrama | 25.000 m ² |
| Total Luas | | | | 1.450.961 m² |

Keterangan: *Status: milik sendiri, sewa, pinjaman, kerjasama. Siapkan dokumen bukti status penguasaan/kepemilikan lahan.

6.2.3 Prasarana untuk kegiatan akademik dan non-akademik

Tabel A. Tuliskan data prasarana(kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, studio, ruang perpustakaan, kebun percobaan, ruang dosen) yang digunakan institusi dalam penyelenggaraan program / kegiatan institusi dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 6.6. Data Sarana dan Prasarana

| No | Jenis Prasarana | Jumlah Unit | Total Luas (m ²) | Kepemilikan* | | Kondisi** | |
|------------------------|----------------------------------|-------------|------------------------------|---------------|-------------------------|-----------|---------------|
| | | | | Milik Sendiri | Sewa/ Pinjam/ Kerjasama | Terawat | Tidak Terawat |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1 | Perkantoran/ administrasi | 118 | 4.906,03 | V | | V | |
| 2 | Ruang kuliah | 290 | 22.825,40 | V | | V | |
| 3 | Ruang diskusi, seminar, rapat | 54 | 6.367,27 | V | | V | |
| 4 | Ruang kerja dosen | 138 | 6.823,40 | V | | V | |
| 5 | Laboratorium/ studio/bengkel/dsb | 190 | 15.098,85 | V | | V | |
| 6 | Perpustakaan | 24 | 6.111,20 | V | | V | |
| 7 | Gudang | 84 | 1.214,20 | V | | V | |
| 8 | Kamar Mandi/ Toilet | 194 | 2.306,26 | V | | V | |
| 9 | Gazebo | 8 | 246 | V | | V | |
| 10 | Musholla/Masjid | 8 | 2.207 | V | | V | |
| 11 | Kafetaria/Kantin | 11 | 734 | V | | V | |
| 12 | Pusat Layanan Kesehatan | 1 | 200 | V | | V | |
| 13 | Lapangan Sepak bola | 1 | 17.000 | V | | V | |
| 14 | Driving Range Mini Golf | 1 | 17.510 | V | | V | |
| 15 | Lapangan Bola Volly dan Basket | 1 | 3.412 | V | | V | |
| 16 | Lapangan Tennis | 2 | 828 | V | | V | |
| 17 | Kebun Biologi | 1 | 10.000 | V | | V | |
| 18 | Embung | 1 | 1.000 | V | | V | |
| Luas Seluruhnya | | | 118.789,61 | | | | |

Keterangan: * Siapkan dokumen terkait dengan kepemilikan/penguasaan prasarana pada saat asesmen lapangan.

* Beri tanda √ pada kolom yang sesuai.

Tabel B. Tuliskan data prasarana lain yang mendukung terwujudnya visi (misalnya tempat pembinaan minat dan bakat, kesejahteraan, ruang himpunan mahasiswa, asrama mahasiswa) dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 6.8. Data Prasarana Lain yang Mendukung Terwujudnya Visi

| No. | Jenis Prasarana Pendukung | Jumlah Unit | Total Luas (m ²) | Kepemilikan* | | Kondisi** | |
|-----------------|---------------------------|-------------|------------------------------|---------------|------------------------|-----------|---------------|
| | | | | Milik Sendiri | Sewa/ Pinjam/Kerjasama | Terawat | Tidak Terawat |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1 | Gedung Asrama Mahasiswa | 11 | 7.138 | V | | V | |
| 2 | Gedung UKM | 1 | 1.215 | V | | V | |
| 3 | Gedung PKM | 3 | 867 | V | | V | |
| 4 | Koperasi Mahasiswa | 2 | 96 | V | | V | |
| ... | | | | | | | |
| Luas Seluruhnya | | | 9.316 | | | | |

Keterangan: * Siapkan dokumen terkait dengan kepemilikan/penguasaan prasarana pada saat asesmen lapangan.

** Beri tanda √ pada kolom yang sesuai.

6.2.4 Sebutkan prasarana tambahan yang dikelola dalam tiga tahun terakhir. Uraikan pula rencana investasi untuk prasarana dalam lima tahun mendatang, dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 6.7. Data Prasarana Tambahan

| No. | Jenis Prasarana Tambahan | Investasi Prasarana Selama Tiga Tahun Terakhir (Juta Rupiah) | Rencana Investasi Prasarana dalam Lima Tahun Mendatang | |
|-----|------------------------------|--|--|-------------|
| | | | Nilai Investasi (Juta Rupiah) | Sumber Dana |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1 | Gedung Training Center | | 53.468.800.000 | IDB |
| 2 | Gedung LP2M dan LP3 | | 27.342.000.000 | IDB |
| 3 | Gedung Laboratorium Terpadu | | 35.280.000.000 | IDB |
| 4 | Kelas Terpadu dan Dekanat FE | | 48.921.600.000 | IDB |
| 5 | Kampung Budaya | | 7.875.000.000 | IDB |
| 6 | Dekanat FIK | | 9.408.000.000 | IDB |
| 7 | Sarana Prasarana | | 16.626.663.000 | IDB |
| | Total Biaya | | 198.922.063.000 | |

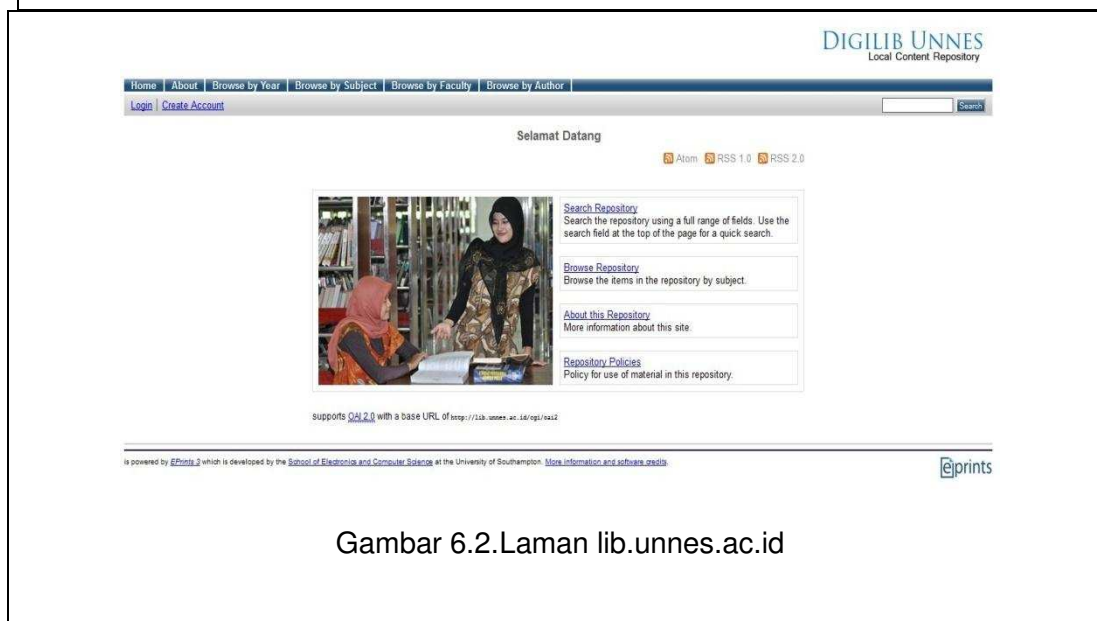
6.2.5 Pustaka (buku teks, karya ilmiah, dan jurnal; termasuk juga dalam bentuk elektronik/*e-library*).

Tabel 6.11. Data Pustaka

| No. | Jenis Pustaka | Jumlah Judul | | Jumlah Copy |
|-----|------------------------------------|--------------|------------|-------------|
| | | Cetak | Elektronik | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1 | Buku teks | 116.297 | 0 | |
| 2 | Jurnal nasional yang terakreditasi | 17 | 2 | |
| 3 | Jurnal internasional | 70 | 50 | |
| 4 | Prosiding | 114 | 60 | |
| | TOTAL | 116.498 | 112 | |

6.2.6 Jelaskan pula aksesibilitas dan pemanfaatan pustaka di atas.

Aksesibilitas bahan pustaka bisa dilakukan secara fisik dan online. Secara fisik mahasiswa, dosen dan karyawan bisa secara langsung menggunakan bahan pustaka tersebut melalui mekanisme peminjaman pustaka dengan kartu anggota melalui perpustakaan baik tingkat pusat maupun Fakultas dan Pascasarjana. Namun Unnes juga mengembangkan digital library (Digilib) <http://lib.unnes.ac.id>, otomasi perpustakaan (<http://otomasi.unnes.ac.id>) dan e-journal (<http://journal.unnes.ac.id>) yang memudahkan aksesibilitas pustaka melalui sistem online. Sistem tersebut dapat diakses melalui aplikasi dibawah ini:



Gambar 6.2.Laman lib.unnes.ac.id



Gambar 6.3. Laman otomasip Perpustakaan.unnes.ac.id



Gambar 6.4. Grafik Jumlah Pengunjung Perpustakaan Unnes



Gambar 6.5.Laman imup.unnes.ac.id

Pemanfaatan bahan Pustaka untuk kegiatan tridharma perguruan tinggi

1. Bagi dosen, keberadaan pustaka secara fisik maupun online mmpudahkan dalam melaksanakan tugas tridharmanya, baik untuk bahan penyusun bahan ajar, atau sebagai referensi pembelajaran dan bisa juga digunakan sebagai referensi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
2. Bagi mahasiswa akan memberikan pengayaan materi dan referensi dari bahan pustaka sesuai dengan bidang keahlian mahasiswa, dan dengan secara online (otomasiperpustakaan) memudah mahasiswa mengetahui keberadaan pustaka diseluruh perpustakaan diUnnes.
3. Jumlah pengunjung perpustakaan online per bulan adalah sekitar 10.000 orang pengunjung.

Selain online, aksesibilitas dan pemanfaatan pustaka yang dilakukan oleh civitas akademika Unnes adalah datang langsung ke perpustakaan. Pihak luar Unnes juga diijinkan untuk mengakses pustaka yang terdapat di Perpustakaan. Pengunjung di Perpustakaan biasanya tidak pernah sepi. Perpustakaan buka hari senin sampai sabtu dari pukul 07.00-16.00 kecuali hari sabtu sampai pukul 12.00. Pengunjung terkadang datang ke perpustakaan untuk mendapatkan tempat yang memadai dalam mengakses pustaka dari internet (web). Misalnya proquest, ebSCO, Garuda, dan lainnya.

6.2.7. Jelaskan upaya perguruan tinggi menyediakan prasarana dan sarana pembelajaran yang terpusat, serta aksesibilitasnya bagi sivitas akademika.

Unnes telah berupaya untuk menyediakan prasarana dan sarana pembelajaran terpusat, terpadu, dan terintegrasi melalui berbagai cara⁶⁵. Cara pertama adalah melalui program IDB, Unnes berencana membentuk laboratorium terpadu dibawah kendali pengembangan Pembantu Rektor IV. Rencana pembangunan gedung Laboratorium terpadu akan dilaksanakan pada tahun 2013, sampai saat ini (2012) masih dalam proses lelang dan mulai melakukan workshop internasional dengan tujuan untuk meningkatkan manajemen laboratorium yang ada di Unnes dengan narasumber Peter Woods dosen pengajar dari Australia.

Cara kedua Unnes membentuk *training center* yang berlokasi di Kampus Kelud. *Training center* akan dibangun dari dana Pemerintah dan IDB. Pembangunan gedung sudah dimulai tahun 2010. Pengelolaannya sedang dipersiapkan oleh Satuan Pengembang Bisnis Unnes. *Training center* ini diharapkan menjadi pusat pelatihan semua *stakeholder* Unnes.

Prasarana pembelajaran di Unnes salah satunya dikembangkannya pembelajaran online melalui *e-learning* atau dikenal dengan e-lena (<http://elena.unnes.ac.id>). Melalui e-lena dosen dan mahasiswa bisa melaksanakan interaksi pembelajaran secara online dan semua perangkat perkuliahan yang dikembangkan oleh dosen bisa diakses mudah oleh mahasiswa.

Web elena bisa diakses di bawah ini:



Gambar 6.6. Laman elena.unnes.ac.id

⁶⁵ Lampiran 6.2.7. : Daftar prasana dan sarana pembelajaran terpusat

6.3 Sistem Informasi

6.3.1 Jelaskan sistem informasi dan fasilitas yang digunakan oleh perguruan tinggi untuk kegiatan pembelajaran (hardware, software, e-learning, e-library).

Universitas Negeri Semarang mendukung penuh pembelajaran berbasis elektronik, hal ini ditunjukkan dengan berbagai aplikasi pendukung yang dikembangkan di Unnes. Pada sisi hardware Unnes konsisten mengembangkan dengan pengadaan hardware sebagai pendukung pembelajaran dan untuk pendukung aplikasi e-learning <http://elena.unnes.ac.id> mencakup server, loadbalancer storage dan firewall. Pada tahun 2012 tercatat Unnes menggunakan hampir 15 Milyar untuk pengadaan alat alat pendukung pembelajaran online, sedangkan pada sisi software pendukung pembelajaran Unnes mengembangkan aplikasi berbasis LMS moodle sebagai frame utama yang dikembangkan untuk kebutuhan Unnes.

Selain pembelajaran, Unnes juga mengembangkan e-library yang berisi konten-konten pembelajaran antara lain lib.unnes.ac.id, dan otomasi.unnes.ac.id keduanya dikembangkan di sebagai layanan library di perpustakaan, yang satunya sebagai wadah untuk menampung konten pembelajaran sedang yang satunya dipakai untuk mempermudah proses sirkulasi di perpustakaan Unnes. Sebagai pendukung kegiatan Pendidikan Jarak jauh Unnes telah melengkapi pula dengan peralatan Teleconference yang tersebar di setiap fakultas dan dua unit di BPTIK.⁶⁶

6.3.2 Jelaskan sistem informasi dan fasilitas yang digunakan oleh perguruan tinggi untuk kegiatan administrasi (akademik, keuangan, dan personil) serta aksesibilitasnya.

Sebagai Universitas yang mempunyai visi bertaraf internasional Unnes

⁶⁶ Lampiran 6.3.1 : Dokumen sistem informasi pengelolaan proses pembelajaran

berusaha memberikan layanan yang cepat, akurat, dan tanggap, hal ini tidak lepas dari aplikasi pendukung yang mendukung kegiatan administrasi baik akademik, keuangan dan Sumber Daya Manusia. Untuk pendukung administrasi akademik di Unnes dikembangkan SIKADU (Sistem Informasi Akademik Terpadu, akademik.unnes.ac.id) yang berfungsi sebagai tulang punggung layanan administrasi akademik, layanan yang diberikan adalah kepada mahasiswa mulai dari awal tercatat sebagai mahasiswa, selama proses perkuliahan mencakup monitoring presensi, pengolahan hasil penilaian sampai keluarnya KHS sampai ketika lulus dan mendapatkan cetakan transkrip dan Ijazah, tidak lupa pula pada sisi proses akademik dikembangkan layanan skripsi online <http://skripsi.unnes.ac.id> yang berfungsi untuk mengadministasikan proses pembimbingan skripsi.

Sedangkan untuk mendukung administrasi keuangan di UNNES dikembangkan SIANGGAR <http://sianggar.unnes.ac.id>, SIKEU <http://sikeu.unnes.ac.id> dan SIAKUNT <http://siakunt.unnes.ac.id>, ketiganya merupakan rangkaian pengelolaan keuangan dari perencanaan penganggaran sampai pada pelaporan keuangan. Untuk pengembangan aplikasi administrasi pada sisi SDM Unnes dikembangkan aplikasi antara lain SIMPEG <http://simpeg.unnes.ac.id> yang berfungsi sebagai administrasi data dasar dosen dan karyawan di Unnes, kemudian SIMPAKDOS yang merupakan modul di SIMPEG dan berfungsi sebagai Penilaian Angka Kredit bagi Dosen, PRESENSI yang berfungsi untuk pelaporan kinerja bagi dosen dan karyawan di Unnes. Selain itu yang dikembangkan di Unnes adalah:

Tabel 6.12. Data Sistem Informasi yang Telah Dikembangkan⁶⁷

| No | Bidang/Unit | Fungsionalisasi | URL |
|----|---------------------------|--|--|
| 1 | Akademik Kemahasiswaan | Sikadu – Sistem informasi akademik Terpadu (Registrasi-Perkuliahan-Portofolio dan Sertifikasi Dosen) | http://akademik.unnes.ac.id http://skripsi.unnes.ac.id/skripsi_v1/ http://kkn.unnes.ac.id/ http://kinerja.unnes.ac.id/v1/ http://elena.unnes.ac.id/ http://journal.unnes.ac.id/web/ http://bidikmisi.unnes.ac.id/ http://skripsi.unnes.ac.id/skripsi_v1/ |

⁶⁷ Lampiran 6.3.2 : Dokumen Manual Prosedur Sistem Informasi Pengelolaan Administrasi Umum

| | | | |
|----|---|---|---|
| | | | http://ppl.unnes.ac.id/v1/ |
| 2 | Penerimaan Maba | UM-onLine | http://spm.unnes.ac.id |
| 3 | Kepegawaian | Simpeg – Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian | http://simpeg.unnes.ac.id http://simpakdos.unnes.ac.id/ |
| 4 | Perpustakaan | SIP – Sistem Informasi Perpustakaan | http://lib.unnes.ac.id http://otomasi.unnes.ac.id/ |
| | | Digital Library | http://digilib.unnes.ac.id |
| 5 | Monitoring Penganggaran | RDP | http://rdp.unnes.ac.id |
| 6 | Lembaga Penelitian | SI – Penelitian | http://lemlit.unnes.ac.id |
| 7 | Lembaga Pengabdian pada Masyarakat | PPM | http://lpm.unnes.ac.id |
| 8 | Dokumentasi Elektronik dan Multimedia | e-Document Portal | http://edocument.unnes.ac.id http://edutube.unnes.ac.id |
| 9 | Kerjasama | Portal Informasi tentang kerjasama antara Unnes dengan lembaga lain. | http://kerjasama.unnes.ac.id |
| 10 | Email Server | Web mail untuk semua civitas academia | http://staff.unnes.ac.id http://mail.unnes.ac.id http://students.unnes.ac.id |
| 11 | Fakultas, Jurusan dan Program Studi dan Unit dilingkungan Unnes | Portal media informasi dan komunikasi berbagai kegiatan di l masing-masing unit | http://www.unnes.ac.id http://fip.unnes.ac.id http://fbs.unnes.ac.id http://fis.unnes.ac.id http://mipa.unnes.ac.id http://ft.unnes.ac.id http://fik.unnes.ac.id http://fe.unnes.ac.id http://fh.unnes.ac.id |
| 12 | Kuangan | Portal Penganggaran, keuangan, pelaporan, dan akuntansi | http://sianggar.unnes.ac.id/ http://sikeu.unnes.ac.id/v4/ http://siakun.unnes.ac.id/ http://laporan.unnes.ac.id/ http://lakisip.unnes.ac.id/ |

| | | | |
|----|-----------|---|---|
| 13 | Aset | Pengadaan dan pengelolaan aset | http://lpse.unnes.ac.id/eproc/app |
| 14 | Lain-lain | BPTIK | http://bptik.unnes.ac.id/ |
| | | BPM | http://bpm.unnes.ac.id/ |
| | | Sertifikasi Guru Rayon 12 | http://portofolioguru.unnes.ac.id |
| | | Sertifikasi Dosen PSD-Unnes | http://akademik.unnes.ac.id/serdos |
| | | Pemberdayaan POSDAYA dengan TIK | http://damandiri.unnes.ac.id |
| | | Pendayagunaan Open Source Software (POSS) | http://poss.unnes.ac.id |

6.3.3 Jelaskan sistem informasi dan fasilitas yang digunakan oleh institusi perguruan tinggi untuk pengelolaan prasarana dan sarana (hardware, software).

Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan oleh Unnes untuk pengelolaan prasarana dan sarana (hardware dan software) dibawah pengelolaan Bagian Aset BAUK bekerjasama dengan BPTIK Unnes. Untuk mengelola prasarana dan sarana di unnes digunakan aplikasi SIMAK BMN dari Kementerian Keuangan. Dalam hal ini Unnes sebagai unit pengguna barang, sedangkan Kementerian Keuangan sebagai pengelola barang. Aplikasi ini digunakan di seluruh kementrian di indonesia untuk keseragaman pelaporan barang milik negara. Setiap bulan dilakukan rekonsiliasi dengan bagian keuangan dan setiap tiga bulan dilakukan rekonsiliasi dengan kementerian keuangan yang diwakili KPKNL (kantor pelayanan kekayaan negara dan lelang).Unnes juga mengembangkan Sistem Informasi Aset (Siaset) sehingga penatausahaan aset mulai inventarisasi, pemanfaatan, pemeliharaan dan penghapusan aset dapat dilakukan secara efektif dan efisien⁶⁸.

⁶⁸ Lampiran 6.3.3. : Dokumen Manual Prosedur Sistem Informasi Pengelolaan prasarana dan sarana

6.3.4 Jelaskan sistem pendukung pengambilan keputusan.

Sistem Pendukung Pengambil Keputusan (*Decision Support Systems*) mulai dikembangkan Unnes sebagai sebuah sistem yang mendukung dan memfasilitasi pimpinan Unnes mulai dari Rektor sampai dengan Ketua Program Studi dalam menyusun kebijakan dan program baik jangka pendek maupun jangka panjang. DSS mulai dikembangkan melalui program integrasi dari semua aplikasi sistem informasi yang telah dikembangkan di Unnes, baik dibidang Akademik maupun dibidang pendukung akademik. Pada bidang akademik dikembangkan aplikasi sistem informasi akademik terpadu (sikadu) dan Sistem informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan sistem informasi kemahasiswaan (simawa). Adapun dibidang pendukung akademik (non akademik) dikembangkan aplikasi sistem informasi penganggaran (sianggar), sistem informasi keuangan (sikeu), sistem informasi akuntansi (siakunt), sistem informasi kepegawaian (simpeg), sistem informasi aset (siaset). Disamping itu juga dikembangkan wirehouse dalam bentuk pangkalan data elektronik (PDE).

Saat ini sistem informasi akademik (sikadu) telah menghasilkan berbagai informasi akademik yang dibutuhkan oleh pimpinan dalam melakukan monitoring dan pengambilan keputusan dibidang akademik, misalnya monitoring perkuliahan, monitoring input nilai, monitoring bimbingan akademik dan juga pengambilan keputusan DO bagi mahasiswa melalui clearing data mahasiswa. Melalui sikadu juga dikembangkan berbagai aplikasi pendukung akademik seperti sistem informasi skripsi (siskripsi), dan sistem informasi bimbingan akademik (sibimbi).

Sistem informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat menyajikan berbagai informasi akademik terkait jumlah penelitian dosen, jumlah pengabdian dosen, jumlah dana penelitian dan pengabdian dosen dari berbagai sumber pendanaan. Informasi disajikan baik pada tingkat Unnes maupun tingkat Fakultas yang terinci dengan baik. Adapun simawa memberikan informasi kegiatan dan pelayanan kemahasiswaan baik bidang penalaran, kesejahteraan, bakat dan minat serta informasi prestasi mahasiswa

yang dapat digunakan pimpinan untuk mendorong dan memfasilitasi mahasiswa untuk berprestasi diberbagai ajang kejuaraan lokal, nasional maupun internasional.

Sistem informasi penganggaran (SIANGGAR) memberikan informasi pimpinan dalam menyusun anggaran dan perencanaan program kegiatan setiap tahunnya. Kemudian dalam pelaksanaan keuangan pimpinan dapat melakukan monitoring keuangan melalui SIKEU dan melihat pembukuan semua transaksi keuangan di Unnes serta pelaporan keuangan yang telah dihasilkan melalui SIAKUN.

Dibidang kepegawaian, pengambilan keputusan yang terkait dengan kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan, peningkatan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan serta kebijakan kepegawaian melalui SIMPEG. Serta dibidang invetarisasi aset, kepemilikan aset serta penggunaan aset dapat dipantau melauai sistem informasi aset (SIASET).

6.3.5 Jelaskan sistem informasi (misalnya website institusi, fasilitas internet, jaringan lokal, jaringan nirkabel) yang dimanfaatkan untuk komunikasi internal dan eksternal kampus. Jelaskan juga akses mahasiswa dan dosen terhadap sumber informasi.

Universitas Negeri Semarang secara bertahap melayani dirinya sendiri untuk kebutuhan pemenuhan Data center, hal ini membuat Unnes mandiri dalam pelayanan fasilitas sistem informasi. Untuk fasilitas internet dan jaringan lokal dikembangkan secara mandiri di Fakultas dan unit yang menggunakan jaringan Internet. Sebagai backbone utama yang dipakai adalah jaringan fiber optic, sehingga akses jaringan lokal antar unit dan gedung dalam kampus sudah mencapai kecepatan dalam orde Gigabyte per detik. Tabel pemetaan jaringan backbone antar unit dan gedung.

Tabel 6.13. Tabel pemetaan jaringan backbone antar unit dan gedung

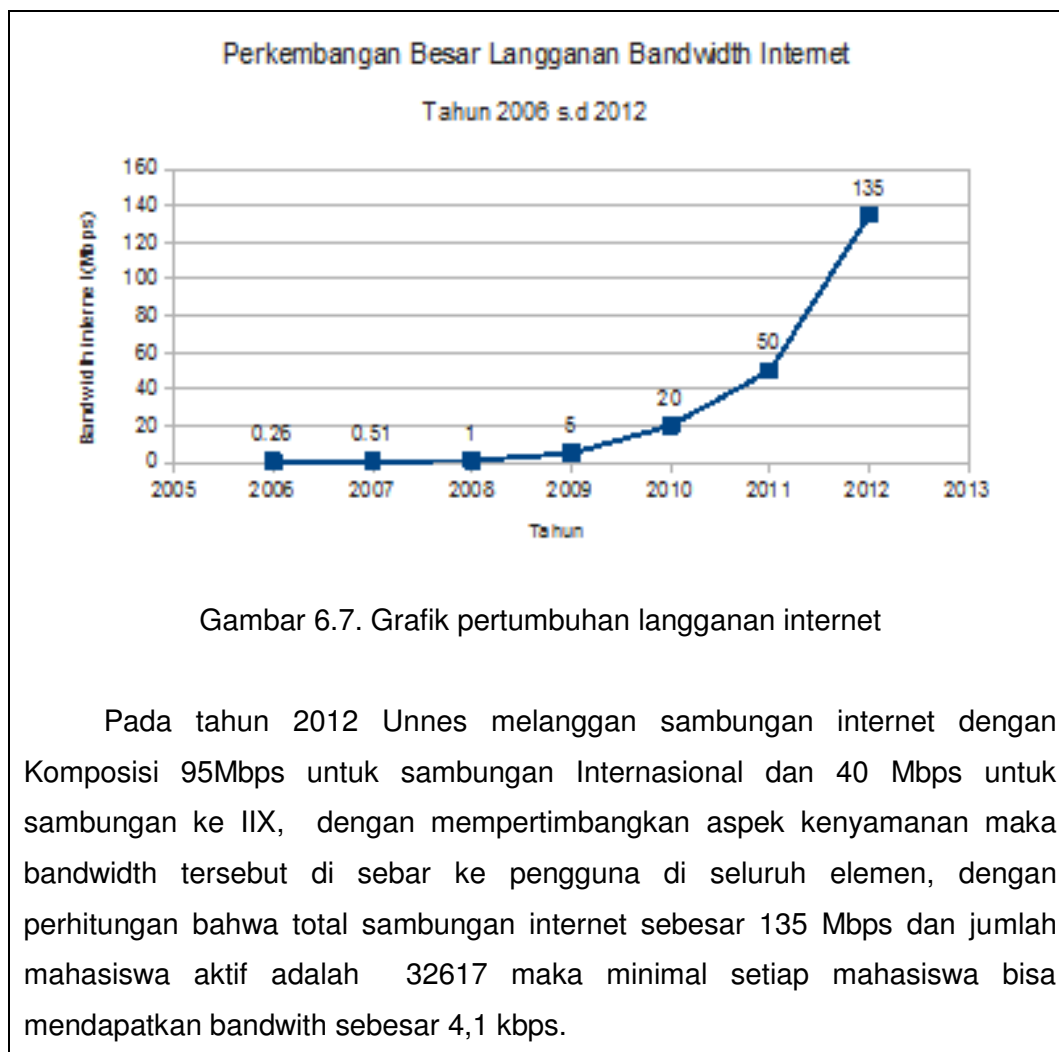
| No | Unit | | Kecepatan Sambungan | | |
|----|----------|--------------------|---------------------|---------|----------|
| | Fakultas | Gedung | 1 Gbps | 100Mbps | Wireless |
| 1 | FIP | | | | |
| | | A1 | √ | | |
| | | A2 | | √ | |
| | | A3 | | √ | |
| | | Kampus Tegal | | √ | |
| | | Kampus Karanganyar | | √ | |
| 2 | FBS | B1 | √ | | |
| | | B2 | √ | | |
| | | B3 | √ | | |
| | | B4 | √ | | |
| | | B5 | √ | | |
| | | B6 | √ | | |
| | | B7 | √ | | |
| | | B8 | √ | | |
| 3 | FIS | C1 | √ | | |
| | | C2 | √ | | |
| | | C3 | √ | | |
| | | C4 | √ | | |
| | | C5 | √ | | |
| 4 | FMIPA | D1 | √ | | |
| | | D2 | √ | | |
| | | D3 | √ | | |
| | | D | √ | | |
| | | D5 | √ | | |
| | | D6 | √ | | |
| | | D7 | | √ | |
| | | D8 | | √ | |
| | | D9 | | √ | |
| | | D10 | | √ | |
| 5 | FT | E1 | √ | | |
| | | E2 | √ | | |
| | | E3 | √ | | |
| | | E4 | √ | √ | |
| | | E5 | | √ | |
| | | E6 | √ | | |
| | | E7 | √ | | |
| | | E8 | √ | | |
| 6 | FI | F1 | √ | | |
| | | F2 | √ | | |
| | | F3 | √ | | |
| | | F4 | √ | | |
| | | F5 | √ | | |
| | | F6 | √ | | |
| 7 | FE | C3 | √ | | |
| | | C6 | √ | | |

| | | | | | |
|----|-------|--------|---|---|--|
| 8 | FH | C4 | √ | | |
| | | | | | |
| 9 | PPS | A | | √ | |
| 10 | PUSAT | H | √ | | |
| | | Perpus | √ | | |
| | | PKM | √ | | |
| | | AUDIT | √ | | |

Sedangkan untuk menjangkau daerah kampus satelit, dalam hal ini kampus PPS bendan, dan PGSD Tegal dan Semarang Kecamatan Tugu sambungan dilakukan menggunakan jasa Metro Akses menggunakan media Fiber Optic yang disewa melalui pihak ketiga. Untuk akses dari laptop juga dikembangkan banyak titik hotspot yang bisa digunakan oleh semua warga kampus. Dengan penetrasi jaringan hotspot diharapkan akan mempermudah dosen dan mahasiswa dalam mengakses layanan sistem informasi, hal ini dibuktikan dengan lancarnya penggunaan sistem informasi yang dipakai untuk layanan baik dalam hal akademi, keuangan dan kepegawaian.

6.3.6 Jelaskan kapasitas internet yang tersedia dan *bandwidth* per mahasiswa.

Dimulai tahun 2006 Universitas Negeri Semarang secara mandiri melanggan Sambungan Internet ke Penyelenggaran jasa Internet, melalui proses pelelangan Umum dan terbuka melalui portal <http://lpse.unnes.ac.id> didapat penyelenggara jasa internet yang menyediakan bandwidth yang dirasa layak untuk pemenuhan kebutuhan akses internet di Unnes. Grafik pertumbuhan langganan internet seperti pada gambar di bawah ini



6.3.7 Aksesibilitas Data

Beri tanda √ pada kolom yang sesuai (hanya satu kolom) dengan aksesibilitas tiap jenis data pada tabel berikut.

Tabel 6.13. Aksesibilitas Data

| No. | Jenis Data | Sistem Pengelolaan Data | | | |
|-----|---------------------------|-------------------------|--------------------------------|---|--|
| | | Secara Manual | Dengan Komputer Tanpa Jaringan | Dengan Komputer Jaringan Lokal (Intranet) | Dengan Komputer Jaringan Luas (Internet) |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1 | Mahasiswa | | | | √ |
| 2 | Pembayaran SPP | | | | √ |
| 3 | Kartu Rencana Studi (KRS) | | | | √ |
| 4 | Jadwal mata kuliah | | | | √ |

| No. | Jenis Data | Sistem Pengelolaan Data | | | |
|----------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------------|---|--|
| | | Secara Manual | Dengan Komputer Tanpa Jaringan | Dengan Komputer Jaringan Lokal (Intranet) | Dengan Komputer Jaringan Luas (Internet) |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 5 | Nilai mata kuliah | | | | √ |
| 6 | Transkrip akademik | | | | √ |
| 7 | Lulusan | | | | √ |
| 8 | Tenaga pendidik | | | | √ |
| 9 | Tenaga kependidikan | | | | √ |
| 10 | Tenaga pendukung lainnya | | | | √ |
| 11 | Kuangan | | | | √ |
| 12 | Inventaris | | | √ | |
| 13 | Perpustakaan | | | | √ |
| Jumlah tanda √ | | N _A = | N _B = | N _C = 1 | N _D = 12 |

6.3.8 Blue print sistem informasi.

Jelaskan *blueprint* pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi.

Universitas Negeri Semarang telah menyusun blue print pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan Sistem Informasi untuk tahun 2010-2014⁶⁹, didalamnya disebutkan bahwa tujuan dikembangkannya blue-print adalah sebagai pedoman umum bagi pembangunan sistem-sistem berbasis TIK beserta kelengkapan dan sumber daya pendukungnya di lingkungan Unnes. Secara lebih spesifik, pembuatan Blueprint TIK Unnes 2010 – 2014 ini bertujuan sebagai berikut:

1. Mewujudkan Unnes sebagai smart campus modern yang unggul, sehat, dan sejahtera.
2. Meningkatkan mutu kegiatan-kegiatan Tridarma di Unnes melalui pemanfaatan TIK yang terukur dan efektif.
3. Meningkatkan mutu manajemen organisasi di Unnes melalui inovasi-inovasi tatakelola dan penyelenggaraan proses-proses administratif berbasis TIK.

⁶⁹ Lampiran 6.11 : blue print pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan Sistem Informasi

4. Meningkatkan tingkat literasi TIK, kesadaran, dan wawasan civitas academica Unnes terhadap teknologi baru dan pemanfaatannya di dunia pendidikan tinggi.

Selanjutnya manfaat yang diharapkan dari disusunnya blue-print adalah sebagai berikut Mengurangi resiko kegagalan implementasi proyek-proyek TIK di Unnes akibat pencapaian sasaran yang kurang terarah.

1. Memberikan kendali terhadap pengembangan TIK untuk meminimalkan munculnya solusi-solusi yang bersifat parsial.
2. Menghindari investasi pengembangan solusi berbasis TIK yang bersifat lokal dan hanya memberikan manfaat lokal saja.
3. Mendorong terciptanya solusi-solusi yang lebih terpadu di lingkungan Unnes.
4. Memberikan panduan bagi penentuan prioritas pengembangan TIK di Unnes.
5. Menjamin keberlanjutan pengembangan TIK melalui perencanaan kegiatan yang lebih terarah dan berkelanjutan.

Khusus untuk pengembangan pada periode tahun 2010-2014 pengembangannya diarahkan untuk mencapai sasaran-sasaran berikut:

1. TIK menjadi faktor yang tidak terpisahkan dalam penyelenggaraan kegiatan akademik dan administratif di Unnes. Kegiatan-kegiatan di Unnes dicirikan dengan pemanfaatan TIK yang tepat dan efektif di semua lini dan unit.
2. TIK menjadi integrator berbagai kegiatan melalui pengolahan data dan informasi yang terpadu. Sistem-sistem informasi bekerja dengan aliran data yang jelas, valid, dan sepenuhnya mengikuti proses-proses bisnis yang diimplementasikannya.
3. TIK menjadi basis dukungan bagi usaha-usaha peningkatan kualitas pelaksanaan kegiatan-kegiatan Tridarma. TIK meningkatkan peluang keberhasilan usaha-usaha tersebut melalui keunggulan kompetitif yang diberikannya (misalnya: memenangkan program-program hibah, menjalin kerjasama dengan pihak industri atau luar negeri, atau berhasil mengimplementasikan solusi-solusi inovatif dalam proses pembelajaran).
4. TIK menjadi pemersatu warga. Semua warga Unnes di semua unit bisa mengakses sarana dan fasilitas TIK yang disediakan universitas untuk

menjalankan tugas-tugasnya secara memadai. Dalam hal ini terjadi pemerataan akses ke semua warga Unnes.

Seiring dengan meningkatnya kapasitas jaringan Unnes, dalam beberapa waktu ke depan diramalkan akan muncul kebutuhan akan piranti-piranti khusus untuk kebutuhan-kebutuhan khusus pula. Ada beberapa kebutuhan yang diramalkan akan muncul dalam waktu yang tidak terlalu lama:

1. Infrastruktur video conference. Seiring dengan kebutuhan komunikasi real-time, termasuk untuk keperluan pengajaran jarak-jauh secara online (online distance learning), infrastruktur video conference penting untuk dimiliki. Unnes perlu membangun fasilitas ruang video conference yang representatif lengkap dengan peralatannya. Dengan sarana ini pengembangan program-program belajar online dengan perguruan tinggi lain (terutama di luar negeri) atau sesi-sesi video conference lainnya bisa dijalankan.
2. Studio pengembangan content pembelajaran berbasis multimedia. Sebagai universitas yang memiliki tradisi kuat dalam bidang pendidikan, sudah sepantasnya Unnes (khususnya Pusat Pengembangan Media Pendidikan) memiliki studio digital multimedia untuk keperluan authoring materi-materi multimedia berkualitas tinggi untuk keperluan pembelajaran. Studio ini dapat menjadi semacam pusat produksi materi-materi digital seperti slide, video, film, atau animasi, khususnya untuk kepentingan pendidikan dan pengajaran.
3. Jaringan grid. Untuk keperluan riset yang memerlukan sumber daya komputasi besar (high-performance computing), sekarang tersedia solusi grid computing yang lebih cost-effective dibandingkan dengan membeli mesin-mesin server high-end. Jaringan grid dapat dibangun dari komputer-komputer PC berbiaya murah yang dirangkai menjadi sebuah jaringan lokal berkecepatan tinggi yang memberikan kekuatan komputasi yang besar. Fasilitas ini dapat digunakan oleh dosen/peneliti dari berbagai fakultas secara remote dari lokasi masing-masing.
4. Cadangan (backup) sistem. Dengan bertambahnya sistem-sistem informasi dengan berbagai perangkat

Selain itu, Unnes menyediakan perangkat pendukung sistem disaster

recovery berupa 12 server yang berperan sebagai server backup dan data storage serta genset khusus. Hal tersebut untuk mengatasi terjadinya kemungkinan terburuk yaitu hilangnya data dan tidak jalannya sistem, selain itu juga akan berdampak positif dalam efisiensi dan efektifitas layanan. Efisiensi dan efektivitas layanan ini dengan didasarkan pada kebijakan yang mengatur aliran dan otorisasi akses data yang dirumuskan berdasarkan konsep sentralisasi sistem dan desentralisasi kewenangan. Kebijakan ini tertuang dalam Peraturan Rektor No. 10 Tahun 2007 tentang pembagian tugas operator Sikadu (Sistem Informasi Akademik Terpadu) di pusat dan fakultas, penyusunan buku panduan Sikadu versi mahasiswa, dosen dan Administrator serta Operator.

STANDAR 7. PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu penelitian, pelayanan dan/atau pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama yang diselenggarakan untuk dan terkait dengan pengembangan mutu perguruan tinggi. Penelitian adalah salah satu tugas pokok perguruan tinggi yang memberikan kontribusi dan manfaat kepada proses pembelajaran, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta peningkatan mutu kehidupan masyarakat.

Pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sebagai perwujudan kontribusi kepakaran, kegiatan pemanfaatan hasil pendidikan, dan/atau penelitian dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, dalam upaya memenuhi permintaan dan/atau memprakarsai peningkatan mutu kehidupan bangsa.

Perguruan tinggi yang baik memiliki system pengelolaan kerjasama dengan pemangku kepentingan eksternal dalam rangka penyelenggaraan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan program-program akademik. Hasil kerjasama dikelola dengan baik untuk kepentingan akademik dan sebagai perwujudan akuntabilitas perguruan tinggi sebagai lembaga nirlaba. Perguruan tinggi yang baik mampu merancang dan mendayagunakan program-program kerjasama yang melibatkan partisipasi aktif program studi dan memanfaatkan dan meningkatkan kepakaran dan mutu sumber daya perguruan tinggi.

7.1 Penelitian.

7.1.1 Jelaskan kebijakan dan sistem pengelolaan penelitian (lembaga/unit yang menangani masalah penelitian, pengarahan fokus dan agenda penelitian, pedoman penyusunan usul dan pelaksanaan penelitian, pendanaan, dan jaminan atas HaKI).

Kebijakan dan sistem pengelolaan penelitian ditangani oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) sesuai dengan: (1) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Indonesia (Permendiknas) No. 59/2009 yang memuat tentang Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Universitas Negeri Semarang, BAB VIII Pasal 43 dinyatakan bahwa Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah unsur pelaksana akademik di

bawah Rektor yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Unnes di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dipimpin oleh Ketua yang bertanggung jawab kepada Rektor dan dalam melaksanakan tugas dibantu Sekretaris; (2) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 8 tahun 2011 tentang Statuta Unnes; (3) Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang Nomor 38 tahun 2011 tentang Rencana Induk Pengembangan Universitas Negeri Semarang 2010–2034 dan (4) Rencana Strategis Bisnis Unnes 2010-2014.

Sejalan dengan visi dan misi Unnes, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) Unnes memiliki visi, misi, dan tujuan sebagai berikut. Visi menjadi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat bertaraf internasional berbasis konservasi yang sehat, unggul dan sejahtera. Sedangkan Misinya adalah menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada pengembangan sumber daya manusia, ipteks, dan olah raga yang mengimplementasikan nilai-nilai konservasi. Tujuan dibentuknya LP2M adalah memperkuat Unnes sebagai universitas bertaraf internasional berciri konservasi melalui publikasi hasil-hasil penelitian yang unggul dan berkualitas, serta berkontribusi dalam pemecahan permasalahan pembangunan bangsa melalui kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Pedoman pengelolaan penelitian mengacu kepada dokumen tentang Prosedur Mutu Penelitian Internal dan Eksternal, panduan penelitian Unggulan Unnes, Rencana Induk Penelitian (RIP) Unnes dan panduan Edisi VIII Ditlitabmas Dikti.

Pengelolaan penelitian di Unnes dikembangkan dengan kepemilikan pedoman pengelolaan berupa: (1) dokumen penjaminan mutu Standar ISO 9001:2008 akademik termasuk didalamnya penjaminan mutu penelitian. Dalam dokumen tersebut terdapat prosedur mutu penelitian internal dan prosedur mutu penelitian eksternal, (2) Renstra LP2M, (3) RIP, (4) Panduan Penelitian dan Pengabdian Internal, (5) Panduan Penelitian Unggulan Unnes, (6) Etika Penelitian untuk mengatasi plagiarisme dan SOP penelitian⁷⁰. Pengelolaan penelitian dibangun dalam Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian pada website lp2m@unnes.ac.id mulai dari tawaran proposal, seleksi, monitoring dan pelaporan.

Pengarahan dan fokus agenda penelitian di Unnes mengacu pada

⁷⁰ Lampiran 7.1.1. Dokumen pedoman pengelolaan penelitian

Sistem Penjaminan Mutu Penelitian di Perguruan Tinggi (SPMPPT) Dikti. Dalam pengelolaan penelitian di Unnes menerapkan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 (tersertifikasi pada tanggal 3 Nopember 2011). Penjaminan mutu penelitian dimaksud meliputi prosedur mutu penelitian internal dan prosedur mutu penelitian eksternal.

Arah kebijakan penelitian Unnes tercermin dalam Rencana Induk Penelitian (RIP) Unnes. Berdasar RIP tersebut peran Unnes melalui penelitian unggulannya adalah untuk: **“membangun karakter bangsa dengan konservasi dan inovasi”** Berdasar sumberdaya yang dimiliki universitas, isu-isu strategis, dan pemecahan masalah yang ditawarkan dapat dirumuskan menjadi empat bidang penelitian, yaitu:

- 1) inovasi untuk pendidikan karakter berkualitas, adalah upaya peningkatan kualitas pendidikan melalui pengembangan kurikulum, model-model pembelajaran, media, bahan ajar yang inovatif, bermuatan pendidikan karakter dan berbasis konservasi, serta kajian kebijakan di bidang pendidikan untuk semua jenjang pendidikan,
- 2) sains dan teknologi hijau, adalah pengembangan ilmu dan penerapannya berbasis sumberdaya lokal dengan proses ramah lingkungan,
- 3) sumberdaya dan peningkatan kualitas hidup, adalah kajian pengembangan sumberdaya manusia, ekonomi, kesehatan dan olahraga, kependudukan dan lingkungan hidup dalam upaya peningkatan kualitas hidup,
- 4) seni budaya lokal dan sosial humaniora, adalah kajian pelestarian dan pengembangan seni budaya tradisional luhur yang ada di Jawa Tengah khususnya, masalah-masalah sosial, dan hukum. Kaitan keempat bidang penelitian tersebut dapat dilihat pada Gambar berikut ini.



Gambar 7.1. Skema empat bidang unggulan penelitian Unnes

Dari empat bidang Riset Unggulan dapat dikembangkan tema-tema penelitian unggulan yang akan diimplementasikan lebih lanjut oleh LP2M dalam Panduan Penelitian yang dikelola setiap tahun.

Hasil-hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dikelola LP2M juga mendukung tugas dan peran Unnes dalam meningkatkan kualitas pendidikan Nasional dan pembangunan karakter bangsa. Untuk mencapai indikator sasaran yang harus dicapai pada tahun 2014, dikembangkan strategi sesuai *roadmap* tiga bidang yaitu bidang penelitian unggulan Unnes, bidang pengembangan sumberdaya manusia dan peningkatan atmosfer ilmiah, dan bidang peningkatan kualitas manajemen penelitian dan sumberdaya pendukung.

Strategi pengembangan penelitian unggulan universitas.

Penelitian unggulan diangkat dari isu-isu nasional dan lokal khususnya Wilayah Jawa Tengah dengan memperhatikan sumberdaya yang dimiliki dan hasil-hasil penelitian yang telah dilakukan. Peneliti Unnes yang utama adalah staf akademik yang tersebar di delapan fakultas dan satu program pasca sarjana dengan bidang yang beragam, karena itu bidang-bidang penelitian unggulan dan tema-tema yang dikembangkan memperhatikan potensi yang ada di setiap unit. Prioritas tema setiap periode dapat disesuaikan dengan mempertimbangkan perkembangan ilmu dan teknologi serta permasalahan yang mendesak untuk dipecahkan, serta hasil-hasil penelitian yang unggul. Skim penelitian unggulan universitas dikompetisikan untuk kelompok peneliti multidisiplin. Skim penelitian lain yang perlu dikembangkan adalah penelitian kerjasama dengan institusi di luar negeri untuk mendukung internasionalisasi.

Tema penelitian unggulan ditetapkan agar hasil-hasil penelitian secara komprehensif dapat memberikan luaran yang memiliki nilai kebaruan, kekhasan Unnes sebagai Universitas konservasi, berkualitas. Kualitas hasil penelitian ditunjukkan oleh luaran penelitiannya.

Untuk mendukung visi internasionalisasi perlu dikembangkan skim penelitian kolaborasi dengan peneliti dari lembaga riset atau perguruan tinggi di luar negeri diikuti dengan publikasi internasional.

Strategi pengembangan sumberdaya manusia dan peningkatan atmosfer ilmiah

Kemampuan meneliti dosen ditingkatkan secara bertahap dengan pelatihan penulisan proposal dan penyediaan skim penelitian yang bersifat pembinaan di LP2M maupun di fakultas masing-masing. Sistem kompetisi yang terbuka akan mendorong peneliti untuk meningkatkan kemampuan meneliti secara berkelanjutan.

Fasilitasi dalam publikasi dan pematenan luaran hasil penelitian dalam bentuk penerbitan jurnal, pelatihan penulisan artikel ilmiah di jurnal bereputasi, penulisan monograf/buku referensi, dan penyiapan dokumen paten menjadi salah satu strategi dalam peningkatan mutu luaran penelitian.

Keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen dan pemanfaatan hasil penelitian sebagai bahan ajar akan meningkatkan atmosfer ilmiah yang mendukung. Mendatangkan ahli dalam forum ilmiah dapat menjadi inspirasi dan motivasi, disamping meningkatkan wawasan peneliti.

Strategi peningkatan kualitas manajemen penelitian dan sumberdaya pendukung.

LP2M telah memperoleh sertifikat ISO 9001:2008 dan IWA2:2007 pada tahun 2011 dalam manajemen penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Peningkatan kualitas manajemen penelitian terus dilakukan dengan beberapa strategi yaitu: (1) Membangun sistem informasi penelitian, (2) Meningkatkan kualitas *internal reviewer* dengan pelatihan, (3) Sistem monitoring yang efektif, (4) Memperkuat dan memperluas jaringan kerjasama, (5) Revitalisasi pusat-pusat penelitian.

Pedoman usul dan pelaksanaan penelitian di Unnes

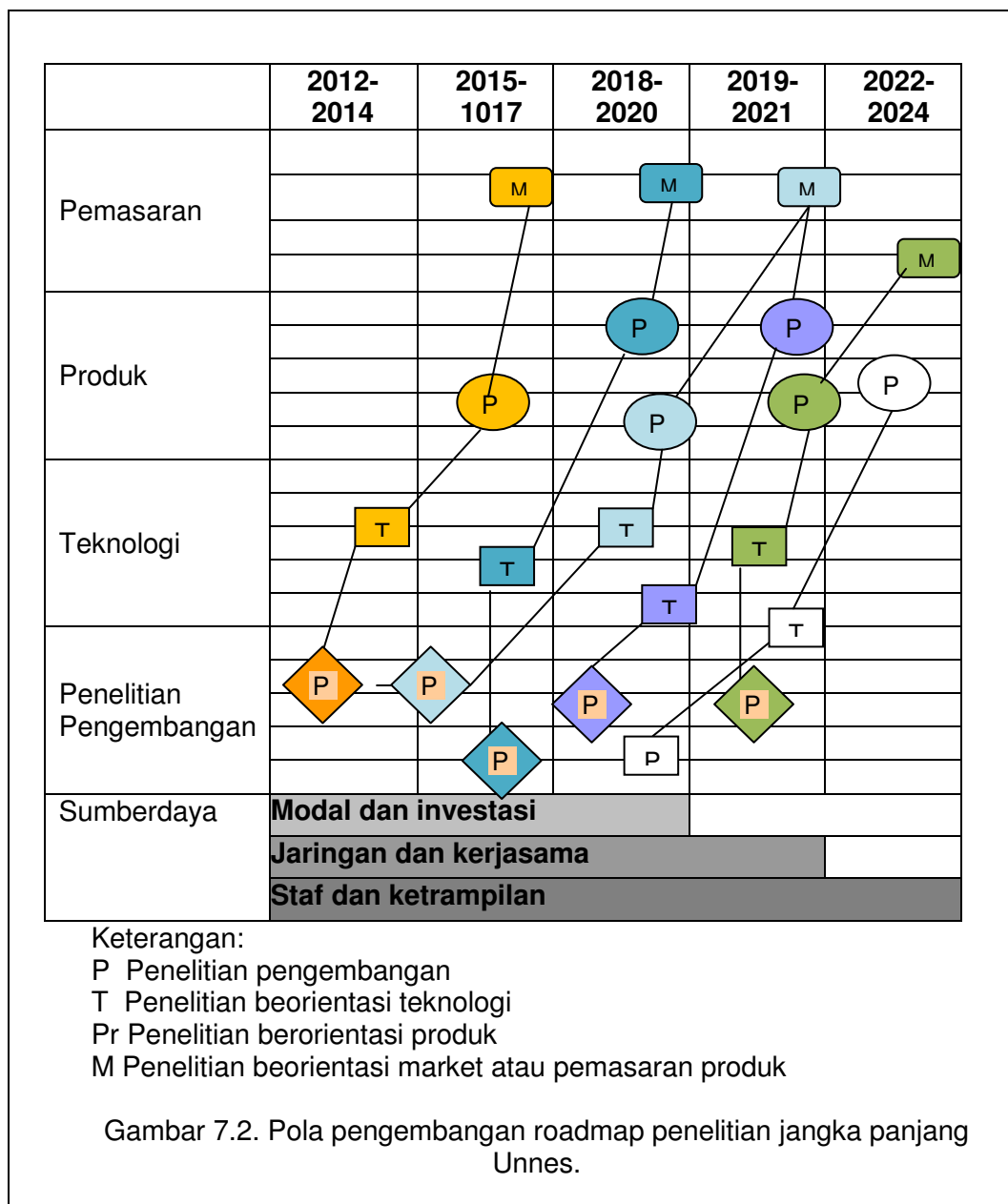
LP2M telah menerbitkan Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat untuk dana internal dan panduan penelitian unggulan Unnes dalam rangka desentralisasi penelitian di Perguruan Tinggi dan Menyusun Rencana Induk Penelitian(RIP) serta Rencana Strategis(Renstra) LP2M. Panduan penyusunan proposal, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penelitian dapat diakses dengan cepat melalui web lp2m@unnes.ac.id

Pendanaan penelitian

Pendanaan di Unnes berasal dari dana DIPA PNBPN Unnes, DIPA Ditlitabmas, Kementerian lain, BUMN, Pemda dan Bank mitra kerjasama dengan Unnes. Untuk menjamin perolehan HaKI bagi hasil-hasil penelitian dosen dan mahasiswa Unnes, telah didirikan Sentra HaKI dengan surat pendirian dengan SK Rektor No 177/P/2010 tentang Pembentukan dan Pengangkatan Pengelola Sentra HaKI Universitas Negeri Semarang. Melalui sentra HaKI diharapkan para peneliti potensial dapat difasilitasi mulai pendaftaran, pemeriksaan substansi, perolehan, pemeliharaan dan sistem *royalty* dari Industri yang memproduksi.

Agenda tahunan penelitian Unnes

Agenda tahunan penelitian tercermin dalam roadmap. Tahap tema-tema penelitian unggulan Unnes diorientasikan untuk menghasilkan teknologi dan produk yang bermanfaat bagi pengembangan IPTEKS dan pembangunan, khususnya pembangunan di provinsi Jawa Tengah sehingga dapat memiliki nilai kompetitif dan komparatif. Roadmap penelitian Unnes jangka panjang disajikan pada Gambar berikut ini.



7.1.2 Tuliskan jumlah judul penelitian* yang dilakukan oleh dosen tetap selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel. 7.1. Data Jumlah Penelitian⁷¹

| No | Sumber Pembiayaan | Jumlah Judul Penelitian | | | Total |
|-----|------------------------------------|-------------------------|------|-----|-----------------------|
| | | TS-2 | TS-1 | TS | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1 | Pembiayaan sendiri oleh peneliti | 2 | 2 | 3 | N ₁ = 7 |
| 2 | PT/yayasan yang bersangkutan | 432 | 500 | 530 | N ₂ =1.462 |
| 3 | Kemdikbud/Kementerian lain terkait | 121 | 62 | 62 | N ₃ = 245 |

⁷¹ Lampiran 7.1.2 : Hasil penelitian (rekapitulasi judul dan dokumen laporan penelitian) yang jumlah judulnya ada dalam borang

| No . | Sumber Pembiayaan | Jumlah Judul Penelitian | | | Total |
|--------------|--|-------------------------|------|-----|-----------|
| | | TS-2 | TS-1 | TS | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 4 | Institusi dalam negeri di luar Kemdiknas/Kementerian lain terkait | 1 | 1 | 0 | $N_4 = 2$ |
| 5 | Institusi luar negeri | 0 | 0 | 0 | $N_5 = 0$ |
| Total | | 556 | 565 | 595 | 1.716 |

Catatan: * Sediakan data pendukung pada saat asesmen lapangan

7.1.3 Tuliskan judul artikel ilmiah/karya ilmiah/karya seni/buku yang dihasilkan selama tiga tahun terakhir oleh dosen tetap dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel. 7.2. Data Jumlah Karya Ilmiah⁷²

| No . | Jenis Karya | Jumlah Judul | | | Total |
|--------------|------------------------------------|--------------|------|-----|-------------|
| | | TS-2 | TS-1 | TS | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1 | Jurnal ilmiah terakreditasi DIKTI | 34 | 33 | 25 | $A_1 = 92$ |
| 2 | Jurnal ilmiah internasional | 1 | 9 | 7 | $A_2 = 17$ |
| 3 | Buku tingkat nasional | 8 | 9 | 10 | $B_1 = 27$ |
| 4 | Buku tingkat internasional | 0 | 0 | 0 | $B_2 = 0$ |
| 5 | Karya seni tingkat nasional | 59 | 33 | 63 | $C_1 = 155$ |
| 6 | Karya seni tingkat internasional | 0 | 0 | 0 | $C_2 = 0$ |
| 7 | Karya sastra tingkat nasional | 0 | 0 | 0 | $D_1 = 0$ |
| 8 | Karya sastra tingkat internasional | 0 | 0 | 0 | $D_2 = 0$ |
| Total | | 102 | 84 | 105 | 291 |

Catatan: * Sediakan data pendukung pada saat asesmen lapangan

7.1.4 Jumlah artikel ilmiah yang tercatat dalam indeks sitasi internasional selama 3 tahun terakhir: 4 artikel⁷³.

Catatan: Untuk institusi bidang seni atau sastra, tuliskan bentuk penghargaan yang setara dengan sitasi.

7.1.5 Sebutkan karya dosen dan atau mahasiswa Institusi perguruan tinggi yang telah memperoleh Paten/Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)/Karya yang mendapatkan penghargaan tingkat nasional/internasional selama tiga tahun terakhir.

⁷² Lampiran 7.1.3. : Artikel ilmiah (rekapitulasi judul dan dokumen artikel) yang jumlah judulnya ada dalam borang

⁷³ Lampiran 7.1.4. : Dokumen Sitasi Publikasi Ilmiah

Tabel. 7.3. Data Bentuk Penghargaan, Hak Paten/HaKi⁷⁴

| No . | Nama Karya | Bentuk Penghargaan* | | |
|---------|--|---|---|----------------------------|
| | | Paten | HaKI | Nasional/ Internasional |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1 | Sistem Rem Seri | No Paten ID P0027580 16 feb 20011 | | Nasional |
| 2 | Sistem Kemudi yang dapat Berputar 360 derajat Pada Mobil Mikro | No Paten ID P0027581 16 Feb 2011 | | Nasional |
| 3 | <i>Dacar</i> | | Sertifikat merek No IDM000186 996 3 Des 2008 | Nasional |
| 4 | Dinamometer Deferensial | No paten ID P0025363 22 Mar 2010 | | Nasional |
| 5 | Merapi (merk Dagang) | | Sertifikat Merek No IDM000321 068 | Nasional |

* Beri tanda √ pada kolom yang sesuai. Lampirkan surat Paten/HaKI atau keterangan sejenis. Hibah penelitian atau hibah kompetensi tidak termasuk bentuk penghargaan.

- 7.1.6 Jelaskan kebijakan dan upaya yang dilakukan oleh institusi dalam menjamin keberlanjutan penelitian, yang mencakup informasi tentang agenda penelitian, dukungan SDM, prasarana dan sarana, jejaring penelitian, dan pencarian berbagai sumber dana penelitian.

Agenda penelitian Unnes bertujuan untuk meningkatkan kualitas penelitian. Sasaran Bidang Penelitian berupa hasil-hasil penelitian diharapkan terus meningkat kualitasnya sehingga dapat dipublikasikan di jurnal berkualitas

⁷⁴ Lampiran 7.1.5. : Dokumen Hak Paten/HaKi/ Karya Yang Mendapatkan Penghargaan

dan memiliki keunggulan yang dapat menjadi ciri khas penelitian Unnes Konservasi. Penelitian berpotensi paten dikembangkan dan difasilitasi perolehannya. Untuk mempercepat peningkatan kualitas penelitian ditetapkan kelompok sasaran sebagai berikut: (1) meningkatkan jumlah penelitian unggulan dengan tingkat kompetisi tinggi, (2) meningkatkan jumlah publikasi hasil riset di jurnal nasional terakreditasi, (3) meningkatkan jumlah publikasi hasil riset di jurnal internasional, (4) meningkatkan jumlah penelitian unggulan Unnes berciri konservasi, (5) meningkatkan jumlah penelitian kolaborasi dengan institusi lain baik di dalam maupun di luar negeri, (6) meningkatkan perolehan HAKI dan paten dari hasil riset dan (7) meningkatkan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan penelitian.

Dukungan SDM dan kemampuan meneliti dosen dikembangkan secara berkelanjutan. Peningkatan jabatan fungsional dan gelar akademik diikuti dengan kapasitas meneliti dan kualitas hasil-hasil penelitiannya. Skim-skim penelitian yang dikembangkan LP2M memberi kesempatan kepada peneliti untuk secara bertahap meningkatkan *track record* penelitiannya, dimulai dari penelitian yang bersifat pembinaan seperti penelitian dosen muda, penelitian inovasi pembelajaran dan PTK, ditingkatkan ke penelitian hibah bersaing yang bersifat penerapan dan penelitian dasar untuk mengembangkan ilmu, kemudian ditingkatkan lagi ke penelitian hibah kompetensi dan hibah pasca. Penelitian kolaboratif antar lembaga dan perguruan tinggi di lingkup nasional dan internasional juga diperlukan untuk meningkatkan pengalaman dan wawasan serta membuka akses kerjasama yang lebih luas. Penelitian Unggulan Universitas dengan tema-tema yang telah ditetapkan dihasilkan oleh kelompok peneliti lintas bidang ilmu yang diharapkan menjadi cirikhas unggul dan berkontribusi terhadap pencapaian visi Unnes. *Track record* meneliti yang dimiliki staf dosen/peneliti Unnes menjadi nilai tambah untuk berkompetisi meraih dana hibah penelitian dari Ditlitabmas, Kemenristek, Pemerintah Daerah, Lembaga Internasional, dan penyedia dana penelitian lain di luar Unnes.

Keterlibatan dosen dan mahasiswa dalam penelitian dan diskusi hasil penelitian yang berkembang di laboratorium, di perkuliahan, di bimbingan tugas akhir, dan forum-forum ilmiah akan menciptakan atmosfer ilmiah yang kondusif bagi pengembangan ilmu pengetahuan di Unnes.

Perbaikan pengelolaan penelitian menjadi salah satu penentu

keberhasilan pengembangan penelitian di suatu lembaga penelitian. Sistem seleksi, monitoring, dan evaluasi proses dan hasil penelitian yang transparan dan akuntabel, serta layanan administrasi yang cepat diperlukan untuk layanan prima. TIK merupakan kebutuhan yang mutlak karena teknologi ini mampu melakukan penyimpanan, komputasi, pengarsipan dan pencarian serta penampilan data secara efektif dan efisien. Unnes mempunyai komitmen yang tinggi untuk menerapkan TIK sebagai komponen pendukung manajemen. Konsekuensi logis dari komitmen tersebut, Unnes membentuk Badan Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (BPTIK). Badan ini memiliki kewenangan mengelola semua hal yang berkaitan dengan sumber daya TIK. Unnes melalui BPTIK mencoba mensosialisasikan sistem terkomputerisasi pada setiap lini kegiatan baik akademik maupun non akademik.

Prasarana dan sarana pendukung meliputi pengembangan Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (SIPP) untuk mendukung kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian ini bertujuan mengelola mekanisme kegiatan penelitian dan pengabdian. Mekanisme kegiatan penelitian dan pengabdian tersebut diawali dari Pengumuman Proposal penelitian dan pengabdian, penerimaan proposal, evaluasi dan penilaian, pengumuman proposal yang mendapatkan pendanaan, monitoring, pelaporan, dan pengeloaan hasil penelitian dan pengabdian. Sistem ini sekaligus digunakan sebagai data *track record* dosen dalam kegiatan penelitian dan pengabdian yang dapat digunakan oleh Sistem I yang lain yang membutuhkan data terkait penelitian dan pengabdian.

Ketersediaan alat-alat laboratorium yang diperlukan untuk penelitian dosen dan mahasiswa perlu terus ditingkatkan. Investasi untuk pengadaan peralatan penelitian di laboratorium teknik dan sains sangat besar jika ingin mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknik instrumentasinya, oleh karenanya perlu komitmen penganggaran dari universitas.

Cepatnya perkembangan teknik analisis dan instrumentasinya untuk kebutuhan penelitian tidak memungkinkan bagi Unnes untuk menyediakan semua peralatan yang diperlukan untuk penelitian, oleh karenanya **jejaring penelitian** dalam bentuk kerjasama dengan pihak-pihak lain di dalam maupun di luar negeri perlu dikembangkan agar peneliti dapat saling memanfaatkan fasilitas yang ada dengan institusi mitra.

Pendanaan penelitian yang dikelola LP2M Unnes meliputi: (1) Dana Rutin diperoleh dari DIPA Unnes yang jumlahnya 10% dari total anggaran yang dikelola Unnes, (2) Dana penelitian yang bersumber dari DP2M Dikti terdiri atas dana untuk jenis penelitian yang dikelola Unnes dan dana yang diperoleh melalui kompetisi untuk jenis penelitian strategis yang dikelola DP2M Dikti. Sumber pendanaan lain dari Dikti adalah *Research Grant* yang dikompertisikan di Program Studi penerima hibah PHKI maupun IMHERE. Disamping itu terdapat skim-skim penelitian lain yang dikompertisikan oleh Kemendikbud, (3) Dana Pemerintah Daerah yang bersumber dari Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah dapat diperoleh melalui kompetisi penelitian Dosen Muda dan Penelitian Terapan dan kerjasama dalam kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan (4) Dana Penelitian Ristek, penelitian dosen dapat pula diperoleh dari skim penelitian Kementerian Ristek yang ditawarkan setiap tahun, (5) Dana Bantuan dan Kerjasama. Kerjasama dengan pihak luar Unnes pun memiliki peluang untuk dikembangkan guna memperoleh pendanaan kegiatan peningkatan kualitas sumberdaya, khususnya penelitian.

LP2M Unnes berupaya untuk terus menggali pendanaan secara kreatif dengan pemberdayaan Pusat-pusat dan potensi yang dimiliki Unnes sehingga rasio sumber pendanaan non rutin terus meningkat. Upaya penggalan dana dari luar negeri dilakukan dengan menjalin kerjasama penelitian dengan PT luar negeri dan lembaga donor seperti Worldbank melalui proyek ImHERE dan IDB.

7.2 Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

7.2.1 Jelaskan kebijakan dan sistem pengelolaan kegiatan PkM (lembaga/unit yang menangani masalah, agenda, pedoman penyusunan usul dan pelaksanaan, serta pendanaan PkM).

Kebijakan dan sistem pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat(LP2M), meliputi sasaran bidang pengabdian berupa hasil-hasil pengabdian yang diharapkan terus meningkat kualitasnya sehingga dapat menghasilkan teknologi tepat guna (TTG) dipublikasikan di jurnal berkualitas

dan memiliki keunggulan yang dapat menjadi ciri khas pengabdian Unnes Konservasi. Unnes telah mempunyai buku pedoman pengelolaan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat berupa Prosedur Mutu Pengabdian Internal dan Prosedur Mutu Pengabdian Eksternal⁷⁵. Disamping itu telah mempunyai panduan seleksi proposal, monitoring dan pelaporan pengabdian Dosen dan mahasiswa.

Agenda PkM Unnes dilaksanakan melalui Pengabdian Internal, Pengabdian Eksternal dan Pengabdian Kerjasama dengan institusi/lembaga dan perusahaan mitra. Pengabdian internal meliputi program pengabdian dosen dan program pengabdian mahasiswa dengan dukungan dana DIPA PNBPN Unnes. Program pengabdian eksternal meliputi program IbM, IbKK, IbK, IbW, KKN-PPM, KKN lokasi, KKN Vokasi, dan KKN Alternatif. KKN Kerjasama dilaksanakan dengan bekerjasama dengan PT Pertamina, BKKBN, BLH dan Bank Mitra.

Dukungan SDM dan kemampuan mengabdikan dosen dikembangkan secara berkelanjutan. Peningkatan jabatan fungsional dan gelar akademik diikuti dengan kapasitas mengabdikan dan kualitas hasil-hasil pengabdian dalam memberdayakan masyarakat. Keterlibatan dosen dan mahasiswa dalam pengabdian dan diskusi hasil pengabdian yang berkembang akan menciptakan atmosfer ilmiah yang kondusif bagi pengembangan ilmu pengetahuan di Unnes.

Perbaikan pengelolaan pengabdian menjadi salah satu penentu keberhasilan pengembangannya. Sistem seleksi, monitoring, dan evaluasi proses dan hasil pengabdian yang transparan dan akuntabel, serta layanan administrasi yang cepat diperlukan untuk layanan prima.

Pengembangan Sistem Informasi (SI) Pengabdian Masyarakat untuk mendukung kegiatan Tri Dharma PT. SI Pengabdian ini bertujuan mengelola mekanisme kegiatan pengabdian. Mekanisme kegiatan pengabdian tersebut diawali dari Pengumuman pengabdian, penerimaan proposal, evaluasi dan penilaian, pengumuman proposal yang mendapatkan pendanaan, monitoring, pelaporan, dan pengelolaan hasil pengabdian. Sistem ini sekaligus digunakan sebagai data *track record* dosen dalam kegiatan pengabdian yang dapat digunakan oleh SI yang lain yang membutuhkan data terkait pengabdian.

Pedoman usul dan pelaksanaan PkM dibuat dalam bentuk buku panduan pengabdian kepada masyarakat baik untuk dosen maupun

⁷⁵ Lampiran 7.2.1 : Dokumen pedoman pengelolaan PkM

mahasiswa. Panduan tersebut berisi (1) panduan penyusunan proposal, (2) Monitoring dan evaluasi dan (3) penulisan laporan.

Pendanaan pengabdian kepada masyarakat yang dikelola LP2M Unnes meliputi: (1) Dana Rutin diperoleh dari DIPA Unnes yang jumlahnya 10% dari total anggaran yang dikelola Unnes, (2) Dana pengabdian masyarakat yang bersumber dari DP2M Dikti, (5) Dana Bantuan dan Kerjasama, dalam beberapa tahun terakhir Unnes telah mendapatkan kesempatan memperoleh pendanaan CSR yang bersumber dari Pertamina, Yayasan Damandiri, Bank Jateng, BRI, BNI 46, dan Bank Mandiri. Sumber pendanaan ini dapat dimanfaatkan dosen untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

7.2.2 Tuliskan jumlah kegiatan PkM* berdasarkan sumber pembiayaan selama tiga tahun terakhir yang dilakukan oleh institusi dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 7.4. Data Sumber Pembiayaan PkM⁷⁶

| No . | Sumber Pembiayaan Kegiatan PkM | Jumlah Kegiatan PkM | | | Jumlah |
|--------------|--|---------------------|------|-----|----------------------|
| | | TS-2 | TS-1 | TS | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1 | Pembiayaan sendiri oleh dosen | 2 | 3 | 5 | N ₁ = 10 |
| 2 | PT yang bersangkutan | 280 | 311 | 367 | N ₂ = 958 |
| 3 | Kemdikbud/Kementerian lain terkait | 87 | 6 | 5 | N ₃ = 98 |
| 4 | Institusi dalam negeri di luar Kemdikbud/Kementerian lain terkait | 1 | 1 | 1 | N ₄ = 3 |
| 5 | Institusi luar negeri | | | | N ₅ = 0 |
| Total | | 370 | 321 | 378 | 1.069 |

Catatan: *Pelayanan/pengabdian kepada masyarakat adalah penerapan bidang ilmu untuk menyelesaikan masalah di masyarakat (termasuk masyarakat industri, swasta, dan pemerintah)

7.2.3 Jelaskan kebijakan dan upaya yang dilakukan oleh institusi dalam menjamin keberlanjutan dan mutu kegiatan PkM, yang mencakup informasi tentang agenda PkM, dukungan SDM, prasarana dan sarana, jejaring PkM, dan pencarian berbagai sumber dana PkM.

⁷⁶ Lampiran 7.2.2. : Hasil PkM (rekapitulasi judul dan dokumen laporan PkM) yang jumlah judulnya ada dalam borang

Agenda pengabdian kepada masyarakat jangka panjang Unnes bertujuan untuk meningkatkan kualitas pengabdian kepada masyarakat. Agenda pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat meliputi pengabdian internal, pengabdian eksternal dan KKN mahasiswa. Pengabdian internal antara lain pengabdian dosen dan mahasiswa dengan dukungan dana DIPA PNBPN. Pengabdian eksternal antara lain berupa pengabdian dosen dari sumber dana kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, lembaga mitra, BUMN dan Bank Mitra.

Dukungan SDM dan kemampuan mengabdikan dosen dikembangkan secara berkelanjutan. Sumber daya dosen dengan berbagai disiplin ilmu dapat berkolaborasi melaksanakan pengabdian yang unggul dan berkontribusi terhadap pencapaian visi Unnes konservasi. *Track record* pengabdian yang dimiliki staf dosen Unnes menjadi nilai tambah untuk berkompetisi meraih dana hibah pengabdian dari Ditlitabmas, CSR perusahaan, Pemda/Pemkot, Bank mitra.

Prasarana dan sarana perbaikan pengelolaan pengabdian menjadi salah satu penentu keberhasilan pengembangan di suatu lembaga. Sistem seleksi, monitoring, dan evaluasi proses dan hasil pengabdian yang transparan dan akuntabel, serta layanan administrasi yang cepat diperlukan untuk layanan prima.

Sistem Informasi Pengabdian dikembangkan dengan tujuan mengelola mekanisme kegiatan pengabdian. Mekanisme kegiatan pengabdian tersebut diawali dari Pengumuman Proposal pengabdian, penerimaan proposal, evaluasi dan penilaian, pengumuman proposal yang mendapatkan pendanaan, monitoring, pelaporan, dan pengelolaan hasil pengabdian.

Jejaring pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dengan melakukan kerjasama dengan pemda/pemkot, CSR perusahaan, Bank Mitra dan melalui organisasi profesi FLIPMAS (Forum Lintas Pengabdian kepada Masyarakat).

Pendanaan pengabdian kepada masyarakat yang dikelola LP2M Unnes meliputi: (1) Dana Rutin diperoleh dari DIPA Unnes yang jumlahnya 10% dari total anggaran yang dikelola Unnes, (2) Dana pengabdian masyarakat yang bersumber dari DP2M Dikti. (3) Dana Pemerintah Daerah yang bersumber dari Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah dapat

diperoleh melalui kompetisi untuk pengabdian kepada masyarakat dan (4) Dana Bantuan dan Kerjasama, dalam beberapa tahun terakhir Unnes telah mendapatkan kesempatan memperoleh pendanaan CSR yang bersumber dari Pertamina, Yayasan Damandiri, Bank Jateng, BRI, BNI46, dan Bank Mandiri. Sumber pendanaan ini dapat dimanfaatkan dosen untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

7.3 Kerjasama

7.3.1 Jelaskan kebijakan dan upaya (pengelolaan serta sistem monitoring dan evaluasi) kerjasama, dalam rangka mewujudkan visi, melaksanakan misi, dan mencapai tujuan dan sasaran institusi.

Universitas Negeri Semarang telah melakukan berbagai upaya untuk memastikan bahwa kegiatan kerjasama dapat berjalan dengan lancar dan relevan terhadap perkembangan universitas secara keseluruhan. **Mutu kegiatan** kerjasama Universitas Negeri Semarang memiliki dijaga dengan cara memiliki indikator yang jelas berupa Renstra Bisnis Universitas Negeri Semarang. Kuantifikasi peningkatan kerja sama dengan institusi pemerintah dan swasta dilakukan dengan cara menghitung akumulasi MoU/MoA selama satu tahun yang ditambahkan dengan MoU atau MoA pada tahun sebelumnya yang belum kadaluarsa. Selanjutnya jumlah akumulasi MoU/MoA ini dibagi menjadi dua bagian yaitu realisasi kegiatan kerjasama dalam negeri dan realisasi kerjasama luar negeri. Yang dimaksud dengan realisasi kerja sama adalah segala bentuk kegiatan yang melibatkan sivitas akademika Unnes dan lembaga mitra Unnes baik secara institusional maupun secara individual. Realisasi kerja sama dapat berupa:

1. Kegiatan produktif: pelaksanaan double degree, pelaksanaan joint degree, pelaksanaan seminar bersama, penulisan jurnal kolaboratif, sivitas akademika Unnes menjadi pembicara di institusi lain, pelaksanaan program CSR, Unnes mengirim delegasi guna keperluan diplomasi dan rintisan kerja sama dll, Unnes menghadiri Undangan kerjasama dari lembaga lain
2. Kegiatan reseptif: Universitas mengundang pembicara dari lembaga lain, Unnes menerima kunjungan dinas dari institusi lain, Unnes menjadi tuan rumah penandatanganan MoU,

Perlu dicatat bahwa tidak semua kegiatan realisasi kerjasama dipayungi oleh MoA atau MoU tertentu. Namun demikian banyak juga MoU atau MoA yang tidak terealisasi. Suatu kerjasama yang ideal melibatkan penandatanganan MoU atau MoA dibarengi dengan pelaksanaan kegiatan sebagai bentuk implementasinya.

Ukuran lain yang diukur oleh Renstra Bisnis Unnes adalah indeks kepuasan pengguna lulusan dan indeks kepuasan pengguna kerjasama. Indeks kepuasan pengguna lulusan diukur dengan cara mengirimkan angket kepada pengguna lulusan dalam hal ini adalah industri dan sekolah pemakai lulusan. Sedangkan indeks kepuasan pengguna kerjasama dilakukan dengan cara pembagian angket setelah suatu kegiatan kerjasama selesai dilakukan.

Tabel 7.6. Sasaran Mutu Bidang Kerjasama

| No. | Sasaran/Indikator Sasaran | Satuan | Target | | | | | |
|---------|---|-----------|----------|------|------|------|------|------|
| | | | Baseline | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
| SU.19 | Peningkatan kerja sama dengan institusi pemerintah dan swasta dalam dan luar negeri | | | | | | | |
| SU.19.1 | Jumlah Akumulasi MoU/MoA | Dokumen | 34 | 63 | 83 | 99 | 112 | 128 |
| SU.19.2 | Jumlah realisasi kerjasama dalam negeri | Dokumen | 27 | 49 | 59 | 75 | 91 | 103 |
| SU.19.3 | Jumlah realisasi kerjasama luar negeri | Dokumen | 2 | 6 | 12 | 17 | 23 | 30 |
| SU.19.4 | Jumlah kerjasama yang berkontribusi terhadap pendapatan institusi | Kerjasama | 4 | 8 | 15 | 20 | 27 | 32 |
| SU.19.5 | Indeks kepuasan pengguna lulusan | Indeks | NA | 3 | 3,2 | 3,3 | 3,5 | 4 |

Guna menentukan suatu kerjasama **relevan** atau tidak dengan tujuan Universitas maka Unnes menggunakan tolok ukur tri darma perguruan tinggi dan visi Unnes sebagai tolok Ukur. Jika dijabarkan dalam pointer, semua kegiatan kerjasama dengan mitra Unnes harus memenuhi kesesuaian dengan salah satu atau lebih terhadap kriteria sebagai berikut:

1. Memenuhi salah satu dari kegiatan Tri Darma Perguruan Tinggi
2. Menunjang visi Unnes konservasi
3. Menunjang visi internasionalisasi Unnes

Dalam kenyataannya, seluruh kesesuaian ini dapat diperiksa melalui dokumen kerjasama Unnes yang berupa MoU, MoA atau berita acara kemitraan (Minutes of Meeting) ⁷⁷. Contoh bagian MoU yang sesuai dengan kriteria diatas adalah sebagai berikut:

⁷⁷ Lampiran 7.3.1. : Data Pendukung Pelaksanaan Kerjasama Luar Negeri

First, developing academic and non-academic activities in the fields of education, research, scientific seminar, and joint publication.

Second, developing other relevant activities to support the administration of higher education capacity .

Third, the details of the joint cooperation will be discussed by the concerned units and are expected to sustain harmoniously by prioritizing the advantage aspect which can be reached by the cooperation .

Gambar 7.3. Contoh MoU

Paragraf di atas dikutip dari MoU antara Unnes dengan Ningbo University di China, dimana detail kegiatan diatas sangat sesuai dengan tri darma perguruan tinggi dan internasionalisasi Unnes. Contoh lain dapat dilihat pada kutipan naskah kerjasama antara Wollongong University dan Universitas Negeri Semarang.

In recognition by each university of the high quality of teaching and research conducted at the other, the two institutions desire to expand their cooperation by the advancement of academic and educational exchanges between the **Faculty of Engineering, University of Wollongong and Semarang State University.**

The following forms of collaboration will be pursued:

- **Joint research and development activities;**
- **Participation and co-sponsoring of international conferences, seminars, workshops and academic meetings;**
- **Academic visits, and incorporating short and long term visits of research and teaching staff;**
- **Participation of students in 'Sandwich' educational programs of a short-term nature;**
- **Collaboration programs at undergraduate and postgraduate levels;**
- **Any other interaction that both parties deem to be mutually beneficial and within the spirit of the agreement.**

Gambar 7.4. Kutipan Naskah Kerjasama Antara Wollongong University Dan Universitas Negeri Semarang

Sekali lagi terlihat bahwa kerjasama yang dirintis dan dilaksanakan oleh Unnes sangat relevan dengan Tridarma Perguruan Tinggi dan visi Universitas.

Kerjasama Unnes sangat **produktif** dalam segi kuantitas dan kualitas kerja sama. Dalam hal kuantitas MoU dan MoA, Unnes memiliki daftar panjang MoU dan MoA yang tercantum pada point berikut di borang ini. Dalam segi pendanaan, Unnes melalui pemerintah Indonesia bekerja sama dengan World Bank dalam program I-

MHERE mendapatkan pendanaan yang setara dengan 10 Milyar Rupiah, melalui IDB 350 Milyar Rupiah, melalui Pertamina mendekati 3 milyar rupiah. Berikut adalah daftar lengkap kegiatan yang berpotensi menghasilkan pemasukan bagi Universitas Negeri Semarang.

| KERJASAMA YANG BERIMPLIKASI PADA PENDAPATAN UNNES | | | |
|---|--|--|--------------------|
| NO | MITRA KERJASAMA | NAMA KEGIATAN | KETERANGAN DANA |
| 1 | Bank . JATENG | Sewa ruang kantor kas | Rp 13,900,000 |
| 2 | PT.POS | Pengiriman surat dan dokumen serta pemanfaatan potensi bersama | Rp 60,000,000 |
| 3 | Mandiri ATM | Sewa lokasi | Rp 10,000,000 |
| 4 | Bank Indonesia | Beasiswa | Rp 120,000,000 |
| 5 | Kemdikbud | I-MHERE - B.I Batch IV | Rp 9,331,447,000 |
| | | I-MHERE - B.2A Batch III | |
| 6 | Dikti Kemdikbud | -Hibah International office | Rp 45,000,000 |
| | | -Hibah Joint Degree | Rp 100,000,000 |
| 7 | IDB | Program IDB di UNNES | Rp 75,867,534,000 |
| | | | Rp 294,749,995,000 |
| 8 | Dinas Pend. Jateng | Kerjasama Penyelenggaraan Keaksaraan Dasar Tahun 2011 | Rp 3,600,000,000 |
| 9 | PT.Pertamina Jakarta | Kerjasama program Desa Binaan Fungsi CSR Tahun 2011 | Rp 2,755,500,000 |
| 10 | Direktorat pembinaan SMK Kemendiknas | Program Peningkatan Profesionalisme Tenaga pengajar berbasis TIK dengan pola pendampingan Tahun 2011 | Rp 750,000,000 |
| 11 | Kepala Badan Penelitian, pengembangan dan statistik kab. Pacitan | Nota Kesepahaman antara Badan Penelitian, pengembangan dan statistik kab. Pacitan | Rp 60,000,000 |
| TOTAL | | | Rp 387,463,376,000 |

Gambar 7.5. Daftar lengkap kegiatan yang berpotensi menghasilkan pemasukan bagi Universitas Negeri Semarang.

Dari segi kualitas kegiatan, produktifitas kegiatan dapat diukur dari jumlah staff dan dosen yang diikutsertakan dalam suatu kegiatan kerja sama dan impact yang dihasilkan kepada warga Unnes maupun masyarakat luas. Sebut saja kerjasama Unnes dengan USAID dalam program DBE 2 dan DBE 3 telah melibatkan puluhan dosen Unnes yang menjadi asesor maupun instruktur penyebaran praktik yang baik dalam pendidikan bagi guru-guru pendidikan dasar dan menengah di seluruh Jawa Tengah. Kerjasama Unnes dengan World Bank menghasilkan suatu kegiatan masal berupa sosialisasi Wahana Praktik yang Baik (WAPIK) bagi lebih dari 50 pengajar di Jawa Tengah dan DIY.

Guna menjamin **keberlanjutan** kerjasama Unnes dengan pihak mitra, Unnes selalu melakukan need assessment terhadap mitra yang sedang melakukan kerja

sama dengan Unnes maupun calon mitra kerja sama yang dibidik oleh Unnes. Demikian juga Unnes telah membuat SOP kerja sama dalam negeri dan juga SOP kerja sama luar negeri. SOP ini meliputi tata cara penerimaan tamu, tata cara pengurusan ijin perjalanan dinas luar negeri, tata cara penandatanganan MoU, tata cara pembukaan program double degree dsb. SOP ini telah disosialisasikan baik dari tingkat universitas maupun unit.

Untuk mengakomodasi pemangku kepentingan internasional yang tidak dapat berbahasa Indonesia, Unnes menyediakan portal internasional office yang dapat diakses secara mudah di <http://io.unnes.ac.id>



Gambar 7.6. Laman International Office

7.3.2 Tuliskan instansi dalam negeri yang menjalin kerjasama* yang terkait dengan institusi perguruan tinggi dalam tiga tahun terakhir.

Pengembangan kerjasama dalam negeri dilaksanakan dalam rangka mengimplementasikan tri dharma perguruan tinggi, yang meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Kerjasama dalam negeri bidang pendidikan Unnes bekerjasama antara lain perguruan tinggi negeri maupun swasta di Indonesia, sekolah-sekolah menengah, maupun dinas pendidikan di kabupaten/kota.

Kerjasama bidang penelitian, Unnes menjalin kerjasama dengan badan/lembaga yang membutuhkan data penelitian dalam rangka pengembangan wilayah atau peningkatan kualitas sumber daya manusia. Kerjasama bidang pengabdian kepada masyarakat antara lain dilakukan oleh dosen dan mahasiswa kuliah kerja nyata, pendampingan guru-guru sekolah menengah,

Dalam rangka meningkatkan pendapatan universitas dari dana kerjasama, Unnes terus menggalang kerjasama dengan lembaga perbankan maupun mitra industry. Pendapatan universitas berupa pemberian sumbangan beasiswa maupun kegiatan program CSR untuk peningkatan sarana prasarana maupun kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh dosen maupun mahasiswa.

Tabel 7.7. Daftar Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Pendapatan Universitas Dari Dana kerjasama⁷⁸

| NO. | Nama Instansi | Jenis Kegiatan | Kurun Waktu Kerjasama | | Manfaat yang Telah Diperoleh |
|-----|--|--|-----------------------|------------|--|
| | | | Mulai | Berakhir | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1. | Indosat | <ul style="list-style-type: none"> Jaringan dan jasa telekomunikasi Brand” IM3 dan Mentari | 08-01-2010 | 08-01-2011 | Mempermudah akses |
| 2. | Hotel “ NING TIDAR” | <ul style="list-style-type: none"> Kontrak harga | 01-01-2010 | 31-12-2010 | Lokasi kegiatan |
| 4. | Kabupaten Wonosobo | <ul style="list-style-type: none"> Pelaksanaan Tridharma PT Pemberdayaan Masyarakat CSR dengan Bank Mandiri | 15 - 04-2010 | 15-04-2011 | Pelaksanaan tri dharma PT Meningkatkan kualitas hidup masyarakat |
| 5. | PT. Bank Mandiri | <ul style="list-style-type: none"> Perjanjian Hibah Program Bina Lingkungan | 15-04-2010 | - | Pelaksanaan pengabdian |
| 6. | Kanwil Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kanwil Jateng | <ul style="list-style-type: none"> Kanwil Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kanwil Jateng | 08-04-2010 | 08-04-2011 | Magang mahasiswa |
| 7. | KMS,UGU,Damandiri di wonosobo | <ul style="list-style-type: none"> Pembudidayaan masy. melalui kemitraan strategis | 15-4-2010 | 15-4-2013 | Pemberdayaan masyarakat |

⁷⁸ Lampiran 7.3.2. : Data Pendukung Pelaksanaan Kerjasama Dalam Negeri

| NO. | Nama Instansi | Jenis Kegiatan | Kurun Waktu Kerjasama | | Manfaat yang Telah Diperoleh |
|-----|--|--|-----------------------|-------------|---|
| | | | Mulai | Berakhir | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| | | budidaya nilam di Wonosobo | | | |
| 8. | PT. Arga Bangun Bangsa | ▪ Sinergi Pengembangan SDM melalui Pelat. ESQ | 29-1-2010 | 29-1-2013 | Peningkatan SDM |
| 9. | PT. Bank Mandiri | ▪ Kerjasama Saling menguntungkan kedua belah pihak | 11-5-2010 | 11-5-2013 | Pelayanan pembayaran gaji |
| 10. | PT. Panji Marina Jaya (Marina Tour) | ▪ Kerjasama Tour dan Travel | 18-5-2010 | - | Pelayanan jasa |
| 11. | Bank Indonesia | ▪ Program Beasiswa | 01 - 01-2010 | 31 -12-2010 | Pemberian beasiswa bagi mahasiswa |
| 12. | PT.Triangle Motorindo Semarang | ▪ SDM, Peningkatan Kinerja | 17-7-2010 | 17-7-2012 | Peningkatan SDM |
| 13. | PT. Mekar Unggul Sari | ▪ Magang ▪ Pelatihan Pembibitan | 13-07-2010 | Tanpa batas | Pelatihan, PKL |
| 14. | Pemkab Jepara | ▪ Pelaksanaan Tri dharma PT ▪ Peningkatan kualitas pendidikan di Karimun jawa | 10-06-2010 | 10-06-2011 | Pengentasan dan pemberian beasiswa bagi masyarakat kurang mampu |
| 15. | Badan Arsip Nasional Jateng | ▪ Pelaksanaan Tri dharma PT | 04-10-2010 | 04-10-2015 | Pelayanan arsip dan perpustakaan |
| 16. | Universitas Pendidikan Indonesia | ▪ Pelaksanaan Tri dharma PT | 20-11-2010 | 20-11-2015 | Kerjasama dengan PPS Unnes |
| 17. | PT. Angkasa Citra Sarana Catering Jakarta | ▪ Pelaksanaan Tri dharma PT ▪ Pelaksaaan dengan FT | 07 - 12-2010 | 7-12-2013 | Pelayanan jasa |
| 18. | Dinas pemuda dan olah raga prop jateng (soina) | ▪ Pelaksanaan Tri dharma PT ▪ Pelaksaaan dengan FIK | 02-11-2010 | 2-11-2014 | Peningkatan peranan pemuda/ mahasiswa |
| 19. | PT.Exertainment Indonesia | ▪ Pelaksanaan Tri dharma PT | 13-01-2011 | 13-1-2016 | Pelatihan mhs dan magang alumni FIK |
| 20. | Prop. Riau | ▪ Pelaksanaan Tri dharma PT | 14-01- | Selesai | Pelaksanaan tri dharma PT |

| NO. | Nama Instansi | Jenis Kegiatan | Kurun Waktu Kerjasama | | Manfaat yang Telah Diperoleh |
|-----|----------------------------|---|-----------------------|-------------|--|
| | | | Mulai | Berakhir | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelaksanaan PON ▪ Penghijauan | 2011 | | |
| 21. | Bank . JATENG | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelaksanaan Tri dharma PT | 03-01-2011 | 13-01-2012 | Peningkatan akses pendidikan dan olah raga |
| 22. | PT.POS | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengiriman KRS ▪ CSR Pos dan Pemanfaatan SDM | 12-03-2011 | 13-01-2012 | Pelayanan KHS dan program CSR |
| 23. | PEMKOT SMG | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pembangunan kota Semarang | 13-01-2011 | 13-01-2016 | Pemberdayaan masyarakat desa Tambakrejo |
| 24. | PEMKOT SMG | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemberdayaan Masyarakat ▪ CSR Pertamina | 02-03-2011 | 2-3-2016 | Pemberdayaan masyarakat desa Tambakrejo |
| 25. | KONI JATENG | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dharma bakti kepada Negara ▪ Kerjasama dengan FIK | 01-04-2011 | Tanpa batas | Peningkatan prestasi olah raga mahasiswa |
| 26. | Pon.Pes. RM Jepara | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelaksanaan Tri dharma PT ▪ Penyeleng. dengan FT | 08-04-2011 | 13-01-2016 | Peningkatan pelayanan pada masyarakat |
| 27. | Universitas Negeri Makasar | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelaksanaan Tri dharma PT ▪ Penyelenggara dengan PPs | 14-04-2011 | 14-04-2016 | Tukar menukar mahasiswa psikologi |
| 28. | PT Bank BTN T.bk | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelaksanaan Tri dharma PT ▪ Penyeleng. Bidang II | 20-04-2011 | 20-04-2015 | Peningkatan kualitas pelayanan perbankan |
| 29. | Pemkab Blora (csr) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelaksanaan Tri dharma PT ▪ CSR dengan Pertamina | 12-04-2011 | 12-04-2012 | Pemberdayaan masyarakat |
| 30. | Raja Grafindo Persada | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelaksanaan Tri dharma PT | 20-05-2011 | 20-05-2016 | Fasilitasi penulisan/ penerbitan buku |
| 31. | PMI Jateng | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengabdian kepada negara | 07-07-2011 | 07-07-2012 | Peningkatan kualitas kesehatan |
| 32. | Pemkab Boyolali | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelaksanaan Tri | 14- | 14-07- | Pemberdayaan |

| NO. | Nama Instansi | Jenis Kegiatan | Kurun Waktu Kerjasama | | Manfaat yang Telah Diperoleh |
|-----|--|-----------------------------|-----------------------|-------------|---|
| | | | Mulai | Berakhir | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| | (Csr) | dharma PT | 07-2011 | 2013 | masyarakat |
| 33. | Pemkab Pacitan | ▪ Pelaksanaan Tri dharma PT | 27-07-2011 | 27-07-2012 | Pemberdayaan masyarakat |
| 34. | UIN Yogyakarta | ▪ Pelaksanaan Tridharma PT | 24-06-2011 | 24-06-2016 | Pemberdayaan masyarakat |
| 35. | Mandiri ATM | ▪ Sewa lokasi Mandiri ATM | 30-06-2011 | 30-06-2012 | Penambahan penerimaan PNB |
| 36. | Pemkot Tegal (Csr) | ▪ Pelaksanaan Tri dharma PT | 14-07-2011 | 14-07-201 | Pemberdayaan masyarakat |
| 37. | Garuda Indonesia | ▪ Jasa angkutan udara | 09-06-2011 | 31-5-2012 | Pelayanan jasa |
| 38. | P2PNFI KAB SEMARANG | ▪ Tridharma PT | 27-09-2011 | 27-09-2016 | Peningkatan SDM |
| 39. | Bank Indonesia | ▪ Beasiswa | 03-10-2011 | 27-09-2012 | Pemberian mahasiswa |
| 50. | Kab Brebes | ▪ Pelaksanaan Tri dharma PT | 29-11-2011 | 29-11-2012 | Pemberdayaan masyarakat |
| 51. | MoU antar LPTK(UNESA, UNNES, UNS, UNY, UM, UNDHKSA, dan UNIVET) | ▪ Pelaksanaan Tri dharma PT | 30-07-2011 | 30-7-2016 | Kemudahan mengajar dalam rumpun ilmu |
| 52. | Bank Bukopin (altis) | ▪ Pengelolaan dana | 31-9-2009 | 31-9-2011 | Peningkatan pelayanan |
| 53. | Kepolisian Daerah Jawa Tengah | ▪ Pelaksanaan Tri dharma PT | 23-12-2011 | Tanpa batas | Peningkatan keamanan kampus dan wilayah |
| 54. | STKIP Pacitan | ▪ Pelaksanaan Tri dharma PT | 01-12-2011 | 01-12-2016 | Peningkatan akses kerjasama |
| 55. | BPPT | ▪ Pelaksanaan Tri dharma PT | 10-10-2011 | 10-10-2016 | Peningkatan penelitian bagi dosen |
| 56. | Bank Negara Indonesia | ▪ Penerbitan Kartu Kredit | 24-7-2011 | 24-7-2016 | Peningkatan pelayanan |
| 57. | Kab. Pacitan | ▪ Pelaksanaan Tri dharma PT | 02-02- | 02-02-2014 | Pemberdayaan masyarakat |

| NO. | Nama Instansi | Jenis Kegiatan | Kurun Waktu Kerjasama | | Manfaat yang Telah Diperoleh |
|-----|--|---|-----------------------|-------------------|--|
| | | | Mulai | Berakhir | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pendampingan IT ▪ Penanaman pohon | 2012 | | |
| 58. | YPAC Semarang | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelaksanaan Tri dharma PT ▪ magang | 01-02-2012 | 01-02-2015 | Kemudahan mahasiswa magang/ penelitian |
| 59. | DISPENPORA KUDUS (MoA) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelaksanaan Tri dharma PT ▪ pelatihan | 30-03-2012 | 30-03-2017 | Peningkatan SDM |
| 60. | HIPMI | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelaksanaan Tri dharma PT ▪ Kerjasama dengan FE | 17-03-2012 | 17-03-2017 | Peningkatan pelayanan/ magang mahasiswa |
| 61. | Kab Grobogan | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelaksanaan Tri dharma PT ▪ Ujian Perangkat desa | 14-03-2012 | 14-03-2013 | Pengabdian masyarakat |
| 62. | DITJEN DIKMEN KEMDIKBUD | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelaksanaan Tri dharma PT ▪ Kerja sama dengan PPs | 31-03-2012 | 31-03-2013 | Meningkatkan kualitas SDM untuk pengawas sekolah |
| 63. | BALITBANG DEKDIKBUD | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengawasan Ujian Nas.SMA ▪ Penelitian | 08-03-2012 | 08-11-2012 | Kelancaran pelaksanaan ujian nasional tingkat Jateng |
| 64. | ASKES (Persero) Cabang Utama Semarang | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pusat pelayanan Kesehatan Unnes ▪ Pelayanan Askes | 04-06-2012 | s.d. tak terbatas | Peningkatan pelayanan kesehatan |
| 65. | STTT RONGGOLawe CEPU | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelaksanaan Tri dharma PT ▪ Seminar ▪ Sibernas di BKN | 26-05-2012 | 26-05-2017 | Peningkatan pelaksanaan tri dharma PT |
| 66. | ASKAR ADI ANDAKA | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelaksanaan Tri dharma PT ▪ Job carier kerjasama dengan LPM | 15-05-2012 | 15-05-2017 | Penyiapan alumni dalam memilih pekerjaan |
| 67. | AKMIL Magelang | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelaksanaan Tri dharma PT ▪ Pengajaran dan IT kerjasama dengan LP3 | 29-05-2012 | 29-05-2017 | Pelaksanaan tri dharma dan pendidikan pasca sarjana |

| NO. | Nama Instansi | Jenis Kegiatan | Kurun Waktu Kerjasama | | Manfaat yang Telah Diperoleh |
|-----|---|---|-----------------------|------------|--------------------------------|
| | | | Mulai | Berakhir | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| | | Unnes | | | |
| 68. | UPN Veteran Jakarta (MoA) Fak. Hukum | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelaksanaan Tri dharma PT ▪ Kerja sama dengan fakultas hokum | 30-04-2012 | 30-04-2015 | Peningkatan SDM |
| 69. | Radio Republik Indonesia (RRI) Semarang | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemanfaatan Sarana RRI semarang oleh Unnes | 22-06-2012 | 22-06-2014 | Publikasi kegiatan Unnes |
| 70. | Bank Indonesia | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tridharma PT | 22-05-2012 | 22-05-2014 | Pemberian beasiswa |
| 71. | Bank Mandiri Jateng | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Program hibah lingkungan | 02-05-2012 | - | Peningkatan kualitas kerjasama |
| 72. | Yayasan Kab. Landak | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sumber Daya Manusia | 08-08-2012 | 08-08-2016 | Pelaksanaan tri dharma PT |
| 73. | Kabupaten Landak | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tridharma PT, Advokasi,SDM | 08-08-2012 | 08-08-2014 | Pelaksanaan seminar, semiloka |

KERJASAMA DI TINGKAT FAKULTAS

Kerjasama di tingkat unit dapat berfungsi menjadi 2 bagian:

1. Sebagai pelaksanaan kerjasama lanjutan atas MoU yang ditandatangani oleh pihak universitas.
2. Sebagai kegiatan perintis di tingkat unit yang pada akhirnya dapat digunakan sebagai bahan untuk kerjasama yang lebih tinggi dan lebih luas di tingkat universitas

Trend dari kerjasama fakultas biasanya berkaitan dengan penempatan mahasiswa PKL dan PPL. Namun begitu daftar tersebut tidak kami lampirkan disini karena kegiatan magang tidak disarankan dicantumkan di borang. Trend yang lain dari kerjasama di tingkat unit adalah pelatihan dan peningkatan sumber daya manusia. Kegiatan semacam ini sangat signifikan dalam peran Unnes berkontribusi kepada masyarakat publik dan mitra.

Tabel 7.8. Data Kerjasama Fakultas

| No | Nama Mitra | Bentuk Kerja Sama | Pelaksanaan | Akhir Periode | Manfaat |
|------------|--|---|-------------|---------------|-----------------|
| FIP | | | | | |
| 1 | SMP N 5 Semarang | Peningkatan SDM berbasis TIK | 10-01-2011 | 10-07-2011 | Peningkatan SDM |
| 2 | SMKN 8 Semarang | Pengembangan kurikulum SMKN 8 | 14-10-2009 | Selesai | Peningkatan SDM |
| 3 | Balai Pengembangan Multimedia Semarang | Tridarma perguruan tinggi | 20-01-2010 | 20-01-2011 | Peningkatan SDM |
| 4 | SMP Ksatrian 2 Semarang | Peningkatan SDM berbasis TIK | 16-06-2009 | 16-06-2011 | Peningkatan SDM |
| 5 | Dinas DIKPORA Kab. Kendal | Peningkatan SDM berbasis TIK | 27-07-2009 | 27-01-2010 | Peningkatan SDM |
| 6 | SMP 5 Semarang | Peningkatan SDM berbasis TIK | 16-02-2010 | 16-08-2010 | Peningkatan SDM |
| 8 | Dirdiktendik Pend. Nonformal Jakarta | Pelatihan | 04-05-2010 | 17-12-2010 | Peningkatan SDM |
| 9 | Dirdiktendik Pend. Nonformal Jakarta | Pelatihan | 30-03-2009 | 30-11-2009 | Peningkatan SDM |
| 10 | P2PNFI Reg 2 Semarang | Diklat | 04-10-2011 | 30-09-2016 | Peningkatan SDM |
| 11 | YPI Nasima Semarang | Peningkatan SDM | 09-02-2009 | 09-02-2014 | Peningkatan SDM |
| 12 | Yayasan Sabilul Muna Semarang | Peningkatan SDM | 09-02-2009 | 09-02-2014 | Peningkatan SDM |
| FBS | | | | | |
| | - | - | - | - | - |
| FIS | | | | | |
| 1 | MPMP Kota Semarang | Pelatihan | | Sekarang | Peningkatan SDM |
| 2 | MGMP Kab Semarang | Pelatihan | | Sekarang | Peningkatan SDM |
| 8 | LAPAN | Penyajian data penginderaan jauh | 2007 | 2011 | Peningkatan SDM |
| 9 | Badan Koordinasi Survei dan Pemetaan Nasional (Bakosurtanal) | Outlet Peta/Sentra peta | 03-01-2012 | 03-01-2014 | Peningkatan SDM |
| 10 | KPK | Pendidikan anti korupsi di Unnes dan sekitarnya | | Sekarang | Peningkatan SDM |
| 13 | SMA Ksatrian 1 Semarang | Peningkatan SDM | 2009 | 2013 | Peningkatan SDM |
| 14 | UM, UNESA, UNS, UNY, UNDIKSA, UNIVET | Pertukaran dosen mengajar | 2011 | 2011 | Peningkatan SDM |
| 15 | Prodi Pendidikan Sosiologi, UNY | Pertukaran dosen mengajar dll | 2011 | 2015 | Peningkatan SDM |
| 16 | UNESA, UNTAN, UNISMUH Makassar, UNLAM, UNP, UNY, STKIP Hamzanwadi, | Forum komunikasi ketua jurusan | | Sekarang | Peningkatan SDM |

| No | Nama Mitra | Bentuk Kerja Sama | Pelaksanaan | Akhir Periode | Manfaat |
|----|--|---|-------------|---------------|-----------------|
| | STKIP PGRI Padang, UNIMA Manado, UNJ | | | | |
| 17 | Prodi Pend. Sosiologi FKIP Univ Tanjungpura, Pontianak | Kerjasama bidang pendidikan/ pengajaran dan pengembangan karya ilmiah | 2011 | 2015 | Peningkatan SDM |
| 18 | SMP N 2 Smg | Pembinaan & pendampingan utk Olimpiade IPS | 2011 | 2012 | Peningkatan SDM |
| | FMIPA | | | | |
| 1 | MGMP Kota Semarang | Seminar Nasional I | 2009 | 2009 | Peningkatan SDM |
| 2 | UNY | Penyusunan kurikulum & pembelajaran IPA terpadu | 2009 | 2009 | Peningkatan SDM |
| 3 | MGMP Kota Semarang | Seminar Nasional II | 2010 | 2010 | Peningkatan SDM |
| 4 | SMP Muhamadiyah 3 Semarang | Lesson Study Mata pelajaran Mat & IPA | 2010 | 2011 | Peningkatan SDM |
| 5 | SMP N 8 Smg | Lesson Study Mata pelajaran Mat & IPA | 2010 | 2011 | Peningkatan SDM |
| 6 | Mts N 1 Semarang | Lesson Study Mata pelajaran Mat & IPA | 2010 | 2011 | Peningkatan SDM |
| 7 | MA Negeri 1 Salatiga | Lesson Study Mata pelajaran Mat & Biologi | 2010 | 2011 | Peningkatan SDM |
| 8 | SMP N 2 Semarang | Pendampingan proses pembelajrn mata pelajaran inti RSBI | 2009 | 2011 | Peningkatan SDM |
| 9 | SMP N 1 Kudus | Peningkatan SDM bidang Matematika & IPA | 2009 | 2011 | Peningkatan SDM |
| 10 | SMA N 3 Semarang | Pendampingan proses pembelajrn mata pelajaran inti RSBI | 2010 | 2011 | Peningkatan SDM |
| 11 | SMA N 2 Semarang | Pendampingan proses pembelajrn mata pelajaran inti RSBI | 2009 | 2011 | Peningkatan SDM |
| 12 | SMA N 1 Wonosobo | Pendampingan proses pembelajrn mata pelajaran inti RSBI | 2011 | 2011 | Peningkatan SDM |
| 13 | SMP N 1 Wiradesa Pekalongan | Pendampingan proses pembelajrn mata pelajaran inti RSBI | 2011 | 2011 | Peningkatan SDM |
| 14 | Dinas DIKPORA Kab. Pekalongan | Pendidikan dan Pelatihan | 2012 | 2012 | Peningkatan SDM |
| 15 | Dinas DIKPORA | Pendidikan dan | 2012 | 2012 | Peningkatan SDM |

| No | Nama Mitra | Bentuk Kerja Sama | Pelaksanaan | Akhir Periode | Manfaat |
|----|--|---|-------------|---------------|-----------------|
| | Kab. Wonogiri | Pelatihan | | | |
| 16 | Dinas DIKPORA Kab. Pemalang | Pendidikan dan Pelatihan | 2012 | 2012 | Peningkatan SDM |
| 17 | Dinas DIKPORA Kab. Batang | Pendidikan dan Pelatihan | 2012 | 2012 | Peningkatan SDM |
| 18 | Dinas DIKPORA Kab. Jepara | Pendidikan dan Pelatihan | 2012 | 2012 | Peningkatan SDM |
| 19 | Dinas DIKPORA Kab. Kudus | Pendidikan dan Pelatihan | 2012 | 2012 | Peningkatan SDM |
| 20 | SMA Muhamadiyah Kudus | Pendalaman Materi Matematika dan IPA | 2012 | 2012 | Peningkatan SDM |
| 21 | SMA N 5 Semarang | Pembimbingan Olimpiade | 2012 | 2012 | Peningkatan SDM |
| 22 | SMP N 1 Klaten | Pembimbingan Olimpiade | 2012 | 2012 | Peningkatan SDM |
| | FT | | | | |
| 1 | PT Angkasa Citra Sarana Catering Jakarta | Pelatihan Magang | 07-12-2010 | 07-12-2013 | Peningkatan SDM |
| 2 | CV Dinamic Bakry Jakarta | Pelatihan | 23-03-2011 | 23-03-2016 | Peningkatan SDM |
| 3 | Hotel Gripta Kudus | Pelatihan | 09-03-2012 | 09-03-2013 | Peningkatan SDM |
| | FE | | | | |
| 1 | PT Itho Indostock Jakarta | Pelatihan | 12-03-2011 | 12-03-2012 | Peningkatan SDM |
| 2 | CV Hamparan Cipta Griya Semarang | Tridarma Perguruan Tinggi | 10-05-2010 | | Peningkatan SDM |
| 3 | SMK N 1 Kudus | Pendampingan peningkatan RSBI | 22-12-2011 | 22-12-2016 | Peningkatan SDM |
| 4 | Kanwil Pajak | | | | |
| | FH | | | | |
| 1 | Mahkamah Konstitusi | Penerbitan Jurnal dan Program obrolan Konstitusi di radio | 02-08-2008 | 31-12-2008 | Peningkatan SDM |
| 2 | Mahkamah Konstitusi | Program obrolan konstitusi di radio | 06-01-2009 | 31-12-2009 | Peningkatan SDM |
| 3 | Mahkamah Konstitusi | Program obrolan konstitusi di radio | 06-01-2009 | 31-10-2009 | Peningkatan SDM |
| 4 | Mahkamah Konstitusi | Program obrolan konstitusi di radio | 04-12-2009 | 31-12-2010 | Peningkatan SDM |
| 5 | Mahkamah Konstitusi | Tridarma Perguruan Tinggi | 26-01-2007 | 26-01-2009 | Peningkatan SDM |
| 6 | Mahkamah Konstitusi | Program obrolan konstitusi di radio | 03-01-2009 | 31-12-2011 | Peningkatan SDM |
| 10 | Badan Pertanahan Nasional | Tridarma Perguruan Tinggi | 13-12-2011 | 13-12-2014 | Peningkatan SDM |
| 11 | Kepaniteraan dan Sekjen MK | Penyebarluasan informasi | 17-01-2012 | 17-01-2017 | Peningkatan SDM |
| 12 | Komisi Yudisial | Kerjasama antar lembaga | 08-03-2012 | 08-03-2015 | Peningkatan SDM |
| 13 | FH UPNV Jakarta | P3M | 30-04- | 30-04-2015 | Peningkatan SDM |

| No | Nama Mitra | Bentuk Kerja Sama | Pelaksanaan | Akhir Periode | Manfaat |
|----|-------------------------------|--|-------------|---------------|---|
| | | | 2012 | | |
| | PPS | | | | |
| 1 | Dinas Pendidikan Kab. Rembang | Peningkatan mutu SDM | 18-04-2009 | 18-04-2011 | Peningkatan SDM |
| 2 | Dinas DIKPORA Kab. Pekalongan | Seleksi calon penerima bantuan studi lanjut pada PPS Unnes | 23-06-2010 | 23-06-2010 | Peningkatan SDM |
| 3 | UPI | Tridarma Perguruan Tinggi | 22-11-2010 | 22-11-2015 | Peningkatan SDM |
| 4 | Dirpemdiktendik | Tridarma Perguruan Tinggi | 31-03-2012 | 31-03-2013 | Peningkatan SDM |
| 5 | SMK N 11 Semarang | Peningkatan SDM | 15-02-2012 | 15-02-2015 | Peningkatan SDM |
| 6 | BKD Kota Pekalongan | Seleksi calon penerima bantuan studi lanjut pada PPS Unnes | 15-08-2012 | 15-08-2012 | Peningkatan SDM |
| 7 | FKIP UNS | Pertukaran dosen, mhs & penulisan bahan ajar | 2012 | Tak terbatas | Peningkatan SDM |
| 8 | FIP UNY | Pertukaran dosen, mhs & penulisan bahan ajar | 2012 | Tak terbatas | Peningkatan SDM |
| | LP3 | | | | |
| 1 | PT Askar Adi Andaka | Job Fair | 15-05-2012 | 16-05-2012 | Peningkatan SDM |
| | LP2M | | | | |
| 1 | PT Pertamina | CSR | 06-01-2011 | 31-12-2011 | Peningkatan SDM Penerimaan PNBP Pemberdayaan masyarakat |
| 2 | Direktorat Pembinaan SMK | KKN | 29-07-2011 | 31-12-2011 | Peningkatan SDM |
| 3 | Dinas Pendidikan Prov. Jateng | Program Keaksaraan dasar tahun 2011 | 15-08-2011 | 14-10-2011 | Peningkatan SDM Pengeentasan buta aksara di Jateng |
| 4 | Bappeda Semarang | Fasilitasi usaha dunia | 01-05-2012 | 01-11-2012 | Peningkatan SDM |
| 5 | PT Pertamina | CSR | 02-04-2012 | 01-02-2013 | Peningkatan SDM |
| 6 | Direktorat Pembinaan SMK | KKN | 04-09-2012 | 03-02-2013 | Peningkatan SDM |
| 7 | Kantor BPPKB Kab. Kendal | Pemberdayaan perempuan dan anak | 26-03-2012 | Selesai | Peningkatan SDM |

Catatan : * Kerjasama di luar kegiatan magang, dokumen pendukung disediakan pada saat asesmen lapangan

7.3.3 Tuliskan instansi luar negeri yang menjalin kerjasama* yang terkait dengan institusi perguruan tinggi/jurusan dalam tiga tahun terakhir.

Tabel 7.9. Data Kerjasama Luar Negeri

| No. | Nama Instansi | Jenis Kegiatan | Kurun Waktu Kerjasama | | Manfaat yang Telah Diperoleh |
|-----|--|---|-----------------------|------------|--|
| | | | Mulai | Berakhir | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1 | PASIAD Turki (Pasific Countries Social and Economic Solidarity Association Turkey) | -Pelatihan bahasa Indonesia -Pengiriman studi mahasiswa Turki di Indonesia | 22-11-2007 | 22-11-2012 | -Penambahan akses -Kepercayaan dari mitra Luar negeri |
| 2 | University Pendidikan Sultan Idris (UPSI) Malaysia | -Lecturer exchange -Program pengalaman lapangan | 19-4-2004 | sekarang | -Peningkatan SDM -Pengalaman mengajar di luar negeri |
| 3 | Japan Fondation | Penugasan dosen jepang di Unnes | 8-8-2011 | 7-8-2013 | -Peningkatan SDM -Penambahan akses -Kepercayaan dari mitra Luar negeri |
| 4 | Universitas Industri Selangor | -credit transfer -twinning program | 13-6-2008 | 13-6-2013 | -Peningkatan SDM -Penambahan akses |
| 5 | Asian Vision Network | -curriculum and Instructor -credit transfer | 5-5-2008 | 5-5-2012 | -Peningkatan SDM -Penambahan akses |
| 6 | Universitas Malaysia Perlis | accademic cooperation -penelitian | 13-6-2008 | 13-6-2013 | -Peningkatan SDM -Penambahan akses -Kepercayaan dari mitra Luar negeri |
| 7 | Macquarie Univ Australia | -Pengiriman dosen studi lanjut -Seminar/ workshop | 15-03-2010 | 15-03-2015 | -Peningkatan SDM -Penambahan akses -Kepercayaan dari perguruan tinggi asing |
| 8 | Faculty of Enginering Univ. Wollongong, Australia | -Pengiriman dosen studi lanjut -Seminar/ workshop | 15-03-2010 | 15-03-2011 | -Peningkatan SDM -Penambahan akses -Kepercayaan dari perguruan tinggi asing |
| 9 | Usaid DBE 2 | -Pelatihan dosen -TOT -Pelatihan bagi guru di Jateng | 08-05-2010 | selesai | Peningkatan kualitas SDM yang terlibat dan kepercayaan dari pihak mitra dalam mengelola kegiatan |
| 10 | KPTIP | -Pelatihan dosen -Seminar/ workshop | 08-11-2010 | 30-06-2015 | Peningkatan kualitas SDM yang terlibat |
| 11 | Naresuan Univ. Thailand | -Seminar/ workshop -Pengiriman mahasiswa | 07-06-2011 | 07-06-2016 | -Peningkatan SDM -Penambahan akses -Kepercayaan dari perguruan tinggi asing |

| No. | Nama Instansi | Jenis Kegiatan | Kurun Waktu Kerjasama | | Manfaat yang Telah Diperoleh |
|-----|---|--|-----------------------|------------|---|
| | | | Mulai | Berakhir | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| | | Thailand kursus bahasa inggris di Unnes | | | |
| 12 | Usaid DBE 3 | -Sosialisasi BTL (better teaching and learning) -Pendampingan BTL ke sekolah oleh mahasiswa PPL | 04-05-2011 | Okt 2011 | -Peningkatan SDM -Pelibatan sekolah latihan |
| 13 | Massey Univ, New Zealand | Pengiriman dosen studi lanjut Seminar, Workshop, dll | Mei 2011 | Mei 2016 | -Peningkatan SDM -Penambahan akses -Kepercayaan dari perguruan tinggi asing |
| 14 | Univ of Southern Queensland, Australia | Dobel degree dengan Fak. Ekonomi Unnes | 06-05-2011 | 06-05-2016 | -Peningkatan SDM -Penambahan akses -Kepercayaan dari perguruan tinggi asing |
| 15 | Univ Kebangsaan Malaysia | -Gelar ganda dg Fak EKonomi -KS dengan FMIPA | 21-6-2011 | 21-6-2116 | -Peningkatan SDM -Penambahan akses -Kepercayaan dari perguruan tinggi asing |
| 16 | Univ. Teknologi Malaysia | Kerjasama dengan FMIPA | 18-2-2011 | selesai | -Peningkatan SDM -Penambahan akses -Kepercayaan dari perguruan tinggi asing |
| 17 | Ohio State Univ. USA | Doble Degree dengan PPs | 06-2011 | 06-2013 | -Peningkatan SDM -Penambahan akses -Kepercayaan dari perguruan tinggi asing |
| 18 | VDMS (van derventer maas stichting) Belanda | Beasiswa mahasiswa | 10-9-2012 | 10-9-2013 | -Bantuan studi bagi mahasiswa prestasi |
| 19 | Al Zaiem Al Azhari Univ, Sudan | Kerjasama dengan FBS Jur Bhs Arab | 12-12-2011 | 12-12-2014 | -Peningkatan SDM -Penambahan akses -Kepercayaan dari perguruan tinggi asing |
| 20 | Univ. of Gezira, Sudan | Kerjasama dengan FBS Jur Bhs Arab | 12-12-2011 | 12-12-2014 | -Peningkatan SDM -Penambahan akses -Kepercayaan dari perguruan tinggi asing |
| 21 | Al Neelain Univ. Sudan | Kerjasama dengan FBS Jur Bhs Arab | 12-12-2011 | 12-12-2014 | -Peningkatan SDM -Penambahan akses -Kepercayaan dari perguruan tinggi asing |
| 22 | Henan Normal Univ, China | -Seminar/ workshop | 11-01-2012 | 11-01-2017 | -Peningkatan SDM -Penambahan akses -Kepercayaan dari perguruan tinggi asing |
| 23 | Taipe Physical Education Colege, Taiwan | -Seminar/ workshop | 27-02-2012 | 27-02-2017 | -Peningkatan SDM -Penambahan akses -Kepercayaan dari perguruan tinggi asing |

| No. | Nama Instansi | Jenis Kegiatan | Kurun Waktu Kerjasama | | Manfaat yang Telah Diperoleh |
|-----|--|---|-----------------------|------------|---|
| | | | Mulai | Berakhir | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 24 | Seamolec | -Seminar Workshop -Pendidikan vokasi | 20-03-2012 | 20-03-2017 | -Peningkatan SDM -Penambahan akses -Kepercayaan dari perguruan tinggi asing |
| 25 | Ho Chi Minh City University, Vietnam | -Seminar/ Workshop | 20-03-2012 | 20-03-2017 | -Peningkatan SDM -Penambahan akses -Kepercayaan dari perguruan tinggi asing |
| 26 | Bank Dunia | Pelatihan guru se Jawa Tengah | 24-07-2012 | - | -Peningkatan SDM, terutama guru-guru yang mengikuti pelatihan |
| 27 | Creative Presschoolers' Bay, Singapura | Seminar/ Workshop denga PAUD FIP | 14-11-2011 | 14-05-2012 | -Peningkatan SDM |
| 28 | Oxford University Press | Pendampingan dosen Sosant FIS menulis di Eksiklopedi Internasional. | 2011 | 2012 | Peningkatan akses jurnal ilmiah |
| 29 | Hankuk Univ of Foreign Studies Korea | -Seminar/ Workshop Studen exchange | 1-2-2012 | 1-2-2017 | Peningkatan SDM |
| 30 | Universitas Malaysia Sabah | Seminar/ workshop | 10-9-2012 | 10-9-2017 | -Peningkatan SDM -Pelestarian warisan Budaya |
| 31 | King Mongkut's Univ Thailand | -Seminar/ Workshiop Studen exchange | 21-9-2012 | 21-9-2017 | -Peningkatan SDM -Penambahan akses |
| 32 | Kanazawa University Jepang | -Pengiriman dosen studi lanjut -Seminar/ Workshop | 24-9-2012 | 21-9-2012 | -Peningkatan SDM -Penambahan akses -Kepercayaan dari |
| 33 | Kedubes Perancis | Penugasan dosen di Unnes | Oktober 2012 | Juni 2012 | -Peningkatan SDM -Penambahan akses |
| 34 | Creative Presschoolers Bay Singapore | Pelatihan | 14-11-2011 | 14-5-2012 | Peningkatan SDM |

Catatan : * Kerjasama di luar kegiatan magang, dokumen pendukung disediakan pada saat asesmen lapangan

7.3.4 Jelaskan proses monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan hasil kerjasama serta waktu pelaksanaannya.

Pada dasarnya secara umum kerjasama, terutama kerjasama luar negeri yang dilakukan oleh Unnes terikat pada tata cara yang sudah dibakukan sesuai dengan Peraturan Rektor 32 Tahun 2008. Semua monitoring dan evaluasi didasarkan pada peraturan rector tersebut dan SOP yang telah dibuat oleh bidang kerjasama. Salah

satu kutipan peraturan rector Unnes nomor 32 tahun 2008 berbunyi sebagai berikut:

Setiap kerjasama yang dirintis dan dilaksanakan oleh Unnes dan mitra harus memenuhi prasyarat sebagai berikut:

1. Memiliki potensi dalam bidang terkait
2. Komitmen untuk menerapkan asas kebersamaan dan saling memberi manfaat
3. Memiliki daya dukung
4. Mampu melaksanakan program kerja sama yang selaras dengan visi perguruan tinggi
5. Memberi informasi yang jelas (akuntabel)

Evaluasi dan monitoring hasil kerja sama di tingkat Universitas⁷⁹

1. Universitas membentuk satgas untuk melakukan kegiatan yang tercantum pada MoU atau MoA.
2. Satgas melakukan kegiatan sesuai dengan klausul yang ada di MoU dan MoA
3. Hasil kegiatan berupa laporan tertulis dilaporkan kepada bidang kerjasama untuk dievaluasi.
4. Pendanaan kegiatan dimonitoring sesuai dengan klausul yang ada di MoA
5. Hasil evaluasi digunakan untuk kegiatan kemitraan di tahun mendatang.

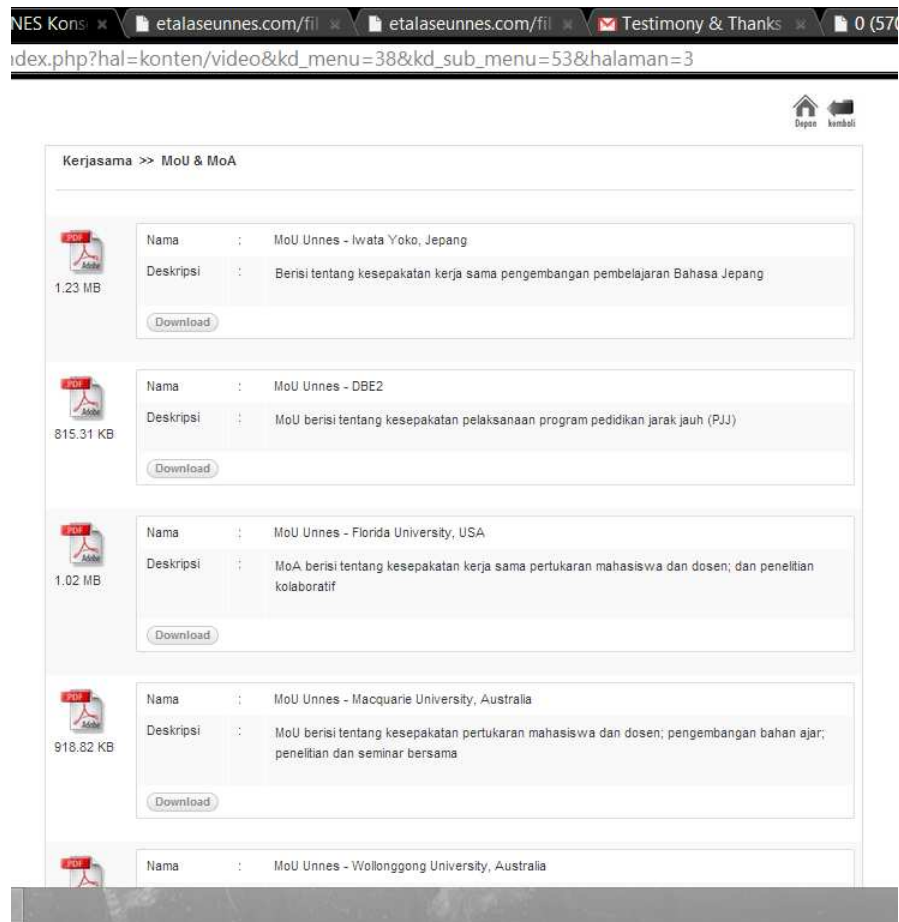
Evaluasi dan monitoring hasil kerja sama di tingkat unit

1. Unit melakukan perjanjian kerjasama berupa MoA/kontrak kerja atau berita acara kemitraan dengan unit mitra.
2. MoA/kontrak kerja dilakukan antara pimpinan unit yang ada di Unnes dan pimpinan unit yang ada di mitra. Berita acara kemitraan dapat ditandatangani oleh penanggungjawab kegiatan di Unnes dan penanggungjawab kegiatan mitra.
3. Unit melaporkan MoA atau kontrak kerja tersebut kepada bidang kerjasama di tingkat universitas.
4. Unit melaksanakan pekerjaan yang tercantum pada MoA/kontrak kerja
5. Unit melaporkan berita acara kemitraan kepada bidang kerjasama di universitas.
6. Bidang kerjasama universitas mengevaluasi dan membuat rekomendasi bagi kemitraan tersebut.

Semua daftar kerjasama yang pernah dilakukan Unnes dapat diperiksa oleh khalayak dan pemangku kepentingan karena Unnes menjalankan system online yang terbuka. Misalnya untuk seluruh MoU unnes dapat diakses melalui http://etalaseunnes.com/index.php?hal=konten/video&kd_menu=38&kd_sub_menu=53&halaman=3 sehingga para pemangku kepentingan mendapatkan daftar kerjasama

⁷⁹ Lampiran 7.3.4. : Dokumen rancang, proses, dan hasil monitoring kerjasama

sebagai berikut.



Gambar 7.7. Laman Download Daftar Kerjasama

Semua daftar MoU di atas apabila diklik oleh pengguna, mereka akan dapat mengunduh file MoU yang mereka butuhkan. Apabila sebuah unit membutuhkan mitra untuk kerjasama di bidang penelitian misalnya, mereka dapat dengan mudah mencari paying kerjasama melalui program ini. Di sisi lain setiap kegiatan bidang kerjasama Unnes yang melibatkan kemitraan akan diulas dalam <http://kerjasama.unnes.ac.id>



Gambar 7.8. Portal Kerjasama

Misalnya pada headline di atas, dapat dilihat bahwa Unnes baru saja menyelenggarakan program yang disebut dengan E-Conut yang melibatkan belasan pemuda dan pemudi dari luar negeri. Fungsi publikasi semacam ini ada beberapa hal:

1. Mengumumkan pada pihak internal Unnes bahwa suatu proses kegiatan kemitraan sedang dan akan terjadi
2. Meningkatkan efektifitas promosi Unnes terhadap pihak luar.
3. Meningkatkan kesempatan calon mitra untuk lebih mengenal kegiatan kerjasama Unnes dan memperbesar kemungkinan pihak luar menggandeng Unnes untuk kerjasama.
4. Memberikan inspirasi bagi unit di Unnes yang akan atau sedang menjalankan proses kegiatan kemitraan

Secara tertulis, bidang kerjasama Unnes menulis laporan bulanan tentang kegiatan kerja sama yang telah dilakukan dan laporan ini tersedia bagi yang membutuhkan. Secara institusional, bidang kerjasama Unnes melakukan rapat internal mingguan untuk mengevaluasi kegiatan yang sudah terlaksana dan merencanakan kegiatan yang mendatang.

Untuk keperluan monitoring ke unit-unit, universitas juga mengirimkan borang ke unit kerja atau fakultas untuk mendata dan memonitor pelaksanaan kerjasama yang dilakukan oleh unit kerja/ fakultas dengan pihak mitra. Ini dilaksanakan pada

pertengahan tahun dan akhir tahun.

Pada tahap ini data yang diperoleh adalah pelaksanaan kerjasama atau MoA antara unit kerja dengan mitra, sedangkan MoU dilakukan oleh Rektorat dengan mitra kerjasama. Hasil pelaksanaan kerjasama antara Unnes dengan mitra secara umum adalah peningkatan pelayanan tri dharma perguruan tinggi, yang meliputi bidang penelitian, pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat. Di samping peningkatan tri dharma perguruan tinggi tersebut, kerjasama dengan mitra juga menambah penerimaan dana Unnes yang berasal dari masyarakat/mitra. Dana tersebut antara lain berupa pelaksanaan program corporate social responsibility (CSR) dari perusahaan atau perbankan yang dikelola bersama Unnes untuk meningkatkan kualitas masyarakat yang disepati bersama. Seluruh data terbaru dan kegiatan terkini dari kerjasama disajikan dalam website yang dimiliki oleh kerjasama. Di samping itu, universitas juga melakukan monitoring terhadap MoU yang masih aktif dan yang akan segera habis masa berlakunya. Kemudian memutuskan apakah kemitraan akan segera habis masa berlakunya itu akan diperpanjang atau tidak berdasarkan atas evaluasi pelaksanaan.

Untuk kegiatan real kerjasama, dokumentasi kegiatan dilakukan dengan cara mengisi berita acara kemitraan (partnership minutes of meeting). Formatnya adalah sebagai berikut:

BERITA ACARA KEMITRAAN

ANTARA

UNIT.....

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

DAN

UNIT: (NAMA UNIT INSTANSI MITRA)

(NAMA INSTANSI MITRA)

Pada hari (sebutkan hari), tanggal bulan tahun telah terjadi kegiatan

bersama/ kemitraan bersama yang berjudul:

.....

Kegiatan ini menghasilkan keluaran sebagai berikut:

1. (sebutkan output 1, misal: pelatihan yang meningkatkan kemampuan guru dalam berbahasa Inggris)
2. (sebutkan output 2, misal: dokumen roadmap peningkatan performa guru)
3.
4.

Kegiatan ini memiliki potensi kegiatan lanjutan yaitu: (jika tidak ada kegiatan lanjutan, bagian ini dihilangkan)

Kemitraan ini diwakili oleh penanggung jawab unit sebagai berikut:

(sebutkan nama Unit di Unnes)

(sebutkan nama Unit mitra)

Ttd

Ttd

(sebutkan nama PJ dari Unnes)

(sebutkan nama PJ dari mitra)

(Jabatan PJ dari Unnes)

(Jabatan PJ dari mitra)

(NIP.)

(NIP.(jika ada))

7.3.5 Jelaskan manfaat dan kepuasan mitra kerja sama. Jelaskan pula cara memperoleh informasi tersebut.

Manfaat dan kepuasan mitra kerjasama antara lain :⁸⁰

1. Mitra memperoleh pelayanan, fasilitasi, support dari Unnes terkait dengan pelaksanaan kerjasama yang telah disepakati bersama. Mitra memperoleh pelayanan tersebut antara lain berupa bantuan tenaga ahli, pendidikan dan

⁸⁰ Lampiran 7.3.5. : Dokumen instrumen dan laporan pemanfaatan hasil kepuasan hasil kerjasama

pelatihan, bimbingan teknis, dukungan penelitian untuk kajian solusi, magang mahasiswa, dan pengabdian kepada masyarakat. Pada dasarnya dasar dari kerjasama adalah saling memberi manfaat pada kedua lembaga. Unnes dapat mendarmabaktikan tri dharmanya dengan baik, sedangkan mitra mendapatkan apa yang diinginkannya antara lain meningkatkan sumber daya manusianya, menyalurkan dana CSRnya, dll.

2. Informasi kepuasan mitra dapat diperoleh antara lain pada saat Tim Unnes melaksanakan monitoring pelaksanaan kerjasama dengan mitra, melalui alumni yang menjadi staf atau bekerja di mitra kerjasama, melalui informasi-informasi yang disampaikan pada web Universitas Negeri Semarang. Informasi tersebut sangat membantu dalam memperbaiki, melanjutkan, dan melaksanakan kerjasama dengan mitra lainnya.

Cara memperoleh informasi antara lain dengan :

1. Angket kepuasan, angket diberikan kepada mitra yang telah mendatangi kerjasama dengan Unnes untuk mengetahui seberapa besar kemanfaatan kerjasama yang telah dilaksanakan..
2. Testimony, mitra yang berkerjasama dengan Unnes diminta tanggapannya tentang kemanfaatan kerjasama yang telah dilaksanakan antara Unnes dengan mitra.

Survey kerjasama yang dibagikan pada mitra:



Universitas Negeri Semarang
Semarang State University

Survei Kepuasan Mitra Kerjasama/
Collaboration Partner Satisfaction Survey

Nama/Name :

Institusi/Instution :

Dalam bidang apa anda terlibat kerjasama dengan Universitas Negeri Semarang (Unnes)?/ *What is the point of collaboration between you/your institution and Semarang State University (Unnes)?*

Jawab pertanyaan berikut dengan melingkari nomor yang anda maksud.

Keterangan: 1: Sangat tidak setuju, 2: tidak setuju, 3: netral, 4: setuju, dan 5 sangat setuju

Answer the following questions by circling the intended number

Remarks: 1: Strongly disagree, 2: disagree, 3: neutral, 4: agree, 5: strongly disagree

1. Apakah staff kerjasama Unnes merespon pada kebutuhan anda dengan tepat dan profesional? *Does the partnership staff from Unnes respond to your need accordingly and professionally?*
1 2 3 4 5
2. Apakah Unnes telah memberikan dampingan yang terbaik untuk memenuhi kebutuhan anda? *Has Unnes given its best assistance to meet your need?*
1 2 3 4 5
3. Apakah kerjasama/acara ini telah sesuai dengan harapan anda? *Does the collaboration/event fulfill your expectation?*
1 2 3 4 5
4. Apakah anda mendapatkan hal yang berguna dari kerjasama antara anda/institusi anda dan Unnes? *Did you get anything useful from the collaboration between you/your institution and Unnes?*
1 2 3 4 5
5. Apakah anda ingin kembali ke Unnes di masa mendatang untuk kerjasama/acara lain? *Do you want to come back to Unnes in the future for other collaboration/event?*
1 2 3 4 5

Tuliskan saran-saran anda untuk kemajuan kami./Write down your suggestion for our

improvement.

Contoh testimony yang dituliskan oleh mahasiswa asing

I think that arts offer a path towards real cross-cultural understanding. That is the reason why I wanted to take up course connected with art and traditional culture and decided to study at UNNES. My main purpose is to learn batik, but I am also glad to have an opportunity to study Indonesian language, that will enable me to communicate more readily with local people. I hope that studying at UNNES will allow me to explore, understand and interpret Indonesian culture deeper. Afterwards I hope to be able to promote it in my home country by initiating and realizing cultural activities. Paulina Matuszewska

