

STANDAR MUTU TAMBAHAN



**FAKULTAS KEHUTANAN DAN LINGKUNGAN
UNIVERSITAS KUNINGAN**

2023



FAKULTAS KEHUTANAN DAN LINGKUNGAN UNIVERSITAS KUNINGAN

KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS KEHUTANAN DAN LINGKUNGAN UNIVERSITAS KUNINGAN
NOMOR : 001.01/FHL-Uniku/KNG/PP/2023

TENTANG

STANDAR MUTU TAMBAHAN

DEKAN FAKULTAS KEHUTANAN DAN LINGKUNGAN

- Menimbang :**
- a. Bahwa dalam rangka pengembangan budaya mutu dan peningkatan mutu penyelenggaraan kegiatan tridharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat), serta administrasi dan manajemen universitas, maka perlu ditetapkan standar mutu di tingkat Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan.
 - b. Bahwa dengan adanya Standar Mutu tersebut dapat menjadi acuan yang terintegrasi ke dalam kegiatan universitas yang menerapkan prinsip-prinsip perbaikan berkelanjutan kearah makin meningkatnya mutu penyelenggaraan perguruan tinggi.
- Mengingat :**
- 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
 - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 - 4. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
 - 5. Permendiknas Nomor 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan;
 - 6. Peraturan Menteri Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 62 tahun 2016 tentang sistem penjaminan mutu Perguruan Tinggi
 - 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
 - 8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
 - 9. Peraturan Yayasan Pendidikan Sang Adipati Kuningan Nomor 18 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Kuningan;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :** STANDAR MUTU TAMBAHAN FAKULTAS KEHUTANAN DAN LINGKUNGAN UNIVERSITAS KUNINGAN
- Pertama :** Standar Mutu Tambahan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini merupakan acuan normatif yang harus dilaksanakan dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan dan penelitian secara berkesinambungan dan terintegrasi dengan seluruh aspek penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan;

- Kedua : Dengan diterbitkannya Keputusan tentang Standar Mutu Tambahan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan ini, maka ketentuan mengenai Standar Mutu menjadi bertambah dari yang ada sebelumnya;
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku mulai sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di : Kuningan
Pada Tanggal : 5 Januari 2023
Dekan,



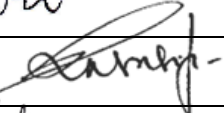
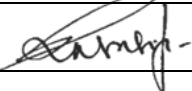
Dr. Yayan Hendrayana, S.Hut., M.Si.
NIK. 41038011104

Tembusan disampaikan kepada :
Yth. Pengurus Yayasan Pendidikan Sang Adipati Kuningan



STANDAR IDENTITAS

SPMI-UNIKU	SM	4210	STD/UNIKU/TAMB/01
------------	----	------	-------------------

PENGESAHAN				
Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Ai Nurlaila, S.TP., M.P.	Tim GPM Fakultas Kehutanan		1 Januari 2023
Pemeriksa	Dede Kosasih, S.Hut., M.Si.	Wakil Dekan I		1 Januari 2023
Persetujuan	Nina Herlina, S.Hut., M.Si	Ketua Senat		1 Januari 2023
Penetapan	Dr. Yayan Hendrayana S.Hut., M.Si.	Dekan		1 Januari 2023
Pengendalian	Dede Kosasih, S.Hut., M.Si.	Wakil Dekan I		1 Januari 2023

	UNIVERSITAS KUNINGAN GUGUS PENJAMIN MUTU (GPM)		
STANDAR SPMI	Nomor	:	STD/UNIKU/TAMB/01
STANDAR TAMBAHAN	Revisi ke	:	03
	Tgl Terbit	:	1 Januari 2023
	Halaman	:	11 Halaman

STANDAR IDENTITAS

A. Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Visi Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

“Menjadikan Fakultas unggul yang memiliki komitmen terhadap pemberdayaan masyarakat untuk mewujudkan cita-cita konservasi pada tahun 2035”

Misi Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Misi yang diemban Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan dalam proses penyelenggaraan pendidikan tinggi ditetapkan sebagai berikut :

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi kehutanan dan ilmu lingkungan yang unggul, mandiri, kreatif dan berjiwa konservasi.
- 2) Mengembangkan penelitian dengan berlandaskan falsafah konservasi untuk pemberdayaan masyarakat.
- 3) Mengembangkan program pengabdian kepada masyarakat dengan semangat konservasi

Tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Adapun tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan adalah sebagai berikut :

- 1) Mencetak sarjana kehutanan dan ilmu lingkungan yang unggul dan kompeten yang berjiwa konservasi
- 2) Mengembangkan ilmu dan teknologi kehutanan dan ilmu lingkungan melalui kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat
- 3) Mendorong pembangunan bidang kehutanan dan lingkungan berbasis konservasi untuk pemberdayaan Masyarakat

B. Rasional

Identitas perguruan tinggi merupakan elemen fundamental yang menggambarkan karakteristik unik dan esensial suatu institusi pendidikan tinggi. Identitas ini mencakup berbagai aspek yang membedakan perguruan tinggi satu dengan yang lainnya, baik dari segi visi, misi, budaya, nilai-nilai yang dianut, hingga bagaimana institusi tersebut menyelenggarakan proses pendidikan. Dalam konteks ini, identitas bukan hanya sebuah simbol atau logo, tetapi lebih pada komponen-komponen internal yang mencerminkan kualitas dan tujuan jangka panjang suatu perguruan tinggi.

1. **Karakteristik Identitas Perguruan Tinggi :** Identitas perguruan tinggi dapat terdiri dari berbagai elemen yang bersifat substantif, seperti visi dan misi, tujuan pendidikan, profil lulusan, serta standar dan kebijakan operasional yang diterapkan dalam kegiatan akademik maupun non-akademik. Semua ini menjadi "ciri khas" yang membedakan perguruan tinggi tersebut dari perguruan tinggi lainnya. Misalnya, sebuah perguruan tinggi dengan visi internasional akan fokus pada pencapaian daya saing global, menciptakan program studi yang relevan dengan kebutuhan global, dan membangun kolaborasi dengan institusi luar negeri. Ini akan membentuk citra perguruan tinggi yang tidak hanya unggul di tingkat nasional tetapi juga memiliki pengakuan internasional.
2. **Peran Standar Identitas dalam Peningkatan Mutu Perguruan Tinggi :** Standar Identitas Perguruan Tinggi memainkan peran penting sebagai "payung" bagi berbagai standar mutu lainnya yang diterapkan di dalam perguruan tinggi. Sebagai standar utama, identitas ini mengarahkan seluruh kebijakan dan aktivitas di perguruan tinggi, baik dalam hal pengelolaan sumber daya manusia, kurikulum, fasilitas, maupun riset. Dengan adanya standar identitas yang jelas, perguruan tinggi dapat memastikan bahwa seluruh unit kerja dalam institusi tersebut bergerak ke arah yang sama, yaitu meningkatkan kualitas secara menyeluruh dan berkelanjutan.
3. **Keterkaitan dengan Standar Mutu Lainnya :** Identitas perguruan tinggi yang kuat dan terdefinisi dengan baik akan menjadi dasar bagi pengembangan dan pengelolaan standar mutu lainnya. Misalnya, standar mutu terkait kurikulum akan disusun sesuai dengan nilai-nilai dan tujuan yang tercermin dalam identitas perguruan tinggi. Begitu pula dengan standar mutu dalam pelayanan mahasiswa, pengelolaan riset, serta kegiatan pengabdian kepada masyarakat, semuanya harus mengacu pada identitas yang telah ditetapkan. Hal ini menciptakan sinergi antar standar yang ada, yang tidak hanya bertujuan untuk memenuhi

kebutuhan internal tetapi juga untuk berkontribusi dalam membangun daya saing perguruan tinggi di tingkat global.

4. Dampak Jangka Panjang : Standar Identitas Perguruan Tinggi yang diterapkan secara konsisten dan berkelanjutan akan memberikan dampak positif dalam jangka panjang. Perguruan tinggi yang memiliki identitas yang jelas dan terstruktur dengan baik akan lebih mudah beradaptasi dengan perubahan global, memfasilitasi inovasi, dan menciptakan alumni yang tidak hanya kompeten secara lokal, tetapi juga memiliki keunggulan di pasar global. Selain itu, identitas ini akan memperkuat reputasi dan citra perguruan tinggi, yang pada gilirannya dapat meningkatkan daya tarik bagi calon mahasiswa, staf pengajar, dan mitra internasional.

Dengan demikian, identitas perguruan tinggi bukan hanya menjadi simbol eksternal, tetapi juga sebagai pondasi bagi pengembangan standar mutu yang lebih luas. Standar ini harus dilihat sebagai elemen yang memandu perguruan tinggi dalam menciptakan kualitas pendidikan yang berkelanjutan, relevan dengan perkembangan zaman, dan mampu bersaing secara global. Keberhasilan implementasi standar identitas ini akan berkontribusi pada terciptanya perguruan tinggi yang berkualitas, inovatif, dan berdaya saing tinggi di tingkat internasional.

C. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Pencapaian Standar Identitas Universitas Kuningan:

1. Rektor
2. Wakil Rektor IV
3. Dekan/ Direktur
4. BAKKUP
5. Kepala Bidang Kelembagaan

D. Definisi Istilah

1. Standar Identitas Perguruan Tinggi : Identitas perguruan tinggi mencakup karakteristik esensial yang menjadi ciri khas dan pembeda bagi institusi tersebut. Identitas ini tidak hanya mencakup aspek fisik, seperti nama atau logo, tetapi juga mencakup nilai-nilai, tujuan, budaya, serta arah pengembangan yang diterapkan oleh perguruan tinggi. Identitas ini berfungsi sebagai fondasi utama bagi setiap keputusan strategis yang diambil oleh institusi, seperti penyusunan kurikulum, pengelolaan sumber daya manusia, dan kerjasama dengan pihak eksternal. Dengan memiliki standar identitas yang kuat dan terdefinisi dengan baik, perguruan tinggi dapat lebih mudah menarik perhatian calon mahasiswa,

dosen, serta mitra kerja yang relevan, dan memastikan keberlanjutan serta daya saingnya dalam menghadapi tantangan global.

2. Visi : Visi adalah gambaran yang menggambarkan masa depan yang ingin dicapai oleh sebuah institusi, biasanya dalam rentang waktu panjang, seperti 10 hingga 20 tahun. Pernyataan visi berfungsi sebagai panduan yang mengarahkan langkah-langkah dan kebijakan yang diambil oleh perguruan tinggi untuk mencapai tujuan jangka panjangnya. Visi ini sering kali memiliki sifat idealistik atau ambisius, yang meskipun saat ini mungkin terlihat sulit atau bahkan mustahil untuk tercapai, namun memberikan arah dan semangat dalam setiap tindakan yang diambil. Visi ini akan memotivasi seluruh sivitas akademika untuk bekerja sama menuju tujuan bersama, dan menjadi tolak ukur untuk mengevaluasi kemajuan yang dicapai oleh institusi.
3. Misi : Misi adalah pernyataan yang menggambarkan tugas dan fungsi utama yang sedang dijalankan oleh perguruan tinggi pada saat ini atau dalam waktu dekat. Misi lebih bersifat pragmatis dibandingkan visi, karena mencakup realitas kondisi institusi saat ini serta langkah-langkah yang diperlukan untuk mencapai tujuan jangka pendek (2-5 tahun). Misi ini akan meliputi berbagai aspek seperti kualitas pendidikan, relevansi kurikulum, pengelolaan riset, pengabdian kepada masyarakat, serta peran institusi di tengah persaingan dengan perguruan tinggi lain. Misi berfungsi untuk memberikan fokus pada kegiatan operasional sehari-hari dan merupakan landasan bagi pengambilan keputusan dalam konteks yang lebih konkret dan dapat diukur.
4. Renstra (Rencana Strategis) : Rencana Strategis adalah dokumen yang memetakan langkah-langkah yang harus diambil oleh perguruan tinggi untuk mencapai tujuan jangka panjang yang telah ditetapkan dalam visi dan misi. Renstra berfungsi sebagai peta jalan bagi pengembangan institusi, yang mencakup sasaran-sasaran yang ingin dicapai dalam periode tertentu (biasanya 5 tahun). Rencana ini juga mencakup penetapan sumber daya yang dibutuhkan, pengaturan prioritas, serta cara-cara untuk mengatasi tantangan yang mungkin dihadapi dalam perjalanan menuju pencapaian tujuan. Renstra sering kali mengarah pada pencapaian hasil-hasil yang lebih terukur dan berdampak nyata dalam konteks pembangunan institusi secara keseluruhan.
5. Nama : Nama merupakan label atau sebutan yang diberikan kepada sesuatu, baik itu benda, manusia, tempat, produk, atau bahkan gagasan. Dalam konteks perguruan tinggi, nama menjadi simbol identitas yang mudah diingat dan dapat membedakan satu institusi dengan institusi lainnya. Nama perguruan tinggi biasanya dipilih dengan mempertimbangkan berbagai aspek, seperti sejarah, nilai yang diusung, dan tujuan institusi tersebut. Nama

yang kuat dan mudah dikenal akan membantu perguruan tinggi membangun citra positif di mata masyarakat dan meningkatkan daya tarik bagi calon mahasiswa, dosen, serta mitra kerjasama. Nama ini juga berfungsi sebagai representasi dari visi dan misi yang ingin diwujudkan oleh institusi tersebut.

6. Logo : Logo adalah simbol grafis yang dirancang untuk mewakili suatu institusi atau produk. Dalam konteks perguruan tinggi, logo bukan hanya sekadar gambar, tetapi menjadi representasi visual dari nilai-nilai, visi, dan misi yang ingin disampaikan. Logo yang efektif adalah yang mudah dikenali, memiliki makna yang mendalam, dan dapat menggambarkan identitas institusi secara singkat namun kuat. Desain logo perguruan tinggi biasanya mencerminkan karakteristik khusus yang ingin ditonjolkan oleh institusi tersebut, seperti tradisi akademik, modernitas, atau globalisasi. Logo menjadi bagian integral dalam branding dan komunikasi eksternal, serta mempengaruhi persepsi masyarakat terhadap kualitas dan profesionalisme perguruan tinggi.
7. Cap/Stempel : Cap atau stempel adalah tanda resmi yang digunakan oleh suatu institusi sebagai bukti pengesahan atau persetujuan terhadap suatu dokumen atau tindakan. Dalam konteks perguruan tinggi, cap/stempel digunakan untuk memberikan legitimasi terhadap berbagai dokumen, seperti ijazah, sertifikat, surat keputusan, atau dokumen administratif lainnya. Cap/stempel berfungsi untuk memastikan keaslian dan keabsahan dokumen yang diterbitkan, serta menunjukkan otoritas dan tanggung jawab perguruan tinggi. Penggunaan cap/stempel yang konsisten dan sah sangat penting dalam menjaga kredibilitas institusi dan menjamin kepercayaan publik terhadap proses administrasi yang dilaksanakan.

E. Pernyataan Isi Standar Identitas

No.	Standar	Indikator	Target Capaian	Dokumen	Strategi	Audience (A), Behavior (B), Competence (C), Degree (D)
1	Universitas Kuningan menetapkan visi dan misi Universitas	Tersedianya visi dan misi Universitas Kuningan	Visi dan misi yang relevan, berfokus pada daya saing global, dan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan	Dokumen Renstra Universitas	Pembentukan Tim Penyusun VMTS Universitas, pengesahan oleh Senat Universitas	1. Audience (A): Seluruh Sivitas Akademika 2. Behavior (B): Memahami dan mendukung visi, misi Universitas 3. Competence (C): Pengetahuan tentang visi dan misi 4. Degree (D): 100% sosialisasi dan pemahaman di semua unit
2	Wakil Rektor Bidang Kelembagaan berkewajiban memastikan VMTS UPPS dan Program Studi telah mendapatkan pengesahan	VMTS UPPS dan Program Studi 100% mendapatkan pengesahan	Seluruh VMTS UPPS dan Prodi disahkan untuk mendukung daya saing global	VMTS UPPS dan Program Studi	Pembentukan Tim Penyusun VMTS Fakultas dan Prodi, pengesahan oleh Senat Fakultas	1. Audience (A): Pimpinan dan staf Fakultas serta Program Studi 2. Behavior (B): Penyusunan dan pengesahan VMTS 3. Competence (C): Kemampuan menetapkan standar kualitas 4. Degree (D): Pengesahan 100%

						VMTS UPPS dan Prodi
3	Universitas Kuningan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) Universitas	1. Tersedianya Rencana Strategis Universitas Kuningan 2. Tersedianya Renstra Fakultas 3. Tersedianya Renstra Prodi	Rencana Strategis Universitas, Fakultas, dan Prodi yang mendukung daya saing global	Dokumen Renstra Universitas Kuningan	Pembentukan Tim Penyusun Renstra, pengesahan Renstra	1. Audience (A): Tim Penyusun, Senat Universitas, Fakultas 2. Behavior (B): Merumuskan dan mengesahkan Renstra 3. Competence (C): Kompetensi perencanaan strategis 4. Degree (D): 100% Renstra disahkan dan diimplementasikan
4	Universitas Kuningan harus memiliki elemen esensial dalam membentuk identitas perguruan tinggi	1. Logo 2. Lagu Mars dan Hymne 3. Warna Identitas 4. Standar Dokumen Resmi 5. Seragam (jas almamater)	Identitas perguruan tinggi yang kuat dan sesuai standar global	Statuta Uniku	Penyusunan elemen identitas universitas yang mengedepankan daya saing global	1. Audience (A): Seluruh sivitas akademika, masyarakat umum 2. Behavior (B): Meningkatkan kebanggaan dan identifikasi dengan Universitas Kuningan 3. Competence (C): Kompetensi branding universitas

						4. Degree (D): Implementasi 100% identitas di semua unit dan acara resmi
--	--	--	--	--	--	---

F. Prosedur

1. PENETAPAN (P)

Tujuan: Menetapkan visi, misi, tujuan, dan sasaran (VMTS) yang jelas dan sesuai dengan standar internasional untuk mendukung daya saing global Universitas Kuningan dan program studi.

Langkah-langkah:

- a. Melakukan analisis terhadap tren pendidikan tinggi global, kebutuhan masyarakat, dan standar internasional untuk merumuskan visi, misi, tujuan, dan sasaran yang relevan.
- b. Mengundang pemangku kepentingan, termasuk dosen, mahasiswa, alumni, dan industri, untuk memberikan masukan dalam perumusan visi, misi, tujuan, dan sasaran.
- c. Menyusun dokumen resmi yang memuat visi, misi, tujuan, dan sasaran untuk masing-masing program studi yang sesuai dengan visi dan misi universitas.

2. PELAKSANAAN (P)

Tujuan: Mengimplementasikan dan mensosialisasikan VMTS yang telah disahkan kepada seluruh unit yang terkait di Universitas Kuningan dan program studi.

Langkah-langkah:

- a. Mensosialisasikan visi, misi, tujuan, dan sasaran melalui seminar, pertemuan fakultas, dan workshop kepada dosen, mahasiswa, dan staf administrasi.
- b. Mengintegrasikan VMTS ke dalam rencana strategis, kebijakan akademik, serta program studi, dengan memastikan bahwa semua aktivitas dan kebijakan yang dijalankan sesuai dengan dokumen tersebut.
- c. Menggunakan VMTS sebagai dasar dalam pengambilan keputusan strategis dan operasional di semua tingkat universitas.

3. EVALUASI (E)

Tujuan: Mengevaluasi efektivitas penerapan dan relevansi VMTS dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Langkah-langkah:

- a. Melakukan survei atau forum diskusi dengan pemangku kepentingan untuk mendapatkan feedback mengenai pemahaman dan penerimaan terhadap visi, misi, tujuan, dan sasaran.
- b. Melakukan audit tahunan untuk menilai sejauh mana VMTS telah diterapkan dan mencocokkan pencapaian dengan standar global serta kebutuhan pasar kerja.
- c. Menyusun laporan evaluasi yang mencakup hasil survei, temuan, dan rekomendasi untuk perbaikan lebih lanjut.

4. PENGENDALIAN (P)

Tujuan: Mengendalikan implementasi dan kualitas VMTS untuk memastikan kesesuaian dengan tujuan strategis universitas dan perkembangan global.

Langkah-langkah:

- a. Membentuk tim pengendalian untuk memantau dan mengevaluasi pelaksanaan visi, misi, tujuan, dan sasaran secara rutin.
- b. Mengawasi secara ketat implementasi program studi dan kebijakan yang telah disahkan sesuai dengan VMTS, dengan menggunakan indikator kinerja utama (KPI).
- c. Menyusun laporan kemajuan secara berkala untuk menilai sejauh mana pencapaian tujuan dan sasaran dalam VMTS.

5. **PENINGKATAN (P)**

Tujuan: Meningkatkan relevansi dan kualitas VMTS untuk menjaga daya saing global dan memastikan kesesuaian dengan perkembangan pendidikan tinggi dan kebutuhan pasar.

Langkah-langkah:

- a. Melakukan review tahunan terhadap visi, misi, tujuan, dan sasaran berdasarkan umpan balik dari alumni, industri, dan pemangku kepentingan lainnya, serta perkembangan terbaru di sektor pendidikan tinggi global.
- b. Menjalinkan kerja sama dengan institusi internasional untuk benchmarking dan memperbaiki standar VMTS.
- c. Menyusun program pelatihan untuk dosen dan staf administrasi untuk meningkatkan pemahaman dan penerapan VMTS secara efektif.

G. Strategi

1. Pembentukan Tim Penyusun VMTS Universitas, pengesahan oleh Senat Universitas
2. Pembentukan Tim Penyusun VMTS Fakultas dan Prodi, pengesahan oleh Senat Fakultas
3. Pembentukan Tim Penyusun Renstra, pengesahan Renstra
4. Penyusunan elemen identitas universitas yang mengedepankan daya saing global

H. Referensi

1. Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 62/D/O/2003 tentang Pendirian Universitas Kuningan dan Ijin Penyelenggaraan Program Studi yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Sang Adipati Kuningan;
7. Statuta Universitas Kuningan
8. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Pendidikan Tinggi



STANDAR KECENDIKIAWANAN

SPMI-UNIKU	SM	4210	STD/UNIKU/TAMB/02
------------	----	------	-------------------

PENGESAHAN				
Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Ai Nurlaila, S.TP., M.P.	Tim GPM Fakultas Kehutanan		1 Januari 2023
Pemeriksa	Dede Kosasih, S.Hut., M.Si.	Wakil Dekan I		1 Januari 2023
Persetujuan	Nina Herlina, S.Hut., M.Si	Ketua Senat		1 Januari 2023
Penetapan	Dr. Yayan Hendrayana S.Hut., M.Si.	Dekan		1 Januari 2023
Pengendalian	Dede Kosasih, S.Hut., M.Si.	Wakil Dekan I		1 Januari 2023

	UNIVERSITAS KUNINGAN GUGUS PENJAMIN MUTU (GPM)		
STANDAR SPMI	Nomor	:	STD/UNIKU/TAMB/02
STANDAR TAMBAHAN	Revisi ke	:	03
	Tgl Terbit	:	1 Januari 2023
	Halaman	:	11 Halaman

STANDAR KECENDIKIAWANAN

A. Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Visi Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

“Menjadikan Fakultas unggul yang memiliki komitmen terhadap pemberdayaan masyarakat untuk mewujudkan cita-cita konservasi pada tahun 2035”

Misi Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Misi yang diemban Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan dalam proses penyelenggaraan pendidikan tinggi ditetapkan sebagai berikut :

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi kehutanan dan ilmu lingkungan yang unggul, mandiri, kreatif dan berjiwa konservasi.
- 2) Mengembangkan penelitian dengan berlandaskan falsafah konservasi untuk pemberdayaan masyarakat.
- 3) Mengembangkan program pengabdian kepada masyarakat dengan semangat konservasi

Tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Adapun tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan adalah sebagai berikut :

- 1) Mencetak sarjana kehutanan dan ilmu lingkungan yang unggul dan kompeten yang berjiwa konservasi
- 2) Mengembangkan ilmu dan teknologi kehutanan dan ilmu lingkungan melalui kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat
- 3) Mendorong pembangunan bidang kehutanan dan lingkungan berbasis konservasi untuk pemberdayaan Masyarakat

B. Rasional

Suasana akademik yang kondusif di program studi merupakan faktor penting dalam menunjang keberhasilan mahasiswa meraih kompetensi yang diharapkan. Dalam menciptakan lingkungan akademik yang mendukung, program studi tidak hanya berfokus pada transfer ilmu tetapi juga mengembangkan sikap kritis dan adaptif yang sesuai dengan tuntutan perkembangan kebijakan, peraturan, serta dinamika sosial, ekonomi, budaya, dan kompetisi global yang terus berubah.

Sebagai institusi pendidikan, program studi memiliki tanggung jawab menyusun kurikulum dan proses pembelajaran yang relevan dan adaptif terhadap kebutuhan masyarakat serta perkembangan internasional. Pengembangan kurikulum yang responsif terhadap perubahan global memungkinkan mahasiswa untuk memahami standar kompetensi yang berlaku secara luas, baik nasional maupun internasional, serta meningkatkan kesadaran akan pentingnya daya saing global. Dalam upaya ini, penerapan nilai-nilai otonomi keilmuan dan kebebasan akademik menjadi penting untuk memfasilitasi kreativitas, inovasi, serta kemampuan beradaptasi dalam pembelajaran dan penelitian.

Selain itu, suasana akademik yang terstruktur, terbuka, dan kolaboratif dapat memperkuat kemitraan antara dosen dan mahasiswa dalam diskusi, pemecahan masalah, dan eksplorasi ide-ide baru, yang sangat diperlukan untuk membentuk pemikiran kritis dan meningkatkan profesionalisme mahasiswa. Program studi juga diharapkan responsif terhadap peraturan perundangan yang berlaku, seperti kebijakan di bidang pendidikan, hak akademik, dan standar kompetensi yang diakui secara internasional. Dengan pendekatan yang kritis terhadap perkembangan regulasi global, program studi mampu mengintegrasikan kebijakan-kebijakan tersebut ke dalam struktur kurikulum dan pembelajaran, mendorong mahasiswa untuk berpartisipasi aktif dalam isu-isu sosial yang relevan di tingkat global, seperti pembangunan berkelanjutan, pelestarian lingkungan, dan pemberdayaan masyarakat.

Perhatian terhadap perkembangan sosial, ekonomi, budaya, serta kemampuan bersaing di tingkat global memainkan peran penting dalam membentuk karakter mahasiswa sebagai intelektual yang peka dan responsif terhadap perubahan. Melalui pengembangan kecendekiawanan dan kegiatan mahasiswa yang terarah, seperti seminar internasional, kajian ilmiah global, serta kolaborasi lintas negara, program studi dapat membangun suasana akademik yang memungkinkan mahasiswa memahami isu-isu internasional dan berkontribusi dalam upaya memecahkan masalah yang dihadapi masyarakat dunia. Pendekatan ini membekali mahasiswa dengan wawasan global yang relevan, daya adaptif, dan keterampilan berdaya saing tinggi, siap menghadapi tantangan kompetisi di ranah internasional.

C. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Pencapaian Standar Kecendekiawanan Universitas Kuningan:

1. Rektor
2. Wakil Rektor I
3. Dekan/ Direktur
4. BAAK
5. Ketua Program Studi
6. Dosen

D. Definisi Istilah

Suasana akademik yang kondusif tidak hanya mendukung kegiatan akademik internal, tetapi juga berperan penting dalam mempersiapkan mahasiswa untuk berdaya saing di kancah global. Dalam era globalisasi, program studi harus menanamkan kompetensi internasional agar lulusan dapat bersaing di pasar kerja global dan berkontribusi dalam komunitas global. Suasana akademik yang mendukung daya saing global berarti menciptakan lingkungan yang memungkinkan mahasiswa terpapar perspektif internasional dan memahami standar kompetensi global.

Daya saing global dalam suasana akademik dapat dicapai melalui beberapa pendekatan, seperti kurikulum berbasis internasional, integrasi nilai-nilai global dalam pembelajaran, serta penyediaan akses terhadap informasi dan teknologi terkini. Dengan kurikulum yang relevan secara internasional, mahasiswa tidak hanya memperoleh pengetahuan akademik yang sesuai dengan perkembangan zaman, tetapi juga mampu memahami dan merespons tantangan global. Program studi dapat mengintegrasikan materi atau studi kasus internasional dalam proses pembelajaran untuk memperkaya wawasan mahasiswa tentang isu-isu global.

Selain itu, suasana akademik yang kondusif untuk daya saing global juga melibatkan interaksi aktif dengan berbagai pihak internasional, seperti kolaborasi dengan universitas luar negeri, program pertukaran mahasiswa, atau keterlibatan mahasiswa dalam konferensi internasional. Dengan berpartisipasi dalam kegiatan ini, mahasiswa dapat mengembangkan jejaring profesional di tingkat global, memahami budaya akademik lintas negara, serta meningkatkan kemampuan berbahasa asing dan keterampilan komunikasi lintas budaya, yang merupakan kunci untuk sukses di pasar global.

Lingkungan akademik yang mendukung daya saing global juga harus didukung dengan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi yang canggih. Teknologi memungkinkan

akses ke sumber daya akademik dan penelitian internasional, yang membantu mahasiswa dan dosen untuk tetap terkini dengan perkembangan keilmuan di berbagai belahan dunia. Selain itu, penggunaan platform pembelajaran berbasis digital memperluas wawasan mahasiswa dan membuka kesempatan untuk belajar dari ahli atau institusi internasional.

Suasana akademik yang berorientasi global juga menekankan pada nilai-nilai keunggulan, etika profesional, dan adaptabilitas yang tinggi, sehingga lulusan memiliki kompetensi yang setara dengan lulusan universitas di negara lain. Dengan demikian, mahasiswa diharapkan mampu menghadapi persaingan global dengan kemampuan adaptasi, inovasi, dan pemahaman lintas budaya yang baik.

Pada akhirnya, suasana akademik yang kondusif dengan daya saing global adalah yang mengintegrasikan pembelajaran akademik dengan paparan internasional, teknologi yang memadai, serta dukungan terhadap pengembangan soft skills dan wawasan global. Melalui suasana ini, mahasiswa dapat dipersiapkan tidak hanya untuk sukses di tingkat lokal, tetapi juga untuk menjadi pemimpin yang kompeten dan berpengaruh di dunia internasional.

E. Pernyataan Isi Standar Kecendekiawanan

o.	Standar	Indikator	Target Capaian	Dokumen	Strategi	Audience (A), Behavior (B), Competence (C), Degree (D)
1	Universitas Kuningan memiliki Kebijakan tertulis tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, kemitraan dosen-mahasiswa).	Tersedia peraturan / kebijakan tentang suasana akademik.	Kebijakan suasana akademik diterbitkan dan diterapkan secara konsisten oleh seluruh civitas akademika, dengan memperhatikan standar internasional yang mendukung otonomi akademik dan kebebasan berpikir.	Kebijakan suasana akademik, Buku pedoman suasana akademik	LPM membuat pedoman pengembangan kecendekiawanan	1. Audience (A): Civitas akademika, 2. Behavior (B): Mengadopsi dan menerapkan kebijakan suasana akademik yang sesuai dengan standar internasional, 3. Competence (C): Memahami dan mampu mengimplementasikan kebijakan, 4. Degree (D): Kebijakan diterapkan secara konsisten oleh semua civitas akademika.
2	Universitas melakukan Pengembangan perilaku kecendekiawanan antara lain dapat berupa: Kegiatan penanggulangan kemiskinan, Pelestarian lingkungan, Peningkatan	Minimal 1 bulan sekali HIMA/prodi melakukan kegiatan pengembangan kecendekiawanan.	Setiap bulan, minimal 1 kegiatan pengembangan kecendekiawanan dilakukan oleh HIMA/prodi yang melibatkan mahasiswa dalam aksi nyata yang berfokus pada isu sosial, ekonomi,	Laporan program pengembangan perilaku kecendekiawanan, Jadwal program pengembangan suasana akademik/kecendekiawanan	Fakultas/prodi melakukan kajian ilmiah/seminar/stadium general/dll untuk mendukung perilaku cendekiawanan mahasiswa	1. Audience (A): Mahasiswa, 2. Behavior (B): Mengikuti dan berpartisipasi aktif dalam kegiatan pengembangan kecendekiawanan yang berfokus pada isu sosial, ekonomi, dan lingkungan,

	kesejahteraan masyarakat, Kegiatan penanggulangan masalah ekonomi, politik, sosial, budaya, dan lingkungan lainnya.		dan lingkungan, dengan memperhatikan perspektif global dan kontribusi pada keberlanjutan global.			3. Competence (C): Mengerti isu sosial, ekonomi, dan lingkungan serta mampu mengimplementasikan solusi nyata, 4. Degree (D): Kegiatan pengembangan kecendekiawanan dilaksanakan secara rutin setiap bulan dan menunjukkan dampak nyata pada pengembangan kecendekiawanan.
--	---	--	--	--	--	---

F. Prosedur

1) Kebijakan Tertulis tentang Suasana Akademik (Otonomi Keilmuan, Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, Kemitraan Dosen-Mahasiswa)

1. PENETAPAN (P)

- a. Tujuan: Menetapkan kebijakan tertulis tentang suasana akademik yang kondusif, menjunjung otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kemitraan dosen-mahasiswa untuk mendorong kreativitas, inovasi, serta kualitas pembelajaran sesuai standar internasional.

Langkah-langkah:

- a. Menyusun kebijakan dengan melibatkan stakeholder utama, seperti dosen, mahasiswa, dan fakultas.
- b. Memastikan kebijakan sesuai dengan standar internasional dan regulasi nasional tentang suasana akademik.
- c. Menyusun dokumen kebijakan yang mengatur pelaksanaan kebebasan akademik dan otonomi keilmuan.

2. PELAKSANAAN (P)

Tujuan: Mengimplementasikan kebijakan suasana akademik dalam proses pembelajaran dan kegiatan kemahasiswaan.

Langkah-langkah:

- a. Melakukan sosialisasi kebijakan kepada civitas akademika melalui pelatihan, seminar, dan publikasi.
- b. Mengintegrasikan nilai-nilai kebebasan akademik dalam pembelajaran, penelitian, dan kegiatan kemahasiswaan.
- c. Memastikan setiap dosen dan mahasiswa memahami serta mematuhi kebijakan yang telah ditetapkan.

3. EVALUASI (E)

Tujuan: Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan suasana akademik dan mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan.

Langkah-langkah:

- a. Melakukan survei tahunan untuk mengukur kepuasan mahasiswa dan dosen terhadap suasana akademik.
- b. Mengumpulkan data dari pertemuan dosen dan mahasiswa terkait pelaksanaan kebijakan.
- c. Menyusun laporan evaluasi yang mencakup rekomendasi perbaikan.

4. PENGENDALIAN (P)

Tujuan: Mengawasi penerapan kebijakan suasana akademik secara berkelanjutan.

Langkah-langkah:

- a. Tim dari Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) mengawasi pelaksanaan kebijakan.

- b. Menyediakan jalur pengaduan bagi civitas akademika terkait pelanggaran suasana akademik.
- c. Melakukan pengawasan rutin untuk memastikan kepatuhan pada prinsip-prinsip kebebasan akademik.

5. PENINGKATAN (P)

Tujuan: Menyempurnakan kebijakan suasana akademik agar adaptif terhadap perkembangan global.

Langkah-langkah:

- a. Menambahkan elemen-elemen yang mendukung adaptasi terhadap perkembangan akademik global.
- b. Melakukan benchmarking dengan universitas lain yang memiliki standar internasional dalam kebebasan akademik.
- c. Menyusun program peningkatan kualitas kebijakan berdasarkan hasil evaluasi dan rekomendasi.

2) Pengembangan Perilaku Kecendekiawanan Melalui Kegiatan Sosial seperti Penanggulangan Kemiskinan, Pelestarian Lingkungan, dan Kesejahteraan Masyarakat

1. PENETAPAN (P)

Tujuan: Menetapkan program pengembangan kecendekiawanan yang meningkatkan kontribusi mahasiswa terhadap isu-isu sosial, lingkungan, dan ekonomi.

Langkah-langkah:

- a. Menyusun kebijakan yang mewajibkan kegiatan kecendekiawanan di setiap HIMA/prodi.
- b. Menentukan fokus kegiatan seperti penanggulangan kemiskinan, pelestarian lingkungan, dan kesejahteraan masyarakat.
- c. Menetapkan prosedur dan standar pelaksanaan kegiatan kecendekiawanan.

2. PELAKSANAAN (P)

Tujuan: Melaksanakan program pengembangan kecendekiawanan bagi mahasiswa secara berkelanjutan.

Langkah-langkah:

- a. Mengadakan kegiatan bulanan dengan melibatkan HIMA/prodi, seperti seminar, penanaman pohon, dan aksi sosial.
- b. Berkolaborasi dengan lembaga masyarakat dan pemerintah untuk mendukung kegiatan.
- c. Mengintegrasikan aspek kecendekiawanan dalam pembelajaran dan kegiatan kemahasiswaan.

3. EVALUASI (E)

Tujuan: Mengevaluasi efektivitas program kecendekiawanan dan dampaknya terhadap perilaku mahasiswa.

Langkah-langkah:

- a. Mengumpulkan laporan dari HIMA/prodi terkait pelaksanaan dan dampak kegiatan.
- b. Melakukan survei untuk mengukur peningkatan perilaku kecendekiawanan mahasiswa.
- c. Menyusun laporan evaluasi kegiatan sebagai dasar perbaikan program.

4. PENGENDALIAN (P)

Tujuan: Mengawasi pelaksanaan kegiatan kecendekiawanan oleh setiap HIMA/prodi.

Langkah-langkah:

- a. Tim LPM melakukan monitoring terhadap keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan kecendekiawanan.
- b. Memberikan teguran atau sanksi bagi HIMA/prodi yang tidak melaksanakan kegiatan sesuai jadwal.
- c. Melakukan pengawasan rutin dan memastikan kegiatan berjalan sesuai kebijakan.

5. PENINGKATAN (P)

Tujuan: Meningkatkan skala dan dampak program kecendekiawanan untuk mencakup isu global.

Langkah-langkah:

- a. Mengembangkan kegiatan berbasis isu global seperti perubahan iklim dan keberlanjutan.
- b. Melakukan kerjasama dengan organisasi internasional dalam kegiatan sosial.
- c. Mengadakan seminar untuk berbagi praktik terbaik dalam pengembangan perilaku kecendekiawanan berdaya saing global.

G. Strategi

1. LPM menyusun pedoman pengembangan kecendekiawanan.
2. Fakultas/prodi mengadakan kajian ilmiah untuk mendukung perilaku kecendekiawanan mahasiswa.
3. Fakultas/prodi menyelenggarakan seminar terkait isu sosial, lingkungan, dan ekonomi.
4. Fakultas/prodi mengadakan stadium general untuk meningkatkan pemahaman kecendekiawanan.
5. Fakultas/prodi memfasilitasi diskusi dan forum akademik.
6. Fakultas/prodi melakukan kerja sama dengan lembaga eksternal untuk kegiatan kecendekiawanan.
7. Fakultas/prodi mendukung kegiatan mahasiswa yang berbasis kepedulian sosial dan lingkungan.
8. Fakultas/prodi mengadakan workshop pengembangan keterampilan kecendekiawanan.

H. Referensi

- 1 Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2 Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 4 Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 5 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 62/D/O/2003 tentang Pendirian Universitas Kuningan dan Ijin Penyelenggaraan Program Studi yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Sang Adipati Kuningan;
- 7 Statuta Universitas Kuningan
- 8 Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Pendidikan Tinggi.



STANDAR MBKM

SPMI-UNIKU	SM	4210	STD/UNIKU/TAMB/03
------------	----	------	-------------------

PENGESAHAN				
Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Ai Nurlaila, S.TP., M.P.	Tim GPM Fakultas Kehutanan		1 Januari 2023
Pemeriksa	Dede Kosasih, S.Hut., M.Si.	Wakil Dekan I		1 Januari 2023
Persetujuan	Nina Herlina, S.Hut., M.Si	Ketua Senat		1 Januari 2023
Penetapan	Dr. Yayan Hendrayana S.Hut., M.Si.	Dekan		1 Januari 2023
Pengendalian	Dede Kosasih, S.Hut., M.Si.	Wakil Dekan I		1 Januari 2023

	UNIVERSITAS KUNINGAN GUGUS PENJAMIN MUTU (GPM)		
STANDAR SPMI	Nomor	:	STD/UNIKU/TAMB/03
STANDAR TAMBAHAN	Revisi ke	:	03
	Tgl Terbit	:	1 Januari 2023
	Halaman	:	11 Halaman

STANDAR MBKM

A. Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Visi Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

“Menjadikan Fakultas unggul yang memiliki komitmen terhadap pemberdayaan masyarakat untuk mewujudkan cita-cita konservasi pada tahun 2035”

Misi Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Misi yang diemban Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan dalam proses penyelenggaraan pendidikan tinggi ditetapkan sebagai berikut :

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi kehutanan dan ilmu lingkungan yang unggul, mandiri, kreatif dan berjiwa konservasi.
- 2) Mengembangkan penelitian dengan berlandaskan falsafah konservasi untuk pemberdayaan masyarakat.
- 3) Mengembangkan program pengabdian kepada masyarakat dengan semangat konservasi

Tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Adapun tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan adalah sebagai berikut :

- 1) Mencetak sarjana kehutanan dan ilmu lingkungan yang unggul dan kompeten yang berjiwa konservasi
- 2) Mengembangkan ilmu dan teknologi kehutanan dan ilmu lingkungan melalui kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat
- 3) Mendorong pembangunan bidang kehutanan dan lingkungan berbasis konservasi untuk pemberdayaan Masyarakat

B. Rasional

Standar Kegiatan MBKM didasarkan pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang memberikan hak bagi mahasiswa untuk mengambil pengalaman belajar hingga tiga semester di luar program studi utama mereka. Kebijakan ini dirancang untuk memperkaya kompetensi mahasiswa melalui berbagai pengalaman belajar di lingkungan yang berbeda, meningkatkan kemampuan adaptasi mereka terhadap perubahan kebutuhan dunia kerja. Kegiatan MBKM juga mencakup empat kebijakan utama untuk meningkatkan kualitas pendidikan tinggi di Indonesia: kemudahan pembukaan program studi baru yang sesuai dengan kebutuhan industri, fleksibilitas dalam sistem akreditasi agar perguruan tinggi dapat mempertahankan standar berkualitas internasional, kemudahan bagi perguruan tinggi untuk menjadi badan hukum yang memberikan lebih banyak otonomi, dan hak belajar tiga semester di luar program studi yang mendukung eksplorasi lintas disiplin dan institusi.

Perguruan tinggi diwajibkan memberikan hak kepada mahasiswa untuk mengambil hingga 60 SKS di luar program studi utama, yang terdiri dari dua semester atau 40 SKS di luar perguruan tinggi, serta satu semester atau 20 SKS di program studi lain dalam perguruan tinggi yang sama. Hal ini bertujuan agar mahasiswa memiliki wawasan lebih luas dan kesempatan untuk belajar lintas disiplin, mendukung pengembangan keterampilan yang lebih holistik. Untuk memenuhi tuntutan link and match dengan dunia usaha, industri, dan kerja (DUDIKA), perguruan tinggi harus merancang proses pembelajaran inovatif yang memungkinkan mahasiswa meraih capaian pada aspek sikap, pengetahuan, keterampilan khusus, dan keterampilan umum secara optimal. Dengan MBKM, mahasiswa diharapkan mengasah keterampilan praktis yang relevan, seperti pemecahan masalah, komunikasi, dan kepemimpinan, yang sangat dibutuhkan di dunia kerja.

Lebih jauh, kegiatan MBKM bertujuan untuk membentuk kultur belajar yang otonom dan fleksibel, memberi kebebasan bagi mahasiswa dalam memilih dan merancang pengalaman belajar yang sesuai dengan minat serta kebutuhan mereka. Dengan pendekatan ini, mahasiswa dapat belajar secara mandiri, kreatif, dan kritis, mengembangkan kemampuan berpikir analitis untuk menghadapi tantangan global yang dinamis. Selain itu, standar kegiatan MBKM juga menargetkan peningkatan daya saing global lulusan. Perguruan tinggi diharapkan memfasilitasi mahasiswa untuk mengembangkan kompetensi dengan perspektif internasional agar mampu bersaing di pasar kerja global. Ini dapat dilakukan melalui kolaborasi dengan mitra internasional, magang di luar negeri, dan kurikulum yang responsif terhadap kebutuhan global.

Melalui MBKM, lulusan diharapkan mampu bersaing secara internasional, sehingga dapat memberikan kontribusi positif bagi kemajuan bangsa di kancah global.

C. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Pencapaian Standar Kepemimpinan Universitas Kuningan:

1. Universitas

- a. Membuat Standar Kegiatan MBKM.
- b. Memfasilitasi hak bagi mahasiswa (dapat diambil atau tidak) untuk:
 - 1) Mengambil sks di luar Unimed paling lama 2 semester atau setara dengan 40 sks
 - 2) Mengambil sks di kegiatan studi yang berbeda di Unimed selama 1 semester atau setara dengan 20 sks
- c. Menyusun peraturan/pedoman akademik untuk memfasilitasi kegiatan
- d. MBKM.
- e. Membuat dokumen kerjasama (MoU/SPK) dengan mitra yang relevan.

2. Fakultas

- a. Membuat Standar Kegiatan MBKM tingkat fakultas.
- b. Menyusun peraturan/pedoman akademik untuk memfasilitasi kegiatan
- c. MBKM tingkat fakultas.
- d. Menyiapkan daftar mata kuliah tingkat fakultas yang dapat diambil oleh mahasiswa lintas kegiatan studi.
- e. Menyiapkan dokumen kerjasama (MoA/SPK) dengan mitra yang relevan.
- f. Memfasilitasi kegiatan studi yang akan menjalankan kegiatan MBKM.

3. Kegiatan Studi

- a. Menyusun atau menyesuaikan kurikulum KKNI dengan model implementasi kegiatan MBKM berdasarkan *Outcomes Based Education* (OBE).
- b. Memfasilitasi mahasiswa yang akan mengambil pembelajaran lintas prodi baik internal dan eksternal di Universitas Kuningan
- c. Menawarkan mata kuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa di luar kegiatan studi berikut persyaratannya.
- d. Melakukan konversi mata kuliah bagi mahasiswa yang mengikuti kegiatan MBKM.

- e. Jika ada mata kuliah/SKS yang belum terpenuhi, maka kegiatan MBKM yang diikuti mahasiswa tersebut dimasukkan ke dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah SKPI).

4. Mahasiswa

- a. Merencanakan bersama Dosen Pembimbing Akademik mengenai kegiatan MBKM yang akan diambil.
- b. Mendaftar kegiatan MBKM melalui Ketua Kegiatan Studi.
- c. Melengkapi persyaratan kegiatan MBKM sesuai dengan kegiatan yang diambil, termasuk mengikuti seleksi bila ada.
- d. Mengikuti kegiatan MBKM sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang berlaku.

5. Mitra

- a. Mitra dalam pelaksanaan Merdeka Belajar adalah mitra yang mempunyai dokumen kerja sama (MoU/SPK) bersama Perguruan Tinggi/Fakultas/Kegiatan Studi;
- b. Mitra yang mampu menyediakan fasilitas dan layanan dalam kegiatan pembelajaran non perkuliahan di tempat mitra sesuai dengan ketentuan yang ada dalam dokumen kerjasama (MoU/SPK);
- c. Mitra yang menyetujui dokumen kerjasama (MoU/SPK) bersama Universitas (dapat dilakukan pada tingkat Universitas/Fakultas);
- d. Mitra yang mampu melaksanakan kegiatan pembelajaran non perkuliahan di tempat mitra sesuai dengan ketentuan yang ada dalam dokumen kerjasama (MoU/SPK);
- e. Lembaga bersertifikat, diakui dan mempunyai izin operasional;
- f. Daerah dengan perhatian khusus (*recovery* bencana 3T, atau permintaan khusus);
- g. Mitra yang dinilai dapat memberikan pengalaman belajar yang luas dan mendalam kepada mahasiswa.

D. Definisi Istilah

Kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) merupakan program pembelajaran yang memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengembangkan potensi diri melalui

pengalaman belajar di luar kegiatan studi utama. Tujuan utama kegiatan MBKM adalah meningkatkan kompetensi lulusan, baik dalam aspek soft skills maupun hard skills, agar mereka lebih siap menghadapi tantangan dunia kerja yang dinamis. Kegiatan ini dirancang untuk menghasilkan lulusan yang memiliki keterampilan praktis, kepemimpinan, dan kepribadian yang kuat serta berorientasi pada masa depan. Melalui experiential learning yang fleksibel, MBKM memberikan mahasiswa kebebasan dalam memilih jalur pembelajaran yang sesuai dengan minat dan tujuan karier mereka, memungkinkan pengembangan diri yang holistik. Dengan program MBKM, lulusan diharapkan tidak hanya memiliki kompetensi teknis, tetapi juga mampu beradaptasi dengan tuntutan global, sehingga meningkatkan daya saing mereka di pasar kerja internasional.

Kegiatan MBKM di Universitas Kuningan mencakup berbagai bentuk pengalaman belajar yang dirancang untuk memperkaya perspektif mahasiswa sekaligus memperkuat keterampilan mereka secara profesional. Bentuk kegiatan MBKM meliputi:

1. Pertukaran Pelajar, yang memberi kesempatan mahasiswa untuk belajar di universitas lain, baik di dalam negeri maupun luar negeri. Ini memungkinkan mahasiswa memahami berbagai budaya, metode pembelajaran, dan mengembangkan wawasan global yang relevan dalam dunia yang semakin terhubung.
2. Magang atau praktek kerja selama satu semester di dunia usaha dan industri. Mahasiswa berkesempatan untuk merasakan langsung dunia kerja di sektor profesional yang mereka minati. Melalui magang, mereka dapat mengaplikasikan pengetahuan yang diperoleh di kelas, belajar dari profesional di industri, dan membangun jaringan yang dapat bermanfaat dalam karier mereka. Program ini juga membantu mahasiswa dalam memahami tuntutan keterampilan global di dunia kerja.
3. Mengajar di satuan pendidikan sebagai asisten pengajar selama satu semester, yang tidak hanya mengasah kemampuan komunikasi dan kepemimpinan, tetapi juga menanamkan rasa tanggung jawab sosial dan keterampilan pedagogis yang dapat menjadi bekal dalam berbagai profesi di masa depan.
4. Proyek kemanusiaan dan pengabdian masyarakat di desa, yang bertujuan untuk membangun karakter empati dan kepedulian sosial. Kegiatan ini memfasilitasi mahasiswa dalam memahami berbagai tantangan sosial di masyarakat, memupuk rasa tanggung jawab, serta meningkatkan keterampilan manajemen proyek di lingkungan yang membutuhkan.
5. Kegiatan kewirausahaan, di mana mahasiswa dapat merancang dan mengembangkan usaha kecil untuk memahami dinamika pasar, manajemen bisnis, serta pengembangan

produk. Melalui kegiatan ini, mahasiswa diharapkan mampu menciptakan peluang kerja tidak hanya bagi diri mereka sendiri tetapi juga bagi masyarakat sekitar, sehingga mendorong semangat kemandirian ekonomi.

6. Penelitian atau riset di lapangan, yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan metodologi ilmiah, menggali data dari lapangan, serta menganalisis dan menyusun hasil penelitian yang relevan bagi pengembangan ilmu pengetahuan maupun kebutuhan masyarakat. Penelitian ini juga dapat melibatkan kerja sama dengan mitra internasional, sehingga hasilnya dapat diterapkan secara luas di tingkat global.
7. Studi proyek independen, yang memungkinkan mahasiswa menyelesaikan proyek dengan bimbingan akademik. Proyek ini dapat disesuaikan dengan minat mahasiswa, memberikan ruang bagi kreativitas dan inovasi dalam memecahkan masalah nyata, serta membekali mahasiswa dengan pengalaman mengelola proyek secara mandiri.
8. Program Membangun Desa atau Kuliah Kerja Nyata Tematik, yang memberi mahasiswa pengalaman dalam merancang dan melaksanakan program pembangunan masyarakat. Dalam kegiatan ini, mahasiswa belajar memahami kondisi masyarakat desa, mengidentifikasi kebutuhan setempat, dan merancang solusi yang berkelanjutan. Melalui kegiatan ini, mahasiswa dapat meningkatkan kepekaan sosial serta berkontribusi nyata pada pembangunan bangsa.

Seluruh kegiatan MBKM ini tidak hanya bertujuan untuk meningkatkan kompetensi akademik dan praktis mahasiswa, tetapi juga untuk membentuk pribadi yang tangguh, adaptif, dan berdaya saing global. Dengan pengalaman langsung dalam berbagai bidang, mahasiswa akan memiliki keunggulan kompetitif di pasar kerja internasional serta kemampuan beradaptasi yang baik terhadap tuntutan dan perubahan yang terjadi di berbagai sektor industri global.

E. Pernyataan Isi Standar MBKM

No.	Standar	Indikator	Target Capaian	Dokumen	Strategi	Audience (A), Behavior (B), Competence (C), Degree (D)
1	Wakil Rektor I, beserta Wakil Rektor III, bersama Dekan Fakultas memetakan calon mitra pelaksanaan MBKM	Tersedianya peta rencana kerjasama mitra pelaksanaan MBKM	Terpetakannya minimal 20 calon mitra pelaksanaan MBKM yang relevan dengan program studi dan memenuhi standar kerjasama MBKM serta mendukung daya saing global mahasiswa di dunia internasional.	Peta rencana kerjasama mitra pelaksanaan MBKM	Melakukan analisis kebutuhan calon mitra MBKM, membentuk tim, dan merencanakan kerjasama strategis	1. Audience (A): Pemangku kepentingan, 2. Behavior (B): Pemetaan kerjasama, 3. Competence (C): Daya saing global, 4. Degree (D): 20 mitra
2	Wakil Rektor I dan LPM membuat standar MBKM	1. Tersedianya pedoman pelaksanaan MBKM 2. Tersedianya SOP Rekognisi MBKM, SOP monitoring dan evaluasi MBKM, dll	1. Pedoman pelaksanaan MBKM selesai disusun dan disosialisasikan kepada seluruh fakultas, dengan mempertimbangkan praktik terbaik global. 2. SOP Rekognisi, monitoring, dan evaluasi MBKM diimplementasikan di seluruh program studi untuk	1. Pedoman pelaksanaan MBKM 2. SOP Rekognisi MBKM, SOP monitoring dan evaluasi MBKM	Membentuk Tim MBKM, melakukan analisis kebutuhan, membuat dokumen MBKM, melakukan evaluasi MBKM	1. Audience (A): Fakultas, Behavior (B): Implementasi standar, Competence (C): Pengakuan internasional, 2. Degree (D): Implementasi penuh di fakultas

			memenuhi standar internasional.			
3	Wakil Rektor I membuat MoU dengan pihak mitra tentang pelaksanaan MBKM	Jumlah kerjasama dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha dan dunia industri (DUDI), atau Lembaga Non Perguruan Tinggi lainnya dalam bentuk MoU/SP (25 mitra)	Terselenggaranya 25 MoU atau SP dengan mitra, termasuk perguruan tinggi, DUDI, dan lembaga non-perguruan tinggi lainnya, yang mendukung kegiatan MBKM dan memperkuat posisi kompetitif mahasiswa di pasar global.	MoU dengan pihak mitra tentang pelaksanaan MBKM	Membentuk Tim MBKM, melakukan analisis kebutuhan, membuat dokumen MBKM, melakukan evaluasi MBKM	1. Audience (A): Mitra, 2. Behavior (B): Membentuk MoU, 3. Competence (C): Peningkatan kompetensi, 4. Degree (D): 25 MoU
4	Wakil Rektor I bersama Dekan Fakultas menunjuk Dosen yang akan menjadi pembimbing kegiatan MBKM	1. Tersedianya pedoman pelaksanaan MBKM 2. Tersedianya SOP penetapan dosen pembimbing kegiatan MBKM	1. Tersedianya minimal 15 dosen pembimbing kegiatan MBKM yang telah memenuhi kualifikasi internasional. 2. Dosen pembimbing dilengkapi dengan panduan dan SOP penetapan yang sesuai standar MBKM dan mendukung pengembangan kompetensi global mahasiswa.	1. Pedoman pelaksanaan MBKM 2. SOP penetapan dosen pembimbing kegiatan MBKM	Membentuk Tim MBKM, melakukan analisis kebutuhan, membuat dokumen MBKM, melakukan evaluasi MBKM	1. Audience (A): Fakultas, Behavior (B):Menunjuk pembimbing, 2. Competence (C): Kualifikasi internasional, 3. Degree (D): 15 pembimbing

5	BAAK mempersiapkan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) sebagai keterangan mahasiswa pernah melakukan kegiatan MBKM	1. Tersedianya Formulir Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) 2. Tersedianya SOP pengisian SKPI	1. Tersedianya formulir SKPI yang tersedia di semua fakultas untuk mahasiswa MBKM, dengan pengakuan global terkait keterampilan yang diperoleh. 2. SOP pengisian SKPI diimplementasikan dengan ketat untuk menjaga kualitas keterangan SKPI mahasiswa yang kompetitif secara internasional.	1. 1. Formulir Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) 2. SOP pengisian SKPI	BAAK mempersiapkan formulir SKPI untuk mahasiswa MBKM, menjaga kualitas pengisian dan pengakuan global	1. Audience (A): Mahasiswa, 2. Behavior (B): Penerbitan SKPI, 3. Competence (C): Pengakuan global, 4. Degree (D): Implementasi penuh di fakultas
---	--	--	--	---	--	---

F. Indikator Pencapaian Standar SPMI

1. Indikator Kinerja Utama

IKU	Base line	Waktu pencapaian				
		2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2025/2026
Jumlah Program Studi yang bekerjasama dengan Mitra	67%	75%	90%	100%	100%	100%
Tersedianya Pedoman Pelaksanaan MBKM	ada	1. Perumusan kebijakan MBKM yang ditetapkan dengan SK Rektor. 2. Implementasi kebijakan MBKM dalam kurikulum prodi yang ditetapkan dengan SK Rektor.	1. 50% prodi sudah menjalankan kurikulum MBKM 2. Terlaksana kegiatan Monitoring dan evaluasi MBKM di level universitas dan fakultas 1 kali setahun	1. 75% prodi sudah menjalankan kurikulum MBKM 2. Monev MBKM dilaksanakan ditingkat Universitas dan fakultas.	1. 100% prodi sudah menjalankan kurikulum MBKM 2. Monev dilaksanakan ditingkat Universitas, fakultas dan program studi	1. 100% prodi sudah menjalankan kurikulum MBKM 2. Monev dilaksanakan ditingkat Universitas, fakultas dan program studi

2. Indikator Kinerja Tambahan

IKT	Base line	Waktu pencapaian				
		2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2025/2026
Terlaksananya MKBM Mandiri Universitas Kuningan	1 %	1,9%	2,85%	3%	5%	5%
Tersedianya Sistem / Aplikasi MBKM Universitas Kuningan	12,5%	12,5%	100%	100%	100%	100%

G. Prosedur

1. Penetapan (P):

Tujuan: Menetapkan standar yang diperlukan untuk setiap elemen dalam pelaksanaan MBKM, mulai dari pemetaan mitra hingga pengisian SKPI.

Langkah-langkah:

- a. Melakukan analisis terhadap kebutuhan pasar, standar internasional, dan kepentingan stakeholders.
- b. Menyusun pedoman, SOP, dan kriteria untuk masing-masing tahap pelaksanaan MBKM.
- c. Menyusun rencana kerjasama yang sesuai dengan tujuan MBKM.

2. Pelaksanaan (P):

Tujuan: Mengimplementasikan standar yang telah ditetapkan dalam kegiatan MBKM.

Langkah-langkah:

- a. Menyusun dan melaksanakan kurikulum yang terintegrasi dengan standar MBKM.
- b. Melaksanakan pelatihan untuk dosen, mahasiswa, dan staf terkait implementasi MBKM.
- c. Menerapkan sistem pembelajaran berbasis IT untuk memudahkan monitoring dan evaluasi.

3. Evaluasi (E):

Tujuan: Mengevaluasi efektivitas implementasi MBKM terhadap standar yang telah ditetapkan.

Langkah-langkah:

- a. Melakukan audit tahunan terhadap implementasi MBKM.
- b. Mengumpulkan umpan balik dari mahasiswa, alumni, dan mitra untuk menilai pencapaian MBKM.
- c. Menyusun laporan evaluasi dan membuat rekomendasi perbaikan.

4. Pengendalian (P):

Tujuan: Memastikan pelaksanaan MBKM tetap sesuai dengan standar yang ditetapkan secara berkelanjutan.

Langkah-langkah:

- a. Membentuk tim pengendalian kualitas untuk memastikan kualitas pelaksanaan MBKM.
- b. Menyusun checklist audit untuk memverifikasi kesesuaian program dengan pedoman dan SOP.
- c. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan dan memastikan kesesuaian dengan standar yang ditetapkan.

5. **Peningkatan (P):**

Tujuan: Meningkatkan kualitas dan relevansi program MBKM untuk menjaga daya saing global.

Langkah-langkah:

- a. Meninjau secara berkala pelaksanaan MBKM berdasarkan perubahan terbaru di industri dan pendidikan global.
- b. Membangun kerjasama dengan institusi internasional untuk benchmarking dan pengembangan kurikulum.
- c. Mengadakan seminar dan konferensi untuk berbagi praktik terbaik dalam pengembangan dan pelaksanaan MBKM.

H. Strategi

1. Pembentukan Tim Kerja Penyusun Dokumen oleh Wakil Rektor Bidang Akademik
Menyusun peraturan dan panduan pelaksanaan kegiatan MBKM yang mengacu pada:
 - a. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 - b. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Kegiatan Studi dan Perguruan Tinggi.
2. Sosialisasi Standar Kegiatan MBKM
Wakil Rektor Bidang Akademik menyelenggarakan sosialisasi seluruh dokumen terkait standar kegiatan MBKM di lingkup Unimed kepada seluruh civitas akademika, meliputi Dekan, Ketua Program Studi, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.
3. Persiapan Administrasi untuk Kerjasama MBKM
Wakil Rektor Bidang Akademik menyiapkan semua keperluan terkait koordinasi dengan mitra, termasuk surat pengantar, Letter of Agreement (LoA), absensi, dan dokumen lain yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan MBKM.
4. Koordinasi Monitoring dan Evaluasi
Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan koordinasi dengan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) untuk memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan standar kegiatan MBKM secara berkala.
5. Rapat Evaluasi Pelaksanaan MBKM
Wakil Rektor Bidang Akademik melaksanakan rapat evaluasi hasil monitoring bersama pimpinan universitas, LPM, dan Dekan fakultas terkait.
6. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi MBKM\

Wakil Rektor Bidang Akademik dan Dekan menindaklanjuti rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi untuk peningkatan kualitas pelaksanaan kegiatan MBKM.

7. Analisis Kebutuhan Calon Mitra dan Perencanaan Kerjasama

Melakukan analisis kebutuhan calon mitra MBKM, membentuk tim kerja, dan merencanakan kerjasama strategis sesuai standar MBKM.

8. Pembentukan dan Evaluasi Tim MBKM:

Membentuk Tim MBKM, melakukan analisis kebutuhan, menyusun dokumen terkait kegiatan MBKM, dan melaksanakan evaluasi rutin terhadap efektivitas implementasi.

9. BAAK Menyiapkan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Menyediakan formulir SKPI khusus untuk mahasiswa yang mengikuti kegiatan MBKM, memastikan kualitas pengisian, serta menjaga standar pengakuan global untuk kelayakan lulusan.

I. Referensi

- 1 Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2 Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 4 Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 5 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 62/D/O/2003 tentang Pendirian Universitas Kuningan dan Ijin Penyelenggaraan Kegiatan Studi yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Sang Adipati Kuningan;
- 7 Keputusan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Surat Edaran Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Kebijakan Merdeka Belajar Dalam Penentuan Kelulusan Peserta Didik Dan Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru Tahun Ajaran 2020/2021
- 8 Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2020. Buku Saku Panduan Merdeka Belajar– Kampus Merdeka.
- 9 Statuta Universitas Kuningan
- 10 Renstra Universitas Kuningan 2021-2025
- 11 Peraturan Rektor Universitas tentang Implementasi Merdeka Belajar di Universitas Kuningan

- 12 Pedoman Akademik Universitas Kuningan
- 13 Dokumen Kebijakan SPMI Kegiatan MBKM Universitas Kuningan
- 14 Dokumen Manual SPMI Kegiatan MBKM Universitas Kuningan
- 15 Panduan Penyusunan Kurikulum MBKM Universitas Kuningan



STANDAR KEPEMIMPINAN

SPMI-UNIKU	SM	4210	STD/UNIKU/TAMB/04
-------------------	-----------	-------------	--------------------------

PENGESAHAN				
Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Ai Nurlaila, S.TP., M.P.	Tim GPM Fakultas Kehutanan		1 Januari 2023
Pemeriksa	Dede Kosasih, S.Hut., M.Si.	Wakil Dekan I		1 Januari 2023
Persetujuan	Nina Herlina, S.Hut., M.Si	Ketua Senat		1 Januari 2023
Penetapan	Dr. Yayan Hendrayana S.Hut., M.Si.	Dekan		1 Januari 2023
Pengendalian	Dede Kosasih, S.Hut., M.Si.	Wakil Dekan I		1 Januari 2023

	UNIVERSITAS KUNINGAN GUGUS PENJAMIN MUTU (GPM)		
STANDAR SPMI	Nomor	:	STD/UNIKU/TAMB/04
STANDAR TAMBAHAN	Revisi ke	:	03
	Tgl Terbit	:	1 Januari 2023
	Halaman	:	11 Halaman

STANDAR KEPEMIMPINAN

A. Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Visi Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

“Menjadikan Fakultas unggul yang memiliki komitmen terhadap pemberdayaan masyarakat untuk mewujudkan cita-cita konservasi pada tahun 2035”

Misi Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Misi yang diemban Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan dalam proses penyelenggaraan pendidikan tinggi ditetapkan sebagai berikut :

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi kehutanan dan ilmu lingkungan yang unggul, mandiri, kreatif dan berjiwa konservasi.
- 2) Mengembangkan penelitian dengan berlandaskan falsafah konservasi untuk pemberdayaan masyarakat.
- 3) Mengembangkan program pengabdian kepada masyarakat dengan semangat konservasi

Tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Adapun tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan adalah sebagai berikut :

- 1) Mencetak sarjana kehutanan dan ilmu lingkungan yang unggul dan kompeten yang berjiwa konservasi
- 2) Mengembangkan ilmu dan teknologi kehutanan dan ilmu lingkungan melalui kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat
- 3) Mendorong pembangunan bidang kehutanan dan lingkungan berbasis konservasi untuk pemberdayaan Masyarakat

B. Rasional

Keberhasilan suatu institusi pendidikan tinggi dalam menjalankan sistem tata pamong yang baik sangat bergantung pada kualitas kepemimpinan yang dimiliki. Pemimpin perguruan tinggi harus memiliki kemampuan untuk memprediksi masa depan, merumuskan visi yang tidak hanya realistis tetapi juga kredibel dan inspiratif, serta mampu mengartikulasikan visi tersebut dengan jelas kepada seluruh elemen di dalam institusi. Visi ini harus menekankan keharmonisan hubungan antar manusia dan memberikan stimulasi intelektual yang mendorong pengembangan diri di semua level organisasi. Hal ini penting karena untuk mencapai tujuan jangka panjang, pemimpin tidak hanya perlu mengarahkan tetapi juga menginspirasi, memberi motivasi, dan memperkuat komitmen setiap individu dalam organisasi.

1. Kepemimpinan yang Berlandaskan pada Tiga Dimensi

Untuk mencapainya, dalam konteks pendidikan tinggi, kepemimpinan dapat dibagi menjadi tiga dimensi utama: **kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasional, dan kepemimpinan publik.**

a. Kepemimpinan Operasional

Kepemimpinan operasional berfokus pada pelaksanaan kegiatan sehari-hari yang mendukung kelancaran operasional perguruan tinggi. Pemimpin harus memastikan bahwa seluruh kegiatan berjalan sesuai dengan rencana dan tujuan yang telah ditetapkan. Kepemimpinan operasional ini tidak hanya menyangkut manajemen rutin tetapi juga kemampuan untuk membuat keputusan yang tepat dan cepat dalam menghadapi tantangan yang datang secara tidak terduga. Kepemimpinan operasional yang efektif berperan dalam menegakkan kedisiplinan, meningkatkan efisiensi, dan menjaga stabilitas dalam pelaksanaan kebijakan yang ada.

b. Kepemimpinan Organisasional

Dalam aspek organisasi, seorang pemimpin harus mampu mengarahkan seluruh elemen dalam institusi untuk bekerja sesuai dengan visi dan tujuan strategis yang lebih besar. Kepemimpinan ini berfungsi untuk membangun struktur organisasi yang solid, memperkuat koordinasi antar bagian, serta menciptakan suasana kerja yang sehat dan produktif. Pemimpin juga perlu mengatur penempatan sumber daya manusia dengan tepat, baik dalam hal pembagian tugas maupun dalam mengembangkan potensi anggota organisasi. Kepemimpinan organisasional juga menekankan pada nilai dan budaya yang dijunjung tinggi di perguruan tinggi, yang meliputi etika akademik, integritas, dan tanggung jawab sosial.

c. **Kepemimpinan Publik**

Pemimpin perguruan tinggi juga harus memiliki kemampuan untuk menjalin hubungan dengan publik, baik internal (mahasiswa, dosen, staf) maupun eksternal (pemerintah, masyarakat, industri, dan mitra internasional). Kepemimpinan publik ini mencakup kemampuan untuk menjalin kerjasama, mempromosikan citra perguruan tinggi, dan menjadikannya referensi dalam hal pendidikan tinggi dan penelitian. Pemimpin harus mampu mengkomunikasikan capaian dan tujuan institusi secara terbuka, yang mencakup keterlibatan dalam kegiatan publik yang dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap kualitas pendidikan yang diberikan.

2. **Pengaruh Kepemimpinan dalam Sistem Tata Pamong yang Baik**

Kepemimpinan yang efektif berperan dalam membentuk sistem tata pamong yang baik di perguruan tinggi. Kepemimpinan harus mampu mengarahkan institusi untuk mematuhi prinsip-prinsip tata kelola yang baik (good governance), seperti transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi. Pemimpin harus mampu memberikan arahan yang jelas terkait peran dan tanggung jawab setiap individu di perguruan tinggi, serta menetapkan tujuan yang terukur dan relevan dengan visi jangka panjang institusi.

Di dalam menjalankan tugas ini, pemimpin juga harus mampu berperan sebagai agen perubahan, yang tidak hanya memastikan kelangsungan institusi tetapi juga mendorong inovasi yang berkelanjutan. Oleh karena itu, kepemimpinan yang efektif dalam perguruan tinggi bukan hanya berfokus pada keberhasilan administratif, tetapi juga pada pembangunan budaya inovasi dan peningkatan kualitas yang berkelanjutan.

3. **Kepemimpinan yang Menambah Daya Saing Global**

Menghadapi tantangan global yang semakin kompleks, perguruan tinggi diharapkan memiliki daya saing yang tinggi, tidak hanya dalam konteks nasional tetapi juga internasional. Untuk itu, kepemimpinan di perguruan tinggi harus mampu menjawab tantangan global ini dengan cara-cara berikut:

a. **Menerapkan Standar Pendidikan Global**

Kepemimpinan perguruan tinggi harus memastikan bahwa kualitas pendidikan yang diberikan sejalan dengan standar global yang berlaku. Ini termasuk pembaruan kurikulum yang relevan dengan kebutuhan global, serta peningkatan kompetensi dosen dan staf pengajar melalui program pengembangan profesional yang terus menerus.

b. **Kolaborasi Internasional**

Pemimpin harus proaktif dalam menjalin kerja sama internasional dengan universitas-universitas ternama di dunia, baik dalam bentuk riset kolaboratif, pertukaran mahasiswa, maupun program pengajaran bersama. Kolaborasi ini membuka peluang bagi perguruan tinggi untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan memperluas jaringan internasional, yang pada gilirannya akan memperkuat daya saing global.

c. Memperkuat Brand Universitas

Kepemimpinan yang sukses mampu mengkomunikasikan keunggulan dan prestasi perguruan tinggi ke dunia internasional. Dengan pengelolaan yang baik, pemimpin dapat memposisikan universitas di peringkat yang lebih tinggi dalam berbagai ranking global. Hal ini membutuhkan pengelolaan yang baik dari riset dan publikasi akademik, serta peningkatan kualitas layanan pendidikan.

d. Adopsi Teknologi dan Inovasi

Salah satu elemen yang sangat penting dalam meningkatkan daya saing global adalah penggunaan teknologi dalam pendidikan. Pemimpin harus mampu memanfaatkan teknologi untuk menciptakan pengalaman belajar yang lebih fleksibel dan efektif, baik dalam hal pengajaran daring, pembelajaran berbasis data, maupun penerapan teknologi dalam riset.

Kepemimpinan yang efektif adalah kunci untuk memastikan tata pamong yang baik di perguruan tinggi dan meningkatkan daya saing global institusi tersebut. Pemimpin harus mampu mengarahkan dan memotivasi seluruh elemen dalam institusi untuk mencapai tujuan bersama, sementara juga mampu merespons perubahan yang cepat di tingkat global. Dengan menerapkan kepemimpinan operasional, organisasional, dan publik yang terintegrasi dengan baik, serta fokus pada peningkatan kualitas yang berkelanjutan, perguruan tinggi dapat menciptakan nilai lebih yang mendukung keberlanjutan dan kesuksesan jangka panjang.

B. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Pencapaian Standar Kepemimpinan

1. Rektor
2. Wakil Rektor
3. Dekan/ Direktur
4. Kepala Lembaga
5. Kepala Biro/Unit
6. Ketua Program Studi

C. Definisi Istilah

-Untuk memastikan pemahaman yang jelas tentang standar mutu kepemimpinan dan upaya meningkatkan daya saing global di perguruan tinggi, berikut ini adalah definisi istilah-istilah yang relevan. Istilah-istilah ini menggambarkan berbagai aspek penting dalam membangun kepemimpinan yang efektif dan bagaimana kepemimpinan ini dapat mendukung daya saing institusi pendidikan tinggi dalam konteks global.

1. Standar Mutu Kepemimpinan

Standar mutu kepemimpinan merujuk pada serangkaian prinsip, kebijakan, dan praktik yang digunakan untuk menilai dan meningkatkan efektivitas kepemimpinan dalam suatu organisasi. Dalam konteks perguruan tinggi, standar mutu kepemimpinan mencakup kemampuan pemimpin untuk mengelola dan mengarahkan visi, misi, serta strategi organisasi dengan tujuan mencapai keunggulan akademik, operasional, dan manajerial. Standar mutu ini melibatkan:

- a. **Kredibilitas Pemimpin:** Pemimpin harus dipercaya oleh semua stakeholder untuk mengimplementasikan kebijakan yang mendukung keberlanjutan dan perkembangan institusi.
- b. **Visi yang Jelas dan Inspiratif:** Pemimpin harus memiliki kemampuan untuk merumuskan dan mengkomunikasikan visi yang realistis namun ambisius, yang dapat memotivasi seluruh elemen organisasi untuk bergerak menuju tujuan yang lebih besar.
- c. **Pengambilan Keputusan Strategis:** Pemimpin harus mampu membuat keputusan yang tepat berdasarkan analisis yang mendalam dan mempertimbangkan dampaknya pada masa depan organisasi.

Standar mutu kepemimpinan ini sangat penting dalam menciptakan tata kelola yang baik, meningkatkan kualitas layanan pendidikan, dan memastikan keberlanjutan institusi dalam menghadapi tantangan zaman.

2. Kepemimpinan Efektif

Kepemimpinan efektif mengacu pada kemampuan pemimpin untuk mempengaruhi, mengarahkan, dan menginspirasi individu dan kelompok dalam organisasi untuk mencapai tujuan bersama. Kepemimpinan ini tidak hanya menyangkut pengelolaan sumber daya tetapi juga mencakup kemampuan untuk menciptakan budaya organisasi yang positif, memotivasi tim, dan memastikan komunikasi yang terbuka serta transparan. Ciri utama dari kepemimpinan yang efektif adalah:

- a. Komunikasi yang Jelas: Pemimpin harus mampu menyampaikan tujuan dan visi dengan cara yang mudah dipahami oleh semua pihak.
- b. Pengaruh Positif: Pemimpin harus dapat mengarahkan perilaku dan tindakan anggotanya menuju pencapaian hasil yang optimal.
- c. Keputusan yang Tepat dan Cepat: Dalam dunia yang terus berubah, pemimpin harus mampu mengambil keputusan secara cepat namun tetap berdasarkan analisis yang mendalam dan data yang akurat.
- d. Dalam konteks perguruan tinggi, kepemimpinan yang efektif melibatkan pengelolaan organisasi yang transparan dan akuntabel, serta mampu menjawab kebutuhan dan harapan dari mahasiswa, staf, fakultas, serta masyarakat.

3. Kepemimpinan Transformasional

Kepemimpinan transformasional adalah jenis kepemimpinan yang bertujuan untuk membawa perubahan positif dalam organisasi melalui pemberdayaan individu dan peningkatan komitmen terhadap visi organisasi. Pemimpin transformasional bukan hanya manajer yang mengelola operasional tetapi juga penggerak perubahan yang mendorong inovasi dan pembaruan.

Pemimpin transformasional memiliki kemampuan untuk:

- a. Menginspirasi Inovasi: Mendorong ide-ide baru dan mendorong seluruh anggota untuk berpikir kreatif dalam menghadapi tantangan.
- b. Meningkatkan Keterlibatan: Menumbuhkan rasa tanggung jawab dan keterlibatan setiap anggota dalam mencapai visi dan tujuan bersama.
- c. Mengembangkan Potensi Individu: Membantu individu untuk berkembang melalui mentoring dan pelatihan, serta memberikan kesempatan untuk menunjukkan kepemimpinan di level yang lebih tinggi.

Di perguruan tinggi, kepemimpinan transformasional sangat dibutuhkan untuk mendorong perbaikan berkelanjutan dalam hal kualitas akademik, penelitian, dan manajemen, serta untuk menjaga relevansi institusi di kancah internasional.

4. Kepemimpinan Inovatif

Kepemimpinan inovatif adalah kemampuan pemimpin untuk mendorong perubahan dan adaptasi dalam institusi dengan cara yang kreatif dan berani mengambil risiko.

Kepemimpinan ini sangat diperlukan dalam dunia pendidikan tinggi yang terus berkembang dan menghadapi tantangan baru.

Pemimpin inovatif memiliki kemampuan untuk:

- a. Menciptakan Budaya Inovasi: Memotivasi staf dan mahasiswa untuk berpikir kreatif dan mencari solusi baru bagi tantangan yang ada.
- b. Menerapkan Teknologi dan Digitalisasi: Menggunakan teknologi untuk meningkatkan proses pembelajaran, riset, dan administrasi, yang memungkinkan perguruan tinggi untuk bersaing di tingkat global.
- c. Mengelola Perubahan: Memimpin proses transformasi dalam organisasi dengan cara yang memperhatikan keberlanjutan dan kesejahteraan semua pihak yang terlibat.

Kepemimpinan inovatif dalam perguruan tinggi tidak hanya terkait dengan pengembangan teknologi, tetapi juga mencakup pendekatan baru dalam pengajaran, pembelajaran, dan pengelolaan sumber daya.

5. Tata Kelola Perguruan Tinggi yang Baik (Good University Governance)

Tata kelola perguruan tinggi yang baik adalah sistem yang mengatur hubungan antara pemangku kepentingan utama dalam perguruan tinggi, termasuk pimpinan, dosen, mahasiswa, dan masyarakat. Prinsip utama dalam tata kelola yang baik mencakup transparansi, akuntabilitas, partisipasi, dan responsibilitas.

Tata kelola yang baik memastikan bahwa:

- a. Keputusan yang Diambil Bersifat Transparan dan Akuntabel: Semua proses dan keputusan yang diambil oleh pimpinan harus dapat dipertanggungjawabkan kepada seluruh stakeholder.
- b. Partisipasi dari Semua Pihak: Semua pihak yang terlibat, baik internal maupun eksternal, memiliki kesempatan untuk memberikan masukan dalam pengambilan keputusan strategis.
- c. Pemenuhan Standar Internasional: Perguruan tinggi harus mematuhi standar internasional dalam segala aspek operasional, mulai dari kurikulum, proses pengajaran, hingga manajemen keuangan.

6. Kompetensi Kepemimpinan

Kompetensi kepemimpinan adalah kemampuan yang dimiliki oleh seorang pemimpin untuk menjalankan fungsinya dengan efektif. Dalam konteks perguruan tinggi, kompetensi kepemimpinan mencakup kemampuan dalam mengelola perubahan, mengambil keputusan strategis, menginspirasi orang lain, serta berkomunikasi dengan efektif baik secara internal maupun eksternal.

Untuk meningkatkan daya saing global, perguruan tinggi memerlukan pemimpin yang kompeten dalam berbagai aspek seperti:

- a. Manajemen Sumber Daya: Mengelola keuangan, staf, dan fasilitas dengan bijaksana untuk mencapai tujuan institusi.
- b. Inovasi dan Pengembangan: Menumbuhkan budaya yang mendukung inovasi dalam pendidikan dan penelitian.
- c. Kolaborasi Global: Membangun kemitraan strategis dengan universitas, lembaga penelitian, dan industri di seluruh dunia.

-

D. Pernyataan Isi Standar Mutu Kepemimpinan

No.	Standar	Indikator	Target Capaian	Dokumen	Strategi	Audience (A), Behavior (B), Competence (C), Degree (D)
1	Universitas memiliki dokumen yang sah dan andal terkait tata cara pemilihan: Rektor; Wakil Rektor; Kepala Biro, Kepala Lembaga, UPT; Dekan; Direktur Sekolah Pascasarjana; Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana; beserta Kepala Unit kerja di bawahnya; dan koordinator program studi Universitas Kuningan	Tersedianya dokumen terkait tata cara pemilihan pimpinan di Universitas Kuningan	Semua dokumen pemilihan pimpinan tersusun secara lengkap, valid, dan dapat diakses dengan mudah oleh pihak terkait, serta mengikuti standar internasional untuk transparansi dan akuntabilitas.	Kebijakan Tata Cara Pemilihan Pimpinan Buku Panduan Tata Cara Pemilihan Pimpinan	Pembentukan Tim penyusun Dokumen Pembuatan draf dokumen Melakukan Evaluasi draf Melakukan finising dokumen	1. Audience (A): Semua pihak terkait, 2. Behavior (B):: Proses pemilihan transparan, 3. Competence (C): Kepemimpinan organisasi, 4. Degree (D): Kepatuhan pada standar internasional untuk meningkatkan daya saing global
2.	Pimpinan Universitas/fakultas/program studi memiliki karakter kepemimpinan operasional, organisasi, dan publik	Tersedianya bukti yang sah terkait efektivitas kepemimpinan operasional	Bukti tertulis menunjukkan efektivitas dalam menjalankan kepemimpinan operasional dan penyesuaian terhadap standar daya saing global.	Laporan Evaluasi Diri	pimpinan merealisasikan seluruh rencana strategis dan operasional melalui komunikasi yang baik dengan stakeholders internal serta mampu mengambil keputusan strategis dalam melaksanakan kebijakan operasional	1. Audience (A): Pimpinan Universitas/fakultas, 2. Behavior (B): Mampu mengambil keputusan efektif, 3. Competence (C): Kepemimpinan operasional, 4. Degree (D): Pencapaian standar operasional global
	Tersedianya bukti yang sah terkait efektivitas	Bukti efektif dalam menjalankan kepemimpinan	Bukti efektif dalam menjalankan	Laporan Evaluasi Diri	pimpinan mampu mengambil keputusan strategis dalam melaksanakan kebijakan	1. Audience (A): Pimpinan Universitas/fakultas,

	kepemimpinan organisasional	organisasi, termasuk struktur, koordinasi, dan pelaksanaan program strategis	kepemimpinan organisasi, termasuk struktur, koordinasi, dan pelaksanaan program strategis		organisasional yang menjamin keberlanjutan dan eksistensi Universitas, serta mampu berperan sebagai motivator untuk mendorong tercapainya visi, misi, tujuan strategis Universitas	2. Behavior (B): Pengambilan keputusan strategis, 3. Competence (C): Kepemimpinan organisasional, 4. Degree (D): Mendukung keberlanjutan dan daya saing global
	Pimpinan mampu menunjukkan kemampuan untuk menjalin kerjasama dalam rangka mendukung pelaksanaan pendidikan	Tersedianya bukti yang sah terkait efektivitas kepemimpinan publik yang ditunjukkan melalui kemampuan pimpinan dalam menjalin kerjasama tridharma dan menjadikan perguruan tinggi menjadi rujukan publik	Tersedianya bukti yang sah terkait efektivitas kepemimpinan publik yang ditunjukkan melalui kemampuan pimpinan dalam menjalin kerjasama tridharma dan menjadikan perguruan tinggi menjadi rujukan publik	Laporan Evaluasi Diri	Adanya kebijakan terkait kepemimpinan Melaksanakan kebijakan Melakukan evaluasi terkait kebijakan	1. Audience (A):: Pimpinan Universitas/fakultas, 2. Behavior (B): Membangun kerjasama tridharma, 3. Competence (C): Kepemimpinan publik, 4. Degree (D): Menjadi rujukan publik dan berdaya saing global
3	Pimpinan Universitas/fakultas/program studi memiliki kapabilitas pimpinan yang meliputi aspek; perencanaan, pengorganisasian,	Adanya bukti pelaksanaan 6 fungsi manajemen yang efektif meliputi; perencanaan, pengorganisasian,	Setiap fungsi manajemen menunjukkan bukti ketercapaian melalui laporan tahunan yang	Laporan Evaluasi Diri	Adanya kebijakan terkait manajemen efektif Melaksanakan kebijakan Melakukan evaluasi terkait kebijakan	1. Audience (A): Pimpinan Universitas/fakultas, 2. Behavior (B): Penerapan fungsi manajemen,

	penempatan personel, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan serta pelaporan	penempatan, pengarahan, pengawasan dan pelaporan	terverifikasi, audit kepemimpinan, dan feedback dari pelaksanaan triwulan, selaras dengan standar global.			3. Competence (C): Kapabilitas manajerial, 4. Degree (D): Sesuai dengan standar manajemen global untuk daya saing
4	Universitas/fakultas memiliki indikator kinerja tambahan berdasarkan standar pendidikan tinggi yang ditetapkan Uniku pada setiap kriteria	Universitas/UPPS menetapkan indikator kinerja tambahan berdasarkan standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi	Indikator kinerja tambahan untuk setiap kriteria ditetapkan dan dievaluasi setiap semester untuk memantau ketercapaian mutu pendidikan dengan penyesuaian terhadap persyaratan global.	Renstra Universitas, Renstra Fakultas	Analisis kebutuhan terkait indikator kinerja tambahan Universitas/ fakultas	1. Audience (A): Pimpinan akademik dan staf fakultas, 2. Behavior (B): Evaluasi indikator tambahan, 3. Competence (C): Pemenuhan standar pendidikan tinggi, 4. Degree (D): Tercapainya indikator kinerja untuk daya saing global
5	Pimpinan Universitas/fakultas melaksanakan Diseminasi Hasil Kerja sebagai akuntabilitas publik	Adanya bukti diseminasi publik	Semua hasil kerja dipublikasikan melalui laporan tahunan, website universitas, dan pertemuan publik, dengan aksesibilitas tingkat internasional agar	Laporan kinerja universitas dan fakultas	Melaksanakan desiminasi hasil kerjasama	1. Audience (A): Publik, stakeholders, 2. Behavior (B): Penyebaran hasil kerja, 3. Competence (C): Diseminasi untuk transparansi, 4. Degree (D): Akuntabilitas publik

			mempromosikan daya saing global.			dengan aksesibilitas global
--	--	--	-------------------------------------	--	--	--------------------------------

E. Prosedur

1. PENETAPAN (P)

Tujuan: Menetapkan kebijakan seleksi dan manajemen kepemimpinan yang jelas untuk memastikan transparansi, akuntabilitas, dan keselarasan dengan standar pendidikan tinggi nasional dan internasional.

Langkah-langkah:

- a. Membentuk tim penyusun untuk merancang kebijakan seleksi kepemimpinan dan standar manajemen.
- b. Melakukan riset dan perbandingan dengan standar pendidikan tinggi nasional dan internasional.
- c. Mengadakan konsultasi dengan para pemangku kepentingan (dosen, staf, mahasiswa) untuk memperoleh masukan.
- d. Menyusun dan merancang dokumen kebijakan, termasuk pedoman seleksi kepemimpinan dan standar manajemen.
- e. Menyusun dan menyetujui dokumen tersebut melalui pimpinan universitas dan mempublikasikan untuk transparansi.

2. PELAKSANAAN (P)

Tujuan: Melaksanakan kebijakan seleksi dan manajemen kepemimpinan untuk memastikan pelaksanaan yang efektif di seluruh tingkat universitas dan pencapaian tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

Langkah-langkah:

- a. Mengkomunikasikan kebijakan kepemimpinan yang telah disetujui kepada semua pemangku kepentingan.
- b. Memulai pelaksanaan proses seleksi kepemimpinan (misalnya, pemilihan, pengangkatan).
- c. Menyusun dan menjalankan fungsi manajerial, termasuk perencanaan, pengorganisasian, dan penempatan personel.
- d. Membentuk tim yang akan melaksanakan tugas operasional dan strategis sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.
- e. Mengadakan pertemuan rutin untuk meninjau perkembangan dan memastikan keselarasan dengan kebijakan dan standar yang ada.

3. EVALUASI (E)

Tujuan: Mengevaluasi efektivitas kepemimpinan dan praktik manajemen dalam mencapai tujuan strategis universitas dan mempertahankan standar akademik yang tinggi.

Langkah-langkah:

- a. Mengumpulkan data kinerja dari unit-unit dan departemen berdasarkan indikator yang telah ditetapkan.
- b. Melakukan evaluasi diri dan review sejawat untuk menilai efektivitas kepemimpinan.

- c. Mengumpulkan umpan balik dari pemangku kepentingan internal dan eksternal, seperti mahasiswa, dosen, dan mitra industri.
- d. Menganalisis data yang terkumpul untuk menilai sejauh mana keputusan kepemimpinan dan praktik manajerial berhasil.
- e. Menyusun laporan evaluasi yang memuat pencapaian, tantangan, dan area yang perlu diperbaiki.

4. PENGENDALIAN (P)

Tujuan: Memantau dan mengendalikan pelaksanaan kepemimpinan dan manajemen untuk memastikan kesesuaian dengan standar yang telah ditetapkan dan melakukan penyesuaian yang diperlukan.

Langkah-langkah:

- a. Menyusun sistem pemantauan yang berkelanjutan dengan menggunakan indikator kinerja utama (KPI).
- b. Melakukan audit secara rutin terhadap proses manajerial untuk memeriksa kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan.
- c. Menyusun dan melaksanakan tindakan korektif jika kinerja tidak sesuai dengan standar yang diharapkan.
- d. Membuat rencana kontinjensi untuk menghadapi masalah atau tantangan yang tidak terduga.
- e. Secara berkala memperbarui dan menyesuaikan kebijakan berdasarkan umpan balik dan hasil audit.

5. PENINGKATAN (P)

Tujuan: Meningkatkan secara berkelanjutan kepemimpinan, manajemen, dan praktik pendidikan untuk memastikan keselarasan dengan standar global dan meningkatkan daya saing universitas di kancah internasional.

Langkah-langkah:

- a. Menggunakan umpan balik dan hasil evaluasi untuk mengidentifikasi area yang perlu perbaikan.
- b. Membuat dan melaksanakan rencana perbaikan untuk meningkatkan area yang lemah.
- c. Mendorong budaya pembelajaran dan pengembangan yang berkelanjutan di kalangan pimpinan dan staf.
- d. Menginvestasikan dalam program pengembangan profesional bagi pimpinan dan staf untuk meningkatkan keterampilan mereka.
- e. Berkolaborasi dengan institusi internasional dan ikut serta dalam jaringan global untuk memperoleh praktik terbaik dan inovasi dalam kepemimpinan, manajemen, serta pendidikan.
- f. Mengimplementasikan standar internasional dalam pengajaran dan penelitian untuk meningkatkan daya saing akademik universitas secara global.

- g. Membangun kemitraan strategis dengan universitas terkemuka di luar negeri untuk memperkuat reputasi global universitas dan meningkatkan mobilitas internasional.

F. Strategi

1. Pembentukan Tim Penyusun Dokumen
2. Pembuatan Draf Dokumen
3. Melakukan Evaluasi Draf
4. Melakukan Finishing Dokumen
5. Menyusun Kebijakan Kepemimpinan yang Transparan dan Akuntabel
6. Melibatkan Stakeholders Internal dan Eksternal dalam Proses Penyusunan
7. Mengintegrasikan Praktik Terbaik Global dalam Kebijakan
8. Melakukan Review secara Berkala untuk Menjamin Kesesuaian dengan Standar Global
9. Implementasi Kebijakan dengan Komunikasi yang Efektif
10. Evaluasi Implementasi Kebijakan untuk Peningkatan Berkelanjutan
11. Menyusun Indikator Kinerja yang Mengukur Efektivitas Kepemimpinan
12. Meningkatkan Kompetensi Kepemimpinan melalui Program Pengembangan Berkelanjutan
13. Menjamin Keterlibatan Pimpinan dalam Pengambilan Keputusan Strategis
14. Mendorong Kolaborasi dengan Institusi Internasional untuk Menambah Daya Saing
15. Membangun Budaya Kepemimpinan yang Inovatif dan Responsif
16. Mengadaptasi Tren Kepemimpinan Global untuk Meningkatkan Kinerja Organisasi
17. Menjalinkan Kemitraan Strategis dengan Universitas dan Industri Global
18. Menyusun Program Pengembangan Kepemimpinan yang Berfokus pada Kompetensi Global
19. Mendorong Penggunaan Teknologi untuk Meningkatkan Efektivitas Kepemimpinan
20. Mengukur dan Memantau Daya Saing Global melalui Benchmarking dengan Universitas Terkemuka

G. Referensi

- 1 Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2 Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

- 4 Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 5 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 62/D/O/2003 tentang Pendirian Universitas Kuningan dan Ijin Penyelenggaraan Program Studi yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Sang Adipati Kuningan;
- 7 Statuta Universitas Kuningan
- 8 Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Pendidikan Tinggi.



STANDAR KERJASAMA

SPMI-UNIKU	SM	4210	STD/UNIKU/TAMB/05
------------	----	------	-------------------

PENGESAHAN				
Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Ai Nurlaila, S.TP., M.P.	Tim GPM Fakultas Kehutanan		1 Januari 2023
Pemeriksa	Dede Kosasih, S.Hut., M.Si.	Wakil Dekan I		1 Januari 2023
Persetujuan	Nina Herlina, S.Hut., M.Si	Ketua Senat		1 Januari 2023
Penetapan	Dr. Yayan Hendrayana S.Hut., M.Si.	Dekan		1 Januari 2023
Pengendalian	Dede Kosasih, S.Hut., M.Si.	Wakil Dekan I		1 Januari 2023

	UNIVERSITAS KUNINGAN GUGUS PENJAMIN MUTU (GPM)		
STANDAR SPMI	Nomor	:	STD/UNIKU/TAMB/05
STANDAR TAMBAHAN	Revisi ke	:	03
	Tgl Terbit	:	1 Januari 2023
	Halaman	:	11 Halaman

STANDAR KERJASAMA

A. Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Visi Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

“Menjadikan Fakultas unggul yang memiliki komitmen terhadap pemberdayaan masyarakat untuk mewujudkan cita-cita konservasi pada tahun 2035”

Misi Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Misi yang diemban Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan dalam proses penyelenggaraan pendidikan tinggi ditetapkan sebagai berikut :

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi kehutanan dan ilmu lingkungan yang unggul, mandiri, kreatif dan berjiwa konservasi.
- 2) Mengembangkan penelitian dengan berlandaskan falsafah konservasi untuk pemberdayaan masyarakat.
- 3) Mengembangkan program pengabdian kepada masyarakat dengan semangat konservasi

Tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Adapun tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan adalah sebagai berikut :

- 1) Mencetak sarjana kehutanan dan ilmu lingkungan yang unggul dan kompeten yang berjiwa konservasi
- 2) Mengembangkan ilmu dan teknologi kehutanan dan ilmu lingkungan melalui kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat
- 3) Mendorong pembangunan bidang kehutanan dan lingkungan berbasis konservasi untuk pemberdayaan Masyarakat

B. Rasional

Kerjasama yang dilakukan oleh perguruan tinggi merupakan salah satu kunci untuk memperkuat kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Sebagai lembaga yang memiliki peran penting dalam pengembangan sumber daya manusia, perguruan tinggi harus dapat berkolaborasi secara efektif dengan berbagai pihak, baik di dalam negeri maupun luar negeri. Kerjasama ini tidak hanya menguntungkan dalam segi sumber daya, tetapi juga memperluas jaringan, meningkatkan reputasi, serta mempercepat tercapainya tujuan yang telah ditetapkan oleh perguruan tinggi.

1. Sinergi dalam Kerjasama

Kerjasama yang dilakukan dengan sadar dan terencana memiliki tujuan untuk menciptakan sinergi yang kuat antar pihak yang terlibat. Sinergi ini terbentuk ketika kedua belah pihak berusaha saling mendukung dan memperkuat, sehingga hasil yang diperoleh lebih baik daripada jika dilakukan secara individu. Dalam konteks perguruan tinggi, sinergi ini dapat dilihat dalam berbagai bentuk, seperti peningkatan kualitas pendidikan, penyediaan fasilitas yang lebih baik, pengembangan kurikulum yang lebih relevan, serta peningkatan kualitas riset yang lebih inovatif.

Kerjasama yang saling menguntungkan (*mutualistic*) menjadi kunci dalam membangun hubungan jangka panjang yang berkelanjutan. Kerjasama ini tidak hanya memberikan keuntungan bagi masing-masing pihak, tetapi juga mendukung perkembangan ilmu pengetahuan, serta peningkatan kapasitas sumber daya manusia yang lebih kompeten. Dalam hal ini, universitas diharapkan dapat memfasilitasi kolaborasi yang berlandaskan pada prinsip-prinsip yang saling mendukung, dengan berbagi pengetahuan, sumber daya, serta pengalaman.

2. Standar Kerjasama dalam dan Luar Negeri

Agar kerjasama yang dijalankan dapat terlaksana dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang berlaku, perlu adanya standar yang jelas dan terukur. Standar ini tidak hanya berfungsi untuk memastikan bahwa kerjasama berjalan sesuai dengan regulasi yang ada, tetapi juga untuk menjamin bahwa kerjasama tersebut relevan dengan visi dan misi universitas. Dalam kerjasama internasional, perguruan tinggi harus mempertimbangkan berbagai faktor, seperti perbedaan budaya, sistem pendidikan, dan peraturan hukum yang berlaku di negara mitra.

Oleh karena itu, perlu adanya kerangka kerja atau pedoman resmi yang mengatur kerjasama baik dalam maupun luar negeri. Pedoman ini harus mencakup prinsip-prinsip yang

melindungi integritas akademik, menghormati hak kekayaan intelektual, serta memastikan keberlanjutan hasil-hasil yang telah dicapai. Pedoman ini juga harus menekankan pentingnya akuntabilitas dan transparansi dalam setiap tahapan kerjasama, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi. Selain itu, dokumentasi kerjasama yang baik dalam bentuk MoU (Memorandum of Understanding) dan MoA (Memorandum of Agreement) menjadi salah satu bagian yang sangat penting dalam standar ini, sebagai dasar legal yang jelas antara universitas dan mitra.

3. Dalam era globalisasi, kerjasama dengan pihak luar negeri bukan hanya sekedar sebuah pilihan, melainkan suatu kebutuhan untuk meningkatkan daya saing global universitas. Kerjasama internasional membuka kesempatan bagi perguruan tinggi untuk mengakses teknologi, pengetahuan, serta pengalaman dari berbagai negara maju yang memiliki sistem pendidikan dan riset yang lebih berkembang. Dengan menjalin hubungan internasional yang strategis, universitas tidak hanya memperkaya wawasan akademik, tetapi juga meningkatkan reputasi dan daya saing global.

Kerjasama internasional memungkinkan perguruan tinggi untuk berpartisipasi dalam proyek riset global, program pertukaran mahasiswa dan dosen, serta kolaborasi dalam pengembangan kurikulum yang adaptif dengan tuntutan pasar global. Hal ini akan memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memiliki wawasan yang lebih luas serta keterampilan yang dibutuhkan dalam dunia kerja global. Oleh karena itu, universitas harus mampu membangun jejaring internasional yang kuat, serta memperkuat kapasitas dan kapabilitasnya untuk bersaing di tingkat internasional.

4. Langkah-langkah untuk Meningkatkan Kerjasama
 - a. Penyusunan Pedoman Kerjasama yang Komprehensif: Universitas perlu menetapkan standar dan pedoman yang jelas dalam pelaksanaan kerjasama internasional, termasuk prosedur dalam menyusun MoU dan MoA. Hal ini bertujuan untuk menjaga kualitas dan keberlanjutan kerjasama.
 - b. Penguatan Kebijakan Kerjasama yang Berfokus pada Daya Saing Global: Universitas harus merumuskan kebijakan yang mendorong pencapaian daya saing global. Kebijakan ini mencakup peningkatan kapasitas akademik, riset, serta pengembangan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan pasar internasional.
 - c. Evaluasi dan Pemantauan Kerjasama secara Rutin: Untuk memastikan kerjasama tetap relevan dan berdampak positif, universitas harus melakukan evaluasi dan pemantauan secara berkala terhadap hasil dan dampak kerjasama, baik di tingkat nasional maupun internasional.

- d. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia: Salah satu faktor penting dalam kerjasama internasional adalah kualitas sumber daya manusia, baik dosen maupun mahasiswa. Universitas harus melibatkan dosen dan mahasiswa dalam program-program pertukaran internasional, pelatihan internasional, serta riset global.
- e. Penguatan Branding dan Reputasi Universitas: Melalui kerjasama internasional yang berkualitas, universitas dapat meningkatkan branding dan reputasinya di kancah internasional. Hal ini penting untuk meningkatkan daya tarik bagi mahasiswa asing serta memperluas jejaring dengan mitra internasional.

C. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Pencapaian Standar Kerjasama Universitas Kuningan:

- 1. Rektor
- 2. Wakil Rektor
- 3. Dekan/Direktur
- 4. Kepala Kantor Humas, Hukum, dan Kerjasama
- 5. Kaprodi

D. Definisi Istilah

1. Kerjasama

Pengertian: Suatu bentuk hubungan yang dilakukan secara terencana dan terstruktur antara dua pihak atau lebih untuk mencapai tujuan bersama, dengan saling mendukung dan menguntungkan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

2. Kesetaraan

Pengertian: Prinsip yang mengedepankan kedudukan yang setara antara semua pihak dalam kerjasama, tanpa adanya pihak yang lebih dominan atau dirugikan, baik dalam hak maupun kewajiban.

3. Saling Menghormati

Pengertian: Prinsip dalam kerjasama yang mewajibkan setiap pihak untuk menghormati budaya, kebijakan, serta nilai-nilai yang dimiliki oleh pihak lainnya, dalam rangka menciptakan suasana yang harmonis dan saling percaya.

4. Saling Menguntungkan

Pengertian: Prinsip dasar yang menyatakan bahwa kerjasama harus membawa keuntungan bagi semua pihak yang terlibat, baik dalam bentuk peningkatan kualitas, pengetahuan, maupun akses ke sumber daya dan peluang.

5. **Hukum Nasional**

Pengertian: Peraturan perundang-undangan yang berlaku di tingkat negara atau wilayah tertentu, yang menjadi acuan dalam pelaksanaan kerjasama, memastikan bahwa segala bentuk kerjasama tidak bertentangan dengan norma hukum yang berlaku di negara tersebut.

6. **Hukum Internasional**

Pengertian: Kumpulan aturan yang mengatur hubungan antar negara atau entitas internasional lainnya, yang digunakan sebagai pedoman dalam kerjasama internasional dan bertujuan untuk menjaga perdamaian, keamanan, dan keadilan global.

7. **Kebijakan Pembangunan Bangsa**

Pengertian: Program dan arah kebijakan yang ditetapkan oleh negara untuk memajukan aspek sosial, ekonomi, pendidikan, dan budaya, yang harus menjadi pertimbangan dalam perencanaan dan pelaksanaan kerjasama dengan pihak luar negeri.

8. **Pertahanan dan Keamanan Nasional**

Pengertian: Aspek yang berkaitan dengan upaya untuk menjaga stabilitas dan kedaulatan negara, yang menjadi bagian penting dalam pembentukan kerjasama yang tidak hanya menguntungkan secara akademik tetapi juga mendukung kepentingan pertahanan dan keamanan negara.

9. **MoU (Memorandum of Understanding)**

Pengertian: Dokumen pernyataan niat yang digunakan sebagai dasar bagi kedua pihak yang melakukan kerjasama untuk menyetujui persyaratan dasar kerjasama yang belum memerlukan komitmen formal lebih lanjut.

10. **MoA (Memorandum of Agreement)**

Pengertian: Dokumen yang lebih formal dibandingkan MoU yang berisi kesepakatan yang lebih rinci mengenai hak dan kewajiban masing-masing pihak yang terlibat dalam kerjasama.

11. **Tridarma Perguruan Tinggi**

Pengertian: Tiga kewajiban utama yang harus dilakukan oleh perguruan tinggi di Indonesia, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, yang menjadi landasan dalam segala bentuk kerjasama.

12. **Daya Saing Global**

Pengertian: Kemampuan perguruan tinggi untuk bersaing dan beradaptasi di tingkat internasional, melalui peningkatan kualitas pendidikan, penelitian, dan kerjasama

internasional yang meningkatkan reputasi dan kontribusi mereka terhadap perkembangan global.

13. Evaluasi Kerjasama

Pengertian: Proses penilaian yang dilakukan terhadap implementasi kerjasama, baik dalam aspek proses maupun hasilnya, untuk mengukur efektivitas, dampak, dan keberlanjutannya dalam mencapai tujuan bersama.

14. Monitoring Kerjasama

Pengertian: Kegiatan yang dilakukan untuk memantau jalannya kerjasama secara berkala, guna memastikan bahwa semua pihak yang terlibat menjalankan kewajibannya sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.

15. Stakeholder

Pengertian: Pihak-pihak yang memiliki kepentingan dalam suatu kerjasama, baik itu pihak internal seperti civitas akademika, maupun pihak eksternal seperti mitra industri, lembaga penelitian, atau instansi pemerintah.

E. Pernyataan Isi Standar Mutu Kerjasama

No.	Standar	Indikator	Target Capaian	Dokumen	Strategi	Audience (A), Behavior (B), Competence (C), Degree (D)
1	Universitas bekerjasama dengan semua pihak baik dari dalam maupun luar negeri dengan posisi sebagai mitra yang sejajar untuk mendukung pelaksanaan tridarma perguruan tinggi.	Tersedia dokumen kerjasama dengan dalam/luar negeri dalam pengembangan pendidikan dan pembelajaran berupa laporan, MoU, MoA	Tersedia dokumen kerjasama (MoU, MoA) dengan mitra dalam/luar negeri untuk pengembangan pendidikan, pembelajaran, dan penelitian yang mendukung daya saing global	Laporan Kerjasama, MoU dan MoA	Setiap bentuk kerjasama dengan Uniku harus terdokumentasikan melalui Memorandum of Understanding (Nota Kesepahaman) dan Memorandum of Agreement (Surat Perjanjian Kerjasama) dengan format sesuai kesepakatan yang ditandatangani hanya oleh Pimpinan.	1. Audience (A): Pimpinan, 2. Behavior (B): Menyusun dan menyepakati kerjasama, 3. Competence (C): Mengelola kerjasama internasional yang meningkatkan daya saing global, 4. Degree (D): Tersedianya dokumen kerjasama yang disetujui dan mendukung global competitiveness.
2	Universitas/fakultas wajib menjalin Kerja sama yang mencakup bidang pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat	Adanya bukti Kerjasama bidang pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat	Tersedia bukti kerjasama dalam bidang pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat yang berkontribusi pada inovasi global dan peningkatan daya saing	Laporan Kerjasama, MoU dan MoA	Universitas menetapkan kebijakan terkait Kerjasama bidang Pendidikan/ penelitian/ pengabdian; Universitas melaksanakan kerjasama; Melakukan evaluasi terkait Kerjasama; Membuat laporan kerjasama.	1. Audience (A): Fakultas, 2. Behavior (B): Melakukan evaluasi dan peninjauan kerjasama, 3. Competence (C): Berkontribusi dalam pengembangan kerjasama internasional yang

						mendukung inovasi dan daya saing global, 4. Degree (D): Evaluasi kerjasama yang meningkatkan kualitas dan daya saing global.
3	Universitas menentukan masa, pelaksanaan, dan evaluasi kerjasama berdasarkan kesepakatan dengan pihak mitra	Tersedia evaluasi kegiatan kerjasama	Adanya laporan evaluasi terhadap masa pelaksanaan dan keberhasilan kerjasama yang berfokus pada peningkatan daya saing global	Laporan evaluasi kerjasama	Universitas menetapkan kebijakan terkait Kerjasama bidang Pendidikan/ penelitian/ pengabdian; Melakukan evaluasi terkait Kerjasama; Membuat laporan kerjasama.	1. Audience (A): Pimpinan, 2. Behavior (B): Menyusun evaluasi kerjasama, 3. Competence (C): Mengimplementasikan dan mengevaluasi kerjasama internasional yang mendukung daya saing global, 4. Degree (D): Laporan evaluasi yang berfokus pada keberhasilan kerjasama global.
4	Universitas melakukan evaluasi terhadap kepuasan mitra atas kerjasama yang dilakukan	Adanya bukti survey Kerjasama mitra	Tersedia hasil survei kepuasan mitra terhadap kerjasama yang dilaksanakan, dengan indikator daya saing dan kolaborasi internasional	Laporan survey	Humas melakukan survey terkait Kerjasama; Humas melaporkan hasil survey kepada pimpinan Universitas.	1. Audience (A): Mitra, 2. Behavior (B): Mengisi dan menilai kepuasan terhadap kerjasama, 3. Competence (C): Berpartisipasi dalam survei yang menilai dampak terhadap daya saing global dan

						kolaborasi internasional, 4. Degree (D): Survei yang mencakup indikator daya saing dan kolaborasi internasional.
5	Universitas Kuningan wajib melaksanakan monitoring dan evaluasi kerja sama yang telah dilaksanakan	Adanya bukti monev kerjasama	Laporan hasil monitoring dan evaluasi terhadap kerjasama yang telah dilaksanakan, dengan penilaian terhadap dampak globalisasi dan peningkatan kompetensi internasional	Laporan monev kerjasama	Universitas menetapkan kebijakan terkait Kerjasama bidang Pendidikan/ penelitian/ pengabdian; Melakukan monitoring dan evaluasi terkait Kerjasama; Membuat laporan kerjasama.	1. Audience (A): Pimpinan, 2. Behavior (B): Melaksanakan monitoring dan evaluasi kerjasama, 3. Competence (C): Menganalisis hasil monev untuk meningkatkan daya saing global, 4. Degree (D): Laporan monev yang mencakup dampak globalisasi dan peningkatan kompetensi internasional.
6	Pimpinan PT dan pimpinan fakultas menyusun standar kerja sama dengan pihak industri dan Perguruan Tinggi untuk mendukung	Adanya standar Kerjasama dengan pihak industri	Standar kerja sama dengan pihak industri dan perguruan tinggi untuk mendukung MBKM disusun, disahkan, dan	Standar Kerjasama	Universitas menetapkan kebijakan terkait Kerjasama bidang Pendidikan/ penelitian/ pengabdian; Universitas melaksanakan kerjasama; Melakukan evaluasi terkait	1. Audience (A): Pimpinan fakultas, 2. Behavior (B): Menyusun dan menyetujui standar kerja sama,

	MBKM paling lambat akhir tahun 2021		memiliki nilai tambah untuk meningkatkan daya saing global mahasiswa		Kerjasama; Membuat laporan kerjasama.	3. Competence (C): Mengembangkan standar kerjasama dengan industri dan perguruan tinggi untuk mendukung MBKM dan daya saing global, 4. Degree (D): Tersedianya standar yang disahkan yang memiliki nilai tambah untuk kompetensi global mahasiswa.
7	Pimpinan PT dan pimpinan fakultas melakukan inisiasi kerja sama dengan pihak industri dan Perguruan Tinggi untuk mendukung MBKM	Adanya MOU dengan pihak industri	Tersedia MoU dengan pihak industri dan perguruan tinggi untuk mendukung MBKM, termasuk kolaborasi internasional untuk menambah daya saing global mahasiswa	MoU	Universitas menetapkan kebijakan terkait Kerjasama bidang Pendidikan/ penelitian/ pengabdian; Universitas melaksanakan kerjasama; Melakukan evaluasi terkait Kerjasama; Membuat laporan kerjasama.	1. Audience (A): Pimpinan PT dan fakultas, 2. Behavior (B): Melakukan inisiasi kerjasama dengan pihak industri dan perguruan tinggi, 3. Competence (C): Membentuk MoU yang mendukung MBKM dan meningkatkan daya saing global mahasiswa, 4. Degree (D): Adanya MoU yang mendukung

						kolaborasi internasional dan meningkatkan daya saing mahasiswa.
--	--	--	--	--	--	---

F. Prosedur

1. PENETAPAN (P)

Tujuan: Menetapkan standar kerja sama yang jelas dan terstruktur untuk mendukung pengembangan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kolaborasi internasional.

Langkah-langkah:

- a. Mengidentifikasi mitra strategis, baik dalam negeri maupun luar negeri, untuk kerjasama tridarma perguruan tinggi.
- b. Menyusun dan menyetujui standar dokumen kerjasama (MoU, MoA) dengan mitra dalam/luar negeri.
- c. Menetapkan kebijakan terkait kerjasama di bidang pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- d. Menyusun pedoman dan prosedur untuk pelaksanaan kerja sama di bidang industri dan perguruan tinggi, khususnya terkait dengan MBKM.

2. PELAKSANAAN (P)

Tujuan: Melaksanakan kerja sama sesuai dengan standar yang telah ditetapkan untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan relevansi global.

Langkah-langkah:

- a. Menjalin dan menandatangani MoU dan MoA dengan mitra yang sesuai.
- b. Melakukan kerjasama dalam pengembangan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- c. Melaksanakan program kerja sama terkait dengan MBKM untuk meningkatkan kompetensi global mahasiswa.
- d. Melakukan sosialisasi dan pelatihan terkait kebijakan kerja sama kepada seluruh stakeholder internal universitas.

3. EVALUASI (E)

Tujuan: Mengevaluasi efektivitas dan keberhasilan kerjasama yang telah dilakukan, dengan fokus pada kontribusinya terhadap inovasi global dan peningkatan daya saing.

Langkah-langkah:

- a. Melakukan evaluasi terhadap kegiatan kerjasama, termasuk pengumpulan bukti dan laporan dari pihak mitra.
- b. Melakukan survey kepuasan mitra untuk mengevaluasi kualitas dan dampak kerja sama.

- c. Menyusun laporan evaluasi terhadap masa pelaksanaan dan keberhasilan kerjasama yang berfokus pada peningkatan daya saing global.
- d. Menilai hasil dari kerjasama di bidang industri dan perguruan tinggi terkait dengan MBKM.

4. PENGENDALIAN (P)

Tujuan: Mengendalikan pelaksanaan kerja sama agar tetap sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, serta menghindari penyimpangan yang bisa mengurangi dampak globalisasi.

Langkah-langkah:

- a. Memantau dan mengendalikan proses implementasi kerja sama sesuai dengan pedoman yang telah disusun.
- b. Menyusun mekanisme pengendalian untuk memastikan semua kegiatan kerjasama memenuhi standar yang telah ditetapkan.
- c. Melakukan review berkala terhadap kerjasama dengan mitra untuk memastikan tujuan dan hasil yang diinginkan tercapai.
- d. Membuat sistem pelaporan yang transparan dan terstruktur terkait pelaksanaan kerja sama.

5. PENINGKATAN (P)

Tujuan: Melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap pelaksanaan kerja sama berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian.

Langkah-langkah:

- a. Mengidentifikasi area yang membutuhkan perbaikan dalam pelaksanaan kerjasama.
- b. Mengadakan forum evaluasi bersama mitra untuk mendapatkan masukan terkait peningkatan kerja sama.
- c. Melakukan revisi atau penyesuaian terhadap standar kerja sama berdasarkan hasil evaluasi dan umpan balik dari mitra.
- d. Meningkatkan kualitas dan cakupan kerjasama melalui kolaborasi lebih lanjut, terutama yang berhubungan dengan global competitiveness dan MBKM.

G. Strategi

- 1. Setiap bentuk kerjasama dengan Universitas Kuningan (Uniku) harus terdokumentasikan melalui Memorandum of Understanding (MoU) dan Memorandum of Agreement (MoA) dengan format sesuai kesepakatan yang ditandatangani hanya oleh Pimpinan.

2. Universitas menetapkan kebijakan terkait Kerjasama bidang Pendidikan/penelitian/pengabdian.
 3. Universitas melaksanakan kerjasama sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.
 4. Universitas melakukan evaluasi terkait pelaksanaan kerjasama.
 5. Universitas membuat laporan mengenai pelaksanaan kerjasama.
 6. Humas melakukan survey terkait kerjasama dan melaporkan hasilnya kepada pimpinan Universitas.
 7. Universitas melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kerjasama yang telah dilaksanakan.
 8. Universitas menetapkan kebijakan terkait kerjasama untuk mendukung MBKM dan daya saing global.
-

H. Referensi

- 1 Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2 Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 4 Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 5 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 62/D/O/2003 tentang Pendirian Universitas Kuningan dan Ijin Penyelenggaraan Program Studi yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Sang Adipati Kuningan;
- 7 Statuta Universitas Kuningan
- 8 Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Pendidikan Tinggi.



STANDAR KESEJAHTERAAN DOSEN DAN TENDIK

SPMI-UNIKU	SM	4210	STD/UNIKU/TAMB/06
------------	----	------	-------------------

PENGESAHAN				
Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Ai Nurlaila, S.TP., M.P.	Tim GPM Fakultas Kehutanan		1 Januari 2023
Pemeriksa	Dede Kosasih, S.Hut., M.Si.	Wakil Dekan I		1 Januari 2023
Persetujuan	Nina Herlina, S.Hut., M.Si	Ketua Senat		1 Januari 2023
Penetapan	Dr. Yayan Hendrayana S.Hut., M.Si.	Dekan		1 Januari 2023
Pengendalian	Dede Kosasih, S.Hut., M.Si.	Wakil Dekan I		1 Januari 2023

	UNIVERSITAS KUNINGAN GUGUS PENJAMIN MUTU (GPM)		
STANDAR SPMI	Nomor	:	STD/UNIKU/TAMB/06
STANDAR TAMBAHAN	Revisi ke	:	03
	Tgl Terbit	:	1 Januari 2023
	Halaman	:	11 Halaman

STANDAR KESEJAHTERAAN DOSEN DAN TENDIK

A. Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Visi Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

“Menjadikan Fakultas unggul yang memiliki komitmen terhadap pemberdayaan masyarakat untuk mewujudkan cita-cita konservasi pada tahun 2035”

Misi Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Misi yang diemban Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan dalam proses penyelenggaraan pendidikan tinggi ditetapkan sebagai berikut :

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi kehutanan dan ilmu lingkungan yang unggul, mandiri, kreatif dan berjiwa konservasi.
- 2) Mengembangkan penelitian dengan berlandaskan falsafah konservasi untuk pemberdayaan masyarakat.
- 3) Mengembangkan program pengabdian kepada masyarakat dengan semangat konservasi

Tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Adapun tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan adalah sebagai berikut :

- 1) Mencetak sarjana kehutanan dan ilmu lingkungan yang unggul dan kompeten yang berjiwa konservasi
- 2) Mengembangkan ilmu dan teknologi kehutanan dan ilmu lingkungan melalui kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat
- 3) Mendorong pembangunan bidang kehutanan dan lingkungan berbasis konservasi untuk pemberdayaan Masyarakat

B. Rasional

Mengacu pada Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 38, tenaga kependidikan bertanggung jawab dalam pelaksanaan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis, yang merupakan fondasi penting bagi keberhasilan proses pendidikan di satuan pendidikan. Selain itu, Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen mendefinisikan dosen sebagai tenaga pendidik di jenjang pendidikan tinggi yang memiliki tugas utama untuk mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, serta seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Dalam konteks pendidikan tinggi, dosen dan tenaga kependidikan berperan sebagai sumber daya manusia esensial yang menggerakkan proses pendidikan. Hubungan input-proses-output dalam sistem pendidikan tinggi sangat bergantung pada peran aktif dosen dan tenaga kependidikan untuk menciptakan lulusan yang berkualitas. Sumber daya manusia ini tidak hanya penting untuk menjalankan kegiatan akademik tetapi juga untuk memastikan bahwa tujuan pendidikan tercapai sesuai standar mutu.

Berbeda dengan sarana dan prasarana yang dapat ditiru oleh universitas lain, kualitas dan kompetensi dosen serta tenaga kependidikan bersifat unik dan tidak dapat direplikasi dengan mudah. Oleh karena itu, upaya untuk meningkatkan kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan tidak hanya berdampak pada kinerja individu, tetapi juga menjadi investasi penting dalam memastikan daya saing universitas di tingkat nasional maupun global.

Universitas Kuningan menyadari bahwa standar kesejahteraan yang memadai bagi dosen dan tenaga kependidikan sangat penting untuk memastikan bahwa mereka dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal. Dengan memperhatikan kebutuhan kesejahteraan ini, Universitas Kuningan menetapkan Standar Mutu Kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikan yang meliputi aspek penghasilan, tunjangan, jaminan sosial, fasilitas pendukung, serta kesempatan pengembangan diri melalui program pelatihan dan sertifikasi, baik di tingkat nasional maupun internasional.

Peningkatan Kesejahteraan:

Untuk meningkatkan daya saing global, Universitas Kuningan memfasilitasi peningkatan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan melalui program pelatihan bersertifikat dan kolaborasi internasional. Langkah ini memastikan bahwa dosen dan tenaga kependidikan memiliki kompetensi global, sehingga mampu memberikan kontribusi positif dalam menjawab tantangan pendidikan tinggi di era globalisasi.

1. Program Sertifikasi dan Pelatihan Internasional: Universitas Kuningan menjalin kerja sama dengan lembaga sertifikasi dan pelatihan internasional untuk menyediakan kesempatan pelatihan bagi dosen dan tenaga kependidikan. Program ini dirancang untuk meningkatkan kompetensi, pengetahuan, dan keterampilan mereka sesuai standar global, yang pada akhirnya berkontribusi pada peningkatan kualitas pendidikan.
2. Program Pertukaran dan Kolaborasi Internasional: Universitas memfasilitasi program pertukaran dengan institusi asing, memberikan kesempatan bagi dosen dan tenaga kependidikan untuk terlibat dalam lingkungan akademik internasional. Program ini bertujuan untuk memperluas wawasan, membangun jejaring global, dan membuka peluang kolaborasi dalam penelitian serta pengembangan inovasi pendidikan.
3. Dukungan Publikasi Internasional: Universitas Kuningan menyediakan pendanaan, bimbingan, dan penghargaan bagi dosen yang menerbitkan penelitian mereka di jurnal internasional. Dukungan ini bertujuan meningkatkan visibilitas akademik universitas di kancah global sekaligus memperkuat kompetensi riset para dosen.
4. Fasilitas Pendukung untuk Inovasi dan Kolaborasi: Universitas menyediakan fasilitas dan ruang kolaborasi yang dilengkapi dengan teknologi terkini untuk mendukung inovasi dan kolaborasi internasional. Hal ini diharapkan memotivasi dosen dan tenaga kependidikan untuk menghasilkan karya-karya inovatif yang bermanfaat tidak hanya di tingkat nasional tetapi juga internasional.
5. Keanggotaan di Organisasi Profesional Internasional: Untuk mendorong keterlibatan aktif dalam komunitas akademik global, Universitas memberikan dukungan bagi dosen untuk bergabung dalam organisasi profesional internasional. Partisipasi ini membuka peluang untuk belajar dari best practices internasional serta memperkuat reputasi Universitas Kuningan di tingkat global.

Dengan demikian, Standar Mutu Kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Kuningan tidak hanya berfokus pada peningkatan kesejahteraan, tetapi juga pada peningkatan daya saing global. Kebijakan ini diharapkan mampu mendorong peningkatan kualitas akademik, riset, dan inovasi yang berdampak positif pada kualitas lulusan Universitas Kuningan, sehingga mampu bersaing dan berkontribusi di tingkat internasional.

C. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Pencapaian Standar Kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Kuningan:

- 1) Rektor
- 2) Wakil Rektor III

- 3) Dekan/ Direktur
- 4) LPI (Bidang Audit Ketenagaan dan Aset)
- 5) Biro Administrasi Keuangan Ketenagaan Umum dan Perlengkapan (BAKKUP) Bagian Ketenagaan
- 6) Ketua Program Studi

D. Definisi Istilah

1. Dosen

Dosen adalah tenaga pendidik di Universitas Kuningan yang mencakup berbagai jenis status kepegawaian. Secara khusus, dosen terdiri dari:

- a. Dosen Tetap Yayasan (DTY): Dosen yang diangkat secara permanen oleh yayasan dan memiliki hak serta kewajiban sesuai kebijakan universitas.
- b. Dosen Tetap Pegawai Negeri Sipil (DT-PNS): Dosen dengan status pegawai negeri yang ditempatkan di Universitas Kuningan.
- c. Dosen Tidak Tetap Yayasan (DTTY): Dosen kontrak yang dipekerjakan oleh yayasan untuk jangka waktu tertentu.
- d. Dosen dengan Perjanjian Kerja (DDPK): Dosen yang diangkat berdasarkan kontrak tertentu dan memiliki perjanjian kerja terbatas.
- e. Dosen Luar Biasa: Dosen yang memberikan kontribusi pada pengajaran atau penelitian dalam kapasitas paruh waktu atau sesi tertentu tanpa status permanen.
- f. Dosen Tamu: Dosen yang diundang dari institusi lain, baik dalam negeri maupun luar negeri, untuk memberikan kuliah, seminar, atau penelitian dalam jangka waktu terbatas.
- g. Calon Dosen Tidak Tetap: Individu yang baru direkrut dan sedang dalam tahap evaluasi atau masa percobaan untuk menjadi dosen tidak tetap.

Dengan keberagaman status tersebut, Universitas Kuningan berkomitmen untuk menjamin kesejahteraan semua dosen, sesuai dengan standar mutu kesejahteraan yang ditetapkan, sehingga mereka dapat melaksanakan tugas pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat secara optimal. Standar kesejahteraan yang diterapkan turut memperhatikan daya saing global, dengan program pengembangan dan dukungan yang memungkinkan dosen meningkatkan kompetensi dan kualitas akademik mereka.

2. Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan di Universitas Kuningan mencakup beragam jenis tenaga yang berperan mendukung proses pendidikan. Kategori tenaga kependidikan meliputi:

- a. Tenaga Administratif: Personel yang bertanggung jawab dalam pengelolaan administrasi dan layanan akademik untuk mendukung kelancaran operasional universitas.
- b. Tenaga Fungsional: Tenaga dengan tugas khusus, seperti pustakawan, laboran, atau teknisi, yang memiliki keahlian fungsional untuk mendukung kegiatan akademik dan penelitian.
- c. Tenaga Pengamanan: Personel yang bertanggung jawab atas keamanan kampus, menjaga ketertiban, dan mendukung lingkungan belajar yang aman.
- d. Tenaga Pelaksana: Staf yang bertugas dalam pemeliharaan fasilitas kampus, kebersihan, serta penyediaan layanan umum lainnya untuk mendukung kenyamanan dan efisiensi lingkungan kampus.
- e. Tenaga Honorer: Tenaga kependidikan yang bekerja dengan status non-permanen, membantu dalam berbagai fungsi universitas sesuai kebutuhan jangka pendek.

Universitas Kuningan menjamin kesejahteraan seluruh tenaga kependidikan sesuai standar mutu yang ditetapkan. Dengan memberikan dukungan dan fasilitas yang layak, tenaga kependidikan dapat menjalankan perannya secara efektif, berkontribusi pada pencapaian visi dan misi universitas, serta memperkuat daya saing global melalui peningkatan profesionalisme dan efisiensi operasional.

3. Kesejahteraan

Kesejahteraan bagi dosen dan tenaga kependidikan di Universitas Kuningan mencakup berbagai hak dan tunjangan yang bertujuan untuk memastikan mereka dapat bekerja dalam lingkungan yang mendukung keseimbangan antara kebutuhan pribadi dan tanggung jawab profesional. Kesejahteraan yang diberikan sesuai dengan standar mutu universitas dan bertujuan untuk meningkatkan daya saing global melalui peningkatan kualitas hidup dan profesionalisme. Komponen kesejahteraan meliputi:

- a. Gaji Pokok: Kompensasi utama yang diterima dosen dan tenaga kependidikan berdasarkan tingkat jabatan, keahlian, dan kualifikasi akademik.
- b. Tunjangan: Termasuk tunjangan jabatan, tunjangan fungsional, serta tunjangan khusus lain yang diberikan sebagai penghargaan atas tanggung jawab dan kontribusi dalam tugas akademik atau administratif.

- c. Dana Tunjangan Hari Raya (THR): Bonus tahunan yang diberikan dalam rangka hari raya sebagai dukungan tambahan untuk kebutuhan pribadi dosen dan tenaga kependidikan.
- d. Uang Mungga: Insentif yang diberikan sebagai bentuk penghargaan kepada dosen dan tenaga kependidikan pada momen atau kesempatan khusus tertentu.
- e. Hak Gathering/Piknik: Fasilitas rekreasi atau gathering tahunan yang disediakan oleh universitas untuk mempererat hubungan antarpegawai dan meningkatkan kesejahteraan emosional mereka.
- f. Hak Uang Seragam: Bantuan finansial untuk keperluan seragam tahunan, sebagai bentuk identitas dan kebanggaan sebagai bagian dari Universitas Kuningan.
- g. Jaminan Sosial: Program perlindungan sosial yang mencakup asuransi kesehatan, kecelakaan kerja, hari tua, pensiun, dan kematian, sesuai peraturan yang berlaku, untuk memberikan keamanan finansial dan jaminan hari tua bagi dosen dan tenaga kependidikan.
- h. Hak Cuti: Hak istirahat yang diberikan dalam bentuk cuti tahunan, cuti sakit, cuti bersalin, cuti alasan penting, serta cuti di luar tanggungan yayasan. Cuti ini dirancang untuk memastikan keseimbangan kerja dan kehidupan pribadi bagi dosen dan tenaga kependidikan.

E. Pernyataan Isi Standar Mutu Kesejahteraan Dosen dan Tendik

No.	Standar	Indikator	Target Capaian	Dokumen	Strategi	Audience (A), Behavior (B), Competence (C), Degree (D)
1	Universitas Kuningan melaksanakan standar kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan	Adanya peraturan mengenai penghasilan, perlindungan, jaminan sosial serta cuti bagi dosen dan tenaga kependidikan	Adanya peraturan yang mencakup penghasilan, perlindungan, jaminan sosial, dan cuti yang jelas bagi dosen dan tenaga kependidikan pada tahun berjalan	Peraturan Yayasan No 15 Tahun 2019 mengenai Dosen di Universitas Kuningan, Peraturan Yayasan No 20 Tahun 2020 mengenai Tenaga Kependidikan Universitas Kuningan	Universitas membentuk tim penyusun dokumen ketenagaan, Pembuatan dokumen ketenagaan, Pengesahan dokumen ketenagaan	1. Audience (A): Dosen dan Tenaga Kependidikan 2. Behavior (B): Mengetahui dan menerapkan standar kesejahteraan 3. Competence (C): Pemahaman aturan kesejahteraan 4. Degree (D): 100% dosen dan tenaga kependidikan mendapatkan akses pada dokumen peraturan
2	Kesejahteraan dosen terdiri atas gaji pokok, dan tunjangan-tunjangan yang diberikan setiap bulannya pada dosen DTY dan calon dosen tetap (CDTY)	Setiap dosen DTY dan calon dosen tetap (CDTY) mendapatkan gaji pokok dan tunjangan yang diberikan setiap bulan sesuai dengan jenjang pangkat, golongan, jabatan, dan masa kerja	Semua dosen DTY dan CDTY menerima gaji pokok dan tunjangan setiap bulan yang sesuai dengan jenjang pangkat, golongan, jabatan, dan masa	Peraturan Yayasan No 15 Tahun 2019 mengenai Dosen di Universitas Kuningan, Peraturan Yayasan No 20 Tahun 2020 mengenai Tenaga Kependidikan	Universitas membentuk tim penyusun dokumen ketenagaan, Pembuatan dan pengesahan dokumen ketenagaan, Sosialisasi Dokumen ketenagaan	1. Audience (A): Dosen DTY dan CDTY 2. Behavior (B): Menerima gaji dan tunjangan bulanan 3. Competence (C): Menyediakan kesejahteraan sesuai dengan jenjang

			kerja, terhitung mulai Januari 2024	Universitas Kuningan		4. Degree (D): 100% dosen DTY dan CDTY menerima gaji tepat waktu
3	Kesejahteraan dosen terdiri atas gaji pokok, dan tunjangan-tunjangan yang diberikan setiap bulannya pada dosen DT-PNS	Setiap dosen DT-PNS mendapatkan gaji pokok dan tunjangan yang diberikan setiap bulan sesuai dengan jenjang pangkat, golongan, jabatan dan masa kerja.	Semua dosen DT-PNS menerima gaji pokok dan tunjangan setiap bulan sesuai dengan jenjang pangkat, golongan, jabatan, dan masa kerja, tanpa keterlambatan	Peraturan Yayasan No 15 Tahun 2019 mengenai Dosen di Universitas Kuningan, Peraturan Yayasan No 20 Tahun 2020 mengenai Tenaga Kependidikan Universitas Kuningan	Universitas membentuk tim penyusun dokumen ketenagaan, Sosialisasi Dokumen ketenagaan	1. Audience (A): Dosen DT-PNS 2. Behavior (B): Menerima gaji dan tunjangan sesuai jadwal 3. Competence (C): Menjamin kesejahteraan sesuai jabatan 4. Degree (D): 100% pembayaran tanpa keterlambatan
4	Kesejahteraan dosen terdiri atas gaji yang diberikan setiap bulannya pada dosen DTTY	Setiap dosen DTTY mendapatkan honor mengajar dan uang transport setiap bulannya sesuai dengan jumlah SKS dan kelas yang diampu, kehadiran, serta peraturan rektor mengenai besaran uang transport	Semua dosen DTTY mendapatkan honor mengajar dan uang transport setiap bulan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan berdasarkan jumlah SKS serta kelas yang diampu	Peraturan Yayasan No 15 Tahun 2019 mengenai Dosen di Universitas Kuningan, Peraturan Yayasan No 20 Tahun 2020 mengenai Tenaga Kependidikan Universitas Kuningan	Pembuatan dokumen ketenagaan, Sosialisasi Dokumen ketenagaan	1. Audience (A): Dosen DTTY 2. Behavior (B): Menerima honor dan transport tepat waktu 3. Competence (C): Sesuai dengan kontribusi per SKS 4. Degree (D): 100% sesuai peraturan berlaku
5	Kesejahteraan tenaga kependidikan terdiri atas gaji	Setiap tenaga kependidikan mendapatkan	Semua tenaga kependidikan menerima	Peraturan Yayasan No 15 Tahun 2019, Peraturan	Pembuatan dokumen ketenagaan, Sosialisasi Dokumen ketenagaan	1. Audience (A): Tenaga Kependidikan

	pokok dan tunjangan tetap yang diberikan setiap bulannya pada tenaga kependidikan di Universitas Kuningan	penghasilan yang diberikan setiap bulan sesuai dengan jenjang pangkat, golongan, jabatan dan masa kerja dan tidak boleh kurang dari UMK	penghasilan yang diberikan setiap bulan sesuai dengan ketentuan UMK dan tidak kurang dari standar yang ditetapkan pemerintah	Yayasan No 20 Tahun 2020		2. Behavior (B): Menerima penghasilan sesuai UMK 3. Competence (C): Memenuhi standar minimum kesejahteraan 4. Degree (D): 100% sesuai UMK pemerintah
6	Universitas wajib memastikan dosen tetap (DTY dan DT-PNS) serta tenaga kependidikan (non honorer) mendapatkan dana THR dan Uang Mungghah	Dosen tetap (DTY dan DT-PNS) serta tenaga kependidikan (non honorer) mendapatkan dana THR dan Uang Mungghah setiap tahunnya	Semua dosen tetap (DTY dan DT-PNS) serta tenaga kependidikan (non honorer) menerima dana THR dan uang mungghah setiap tahun tanpa penundaan	Dokumen Pelaksanaan Anggaran	Pemberian Uang mungghah dan THR sesuai ketentuan	1. Audience (A): Dosen tetap, Tenaga 2. Behavior (B): Menerima THR dan Uang Mungghah tepat waktu 3. Competence (C): Kesejahteraan tambahan tahunan 4. Degree (D): 100% sesuai jadwal tahunan
7	Universitas wajib memastikan dosen tetap (DTY dan DT-PNS) serta tenaga kependidikan (non honorer) mendapatkan hak gathering/piknik	Dosen tetap (DTY dan DT-PNS) serta tenaga kependidikan (non honorer) mendapatkan hak gathering/piknik setiap tahunnya	Semua dosen tetap (DTY dan DT-PNS) serta tenaga kependidikan (non honorer) mengikuti gathering/piknik tahunan yang diadakan oleh universitas	Dokumen Pelaksanaan Anggaran	Pelaksanaan gathering tahunan	1. Audience (A): Dosen tetap, Tenaga Kependidikan 2. Behavior (B): Berpartisipasi dalam gathering 3. Competence (C): Kegiatan sosial tahunan

						4. Degree (D): 100% keikutsertaan
8	Universitas wajib memastikan dosen tetap (DTY dan DT-PNS) serta tenaga kependidikan (non honorer) mendapatkan hak uang seragam	Dosen tetap (DTY) serta tenaga kependidikan (non honorer) mendapatkan uang seragam setiap tahunnya	Semua dosen tetap (DTY) serta tenaga kependidikan (non honorer) menerima uang seragam setiap tahun sesuai ketentuan yang berlaku	Dokumen Pelaksanaan Anggaran	Pembagian uang seragam tahunan	1. Audience (A): Dosen tetap, Tenaga Kependidikan 2. Behavior (B): Menerima uang seragam tahunan 3. Competence (C): Mendukung profesionalisme 4. Degree (D): 100% sesuai ketentuan
9	Universitas wajib memastikan dosen tetap (DTY dan DT-PNS) serta tenaga kependidikan (non honorer) mendapatkan jaminan sosial	Premi jaminan sosial seluruhnya dibayarkan oleh universitas pada BPJS	Semua dosen tetap (DTY dan DT-PNS) serta tenaga kependidikan (non honorer) dijamin oleh BPJS dan premi dibayar penuh oleh universitas	Peraturan Yayasan No 15 Tahun 2019, Peraturan Yayasan No 20 Tahun 2020	Jaminan sosial: kesehatan, kecelakaan kerja, hari tua, pensiun, kematian	1. Audience (A): Dosen tetap, Tenaga Kependidikan 2. Behavior (B): Mendapatkan jaminan sosial penuh 3. Competence (C): Jaminan kesejahteraan 4. Degree (D): 100% terdaftar BPJS
10	Universitas wajib memastikan dosen tetap (DTY dan DT-PNS) serta tenaga kependidikan (non honorer)	Dosen tetap (DTY dan DT-PNS) serta tenaga kependidikan (non honorer) mendapatkan hak sesuai dengan kebutuhan	Semua dosen tetap (DTY dan DT-PNS) serta tenaga kependidikan (non honorer) menerima hak cuti sesuai dengan peraturan	Peraturan Yayasan No 15 Tahun 2019, Peraturan Yayasan No 20 Tahun 2020	Pemberian cuti: sakit, bersalin, alasan penting, diluar tanggungan Yayasan, tahunan	1. Audience (A): Dosen tetap, Tenaga Kependidikan 2. Behavior (B): Memanfaatkan hak cuti sesuai kebutuhan

	mendapatkan hak cuti		yang berlaku dan kebutuhan pribadi mereka			3. Competence (C): Hak cuti tahunan 4. Degree (D): 100% akses sesuai ketentuan
11	Meningkatkan Kompetensi Global Dosen dan Tenaga Kependidikan	Adanya program pelatihan dan sertifikasi internasional untuk dosen dan tenaga kependidikan	Minimal 80% dosen dan tenaga kependidikan mengikuti pelatihan atau sertifikasi internasional dalam 3 tahun terakhir	Laporan Pelatihan & Sertifikasi Internasional	Kerja sama dengan lembaga sertifikasi internasional, pendanaan pelatihan, evaluasi kinerja berdasarkan sertifikasi	1. Audience (A): Dosen dan Tenaga Kependidikan 2. Behavior (B): Mengikuti pelatihan/sertifikasi internasional 3. Competence (C): Peningkatan kompetensi global 4. Degree (D): 80% bersertifikasi internasional
12	Mengembangkan Program Pertukaran Internasional	Adanya program pertukaran dengan institusi luar negeri	50% mahasiswa dan dosen terlibat dalam program pertukaran internasional	MoU dengan Institusi Internasional, Laporan Program Pertukaran	Menjalin kerja sama dengan institusi asing, promosi program pertukaran, alokasi beasiswa	1. Audience (A): Mahasiswa dan Dosen 2. Behavior (B): Mengikuti program pertukaran internasional 3. Competence (C): Pengalaman dan kompetensi global 4. Degree (D): 50% berpartisipasi dalam program pertukaran

13	Penyediaan Publikasi Internasional bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan	Peningkatan jumlah publikasi di jurnal internasional terindeks	60% dosen memiliki publikasi di jurnal internasional dalam 5 tahun terakhir	Laporan Kinerja Dosen, Data Publikasi	Pendanaan penelitian, bimbingan publikasi, penghargaan publikasi internasional	1. Audience (A): Dosen 2. Behavior (B): Mempublikasikan karya ilmiah internasional 3. Competence (C): Publikasi berstandar internasional 4. Degree (D): 60% dengan publikasi internasional
14	Menyediakan Lingkungan Kerja yang Mendukung Inovasi dan Kolaborasi Internasional	Adanya fasilitas dan ruang kolaborasi internasional di kampus	100% fasilitas mendukung kolaborasi internasional, termasuk teknologi konferensi jarak jauh	Dokumen Perencanaan Fasilitas Kampus	Pembangunan ruang kolaborasi, pengadaan perangkat teknologi, promosi kolaborasi internasional	1. Audience (A): Kampus, Dosen, Mahasiswa 2. Behavior (B): Memanfaatkan fasilitas kolaborasi internasional 3. Competence (C): Mendukung kolaborasi dan inovasi 4. Degree (D): 100% fasilitas terakses internasional
15	Mendukung Keterlibatan Dosen dalam Organisasi Profesional Internasional	Persentase dosen yang aktif dalam organisasi internasional	40% dosen terdaftar dan aktif di organisasi profesional internasional	Daftar Keanggotaan, Laporan Aktivitas Organisasi	Pendanaan keanggotaan, promosi manfaat keterlibatan, insentif keanggotaan aktif	1. Audience (A):: Dosen 2. Behavior (B): Aktif di organisasi internasional

						3. Competence (C): Keterlibatan profesional global 4. Degree (D): 40% terdaftar di organisasi internasional
--	--	--	--	--	--	--

F. Prosedur

1. Tujuan:

Meningkatkan kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan, mendukung kompetensi global, mendorong inovasi serta kolaborasi internasional, dan meningkatkan publikasi dan keterlibatan dalam organisasi internasional.

2. Langkah-Langkah Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Standar Dikti (PPEPP)

No.	Standar	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
1	Kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikan	Menyusun kebijakan kesejahteraan yang mencakup gaji, tunjangan, perlindungan sosial, dan cuti.	Melakukan pembayaran gaji dan tunjangan secara berkala, sesuai aturan UMK.	Monitoring keluhan, kepuasan, dan kepatuhan implementasi kebijakan.	Mengatur sistem untuk memastikan keterlambatan tidak terjadi.	Menyempurnakan skema tunjangan dan perlindungan sosial berdasarkan evaluasi dan feedback.
2	Kesejahteraan Dosen (DTY, DT-PNS, DTTY)	Menetapkan gaji pokok dan tunjangan sesuai jenjang pangkat dan golongan.	Mengalokasikan anggaran gaji, transport, dan honor setiap bulan.	Evaluasi kepatuhan terhadap standar kesejahteraan.	Implementasi sistem pengawasan untuk pembayaran tepat waktu.	Menambah tunjangan insentif berbasis kinerja atau peningkatan beban kerja.
3	Tunjangan Hari Raya (THR) dan Uang Mungghah	Menetapkan kebijakan THR dan uang mungghah sesuai aturan.	Pembayaran THR dan uang mungghah menjelang hari raya.	Mengukur kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terkait tunjangan ini.	Membuat SOP untuk pembayaran tepat waktu.	Evaluasi besaran THR dan uang mungghah sesuai kebutuhan dan kondisi keuangan.
4	Gathering/Piknik Tahunan	Menetapkan kebijakan untuk kegiatan gathering tahunan.	Melaksanakan gathering sebagai ajang silaturahmi dan rekreasi.	Survei kepuasan kegiatan tahunan.	Menjaga keteraturan jadwal gathering.	Mengembangkan kegiatan yang melibatkan keluarga, memperbanyak aktivitas rekreasi.
5	Jaminan Sosial dan Kesehatan (BPJS)	Menetapkan kepesertaan BPJS bagi seluruh tenaga kependidikan.	Membayar premi BPJS tepat waktu.	Evaluasi perlindungan kesehatan dan jaminan sosial.	Kontrol pembayaran BPJS dengan manajemen keuangan yang baik.	Memperluas skema jaminan, misalnya tambahan

						asuransi untuk penyakit kritis.
6	Cuti Tahunan	Menetapkan aturan cuti yang fleksibel sesuai kebutuhan.	Mengelola dan mengatur jadwal cuti bagi tenaga kependidikan.	Evaluasi terhadap efektivitas sistem cuti dan kepatuhan.	Pengawasan sistem cuti agar tidak mengganggu operasional kampus.	Pengembangan cuti tambahan seperti cuti studi atau cuti kesehatan.
7	Kompetensi Global	Menetapkan program pelatihan internasional untuk meningkatkan kompetensi.	Menyelenggarakan pelatihan, workshop, dan sertifikasi internasional.	Evaluasi efektivitas pelatihan melalui peningkatan kualitas kerja.	Kontrol anggaran untuk memastikan pelatihan berjalan efektif.	Mengembangkan kurikulum pelatihan yang disesuaikan dengan kebutuhan global.
8	Pertukaran Internasional	Menjalin kerja sama dengan institusi luar negeri.	Mengirim dosen/tenaga kependidikan ke luar negeri untuk pertukaran.	Evaluasi pengalaman dan dampak dari program pertukaran.	Mengontrol seleksi dan kesiapan peserta pertukaran.	Memperluas jaringan kerja sama dengan lebih banyak institusi global.
9	Publikasi Internasional	Menetapkan target jumlah publikasi di jurnal terindeks.	Menyediakan insentif dan fasilitas untuk riset publikasi internasional.	Evaluasi publikasi yang sudah diterbitkan dan feedback dari jurnal.	Pengendalian kualitas riset agar sesuai standar jurnal internasional.	Menambah dukungan penelitian seperti akses jurnal, biaya konferensi, dan kolaborasi riset.
10	Fasilitas Inovasi dan Kolaborasi	Menetapkan ruang khusus untuk kolaborasi dan inovasi.	Menyediakan fasilitas penelitian, kolaborasi, dan ruang diskusi.	Evaluasi penggunaan fasilitas dan efektivitas kolaborasi.	Pengawasan fasilitas untuk memastikan pemakaian optimal.	Pengembangan ruang khusus dengan teknologi modern untuk riset dan kolaborasi internasional.
11	Keterlibatan dalam Organisasi Internasional	Menetapkan kebijakan untuk mendukung dosen bergabung dalam organisasi profesional internasional.	Memberikan dukungan keanggotaan dalam organisasi internasional.	Mengukur dampak keterlibatan dosen dalam organisasi terhadap pengajaran dan penelitian.	Mengawasi partisipasi dosen dalam organisasi untuk menjaga kontribusi kampus.	Meningkatkan dukungan finansial dan pengakuan bagi dosen yang aktif di organisasi internasional.
12	Mengembangkan Program	Menetapkan kebijakan dan prosedur untuk	Membangun kemitraan dan mengirim dosen	Evaluasi pengalaman partisipan,	Pengawasan proses seleksi partisipan dan	Memperluas jaringan kerja sama dan

	Pertukaran Internasional	kerja sama pertukaran dengan institusi luar negeri.	atau mahasiswa ke institusi luar negeri serta menerima partisipan dari luar.	manfaat pertukaran, dan feedback dari institusi mitra.	prosedur keberangkatan agar sesuai standar.	meningkatkan dana beasiswa bagi partisipan program pertukaran.
13	Penyediaan Publikasi Internasional bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan	Menetapkan target jumlah publikasi internasional dengan insentif bagi yang berhasil terbit di jurnal terindeks.	Menyediakan dana penelitian, akses jurnal, dan pelatihan penulisan ilmiah internasional.	Evaluasi terhadap peningkatan jumlah publikasi dan kualitas jurnal tempat publikasi dilakukan.	Pengendalian proses penulisan dan publikasi agar memenuhi standar jurnal internasional.	Meningkatkan akses sumber daya seperti database jurnal, memberikan penghargaan, serta memperluas kolaborasi riset dengan akademisi internasional.
14	Menyediakan Lingkungan Kerja yang Mendukung Inovasi dan Kolaborasi Internasional	Menetapkan kebijakan pengembangan fasilitas riset dan kolaborasi, seperti lab atau ruang kerja bersama.	Membangun fasilitas inovasi, ruang diskusi, dan akses teknologi untuk mendukung kolaborasi riset internasional.	Evaluasi efektivitas fasilitas dan pemanfaatannya dalam mendukung inovasi dan kolaborasi.	Pengawasan fasilitas untuk memastikan penggunaan optimal dan pemeliharaan berkala.	Meningkatkan fasilitas dengan teknologi terbaru dan mengintegrasikan ruang kolaborasi dengan program penelitian internasional.
15	Mendukung Keterlibatan Dosen dalam Organisasi Profesional Internasional	Menetapkan dukungan finansial dan insentif untuk dosen yang aktif dalam organisasi internasional.	Memberikan subsidi untuk biaya keanggotaan dan kegiatan organisasi internasional.	Evaluasi keterlibatan dosen dalam organisasi tersebut dan dampaknya terhadap peningkatan mutu akademik dan penelitian.	Pengendalian keanggotaan untuk memastikan keterlibatan dosen memberikan dampak positif bagi universitas.	Meningkatkan dukungan finansial serta memberikan pengakuan khusus bagi dosen yang berperan aktif atau menduduki posisi penting dalam organisasi internasional.

G. Strategi

1. Pembentukan tim penyusun dokumen ketenagaan.
2. Pembuatan dan pengesahan dokumen ketenagaan.
3. Sosialisasi dokumen ketenagaan.
4. Pemberian uang mungkah dan THR sesuai ketentuan.
5. Pelaksanaan gathering tahunan.
6. Pembagian uang seragam tahunan.
7. Jaminan sosial: kesehatan, kecelakaan kerja, hari tua, pensiun, dan kematian.
8. Pemberian cuti: sakit, bersalin, alasan penting, di luar tanggungan yayasan, dan cuti tahunan.
9. Kerja sama dengan lembaga sertifikasi internasional.
10. Pendanaan pelatihan dan evaluasi kinerja berdasarkan sertifikasi.
11. Menjalin kerja sama dengan institusi asing untuk program pertukaran.
12. Promosi program pertukaran internasional dan alokasi beasiswa.
13. Pendanaan penelitian dan bimbingan publikasi internasional.
14. Pemberian penghargaan untuk publikasi di jurnal internasional.
15. Pembangunan ruang kolaborasi dan pengadaan perangkat teknologi.
16. Promosi kolaborasi internasional.
17. Pendanaan keanggotaan dalam organisasi profesional internasional.
18. Promosi manfaat keterlibatan dan insentif bagi keanggotaan aktif.

H. Referensi

1. Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

7. UU Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
8. Peraturan Yayasan Nomor 17 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Kuningan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Yayasan Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Atas Statuta Universitas Kuningan yang ditetapkan dengan Yayasan Pendidikan Sang Adipati Kuningan Tentang Perubahan Atas Peraturan Yayasan Pendidikan Sang Adipati Kuningan Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Statuta Universitas Kuningan
9. Peraturan Yayasan Nomor 19 Tahun 2020 Tentang Dosen
10. Peraturan Yayasan Nomor 20 Tahun 2020 Tentang Tenaga Kependidikan



STANDAR KEUANGAN

SPMI-UNIKU	SM	4210	STD/UNIKU/TAMB/07
------------	----	------	-------------------

PENGESAHAN				
Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Ai Nurlaila, S.TP., M.P.	Tim GPM Fakultas Kehutanan		1 Januari 2023
Pemeriksa	Dede Kosasih, S.Hut., M.Si.	Wakil Dekan I		1 Januari 2023
Persetujuan	Nina Herlina, S.Hut., M.Si	Ketua Senat		1 Januari 2023
Penetapan	Dr. Yayan Hendrayana S.Hut., M.Si.	Dekan		1 Januari 2023
Pengendalian	Dede Kosasih, S.Hut., M.Si.	Wakil Dekan I		1 Januari 2023

	UNIVERSITAS KUNINGAN GUGUS PENJAMIN MUTU (GPM)		
STANDAR SPMI	Nomor	:	STD/UNIKU/TAMB/07
STANDAR TAMBAHAN	Revisi ke	:	03
	Tgl Terbit	:	1 Januari 2023
	Halaman	:	11 Halaman

STANDAR KEUANGAN

A. Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Visi Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

“Menjadikan Fakultas unggul yang memiliki komitmen terhadap pemberdayaan masyarakat untuk mewujudkan cita-cita konservasi pada tahun 2035”

Misi Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Misi yang diemban Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan dalam proses penyelenggaraan pendidikan tinggi ditetapkan sebagai berikut :

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi kehutanan dan ilmu lingkungan yang unggul, mandiri, kreatif dan berjiwa konservasi.
- 2) Mengembangkan penelitian dengan berlandaskan falsafah konservasi untuk pemberdayaan masyarakat.
- 3) Mengembangkan program pengabdian kepada masyarakat dengan semangat konservasi

Tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Adapun tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan adalah sebagai berikut :

- 1) Mencetak sarjana kehutanan dan ilmu lingkungan yang unggul dan kompeten yang berjiwa konservasi
- 2) Mengembangkan ilmu dan teknologi kehutanan dan ilmu lingkungan melalui kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat
- 3) Mendorong pembangunan bidang kehutanan dan lingkungan berbasis konservasi untuk pemberdayaan Masyarakat

B. Rasional

Pengelolaan dana merupakan aspek fundamental dalam tata kelola pendidikan tinggi yang efektif dan efisien. Berdasarkan Permendikbud No. 3 Tahun 2020, setiap institusi pendidikan tinggi di Indonesia diwajibkan untuk menyediakan dana yang mencakup berbagai kegiatan penting, seperti pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, dan pengelolaan tata kelola universitas. Dana yang digunakan untuk kegiatan tersebut harus dikelola secara profesional, efisien, dan transparan agar dapat memberikan dampak positif terhadap kualitas pendidikan dan pengembangan institusi secara keseluruhan. Oleh karena itu, sistem anggaran yang baik dan sesuai dengan standar mutu keuangan menjadi hal yang krusial untuk menjamin keberlangsungan dan perkembangan universitas.

1. Penyusunan Anggaran Universitas

Penyusunan anggaran dimulai dengan Rencana Kerja Tahunan (RKT) pada tingkat unit kerja, yang merupakan dasar dari penyusunan anggaran tahunan universitas. Setiap unit kerja (misalnya fakultas, program studi, atau pusat penelitian) perlu menyusun rencana kerja yang mencakup kegiatan dan kebutuhan sumber daya yang diperlukan untuk mencapai tujuan unit tersebut. RKT ini harus disusun dengan mempertimbangkan berbagai faktor, antara lain visi misi universitas, prioritas pendidikan dan penelitian, serta program-program pengabdian pada masyarakat yang relevan dengan kebutuhan lokal dan nasional. Anggaran yang diusulkan oleh unit kerja kemudian akan dikonsolidasi pada tingkat universitas dalam bentuk Rencana Kerja Tahunan Universitas (RKTU). RKTU ini menjadi dokumen yang menggambarkan arah strategis dan operasional universitas selama setahun ke depan, dengan mempertimbangkan kebijakan universitas, pendapatan yang diperoleh, serta prioritas penggunaan dana yang harus dipenuhi.

2. Sistem Penganggaran yang Efektif dan Efisien

Sistem anggaran yang diterapkan di Universitas Kuningan harus memenuhi prinsip hemat, efektif, dan efisien. Hal ini mencakup penggunaan dana yang harus disesuaikan dengan prioritas kegiatan yang telah disusun dalam RKTU. Untuk itu, anggaran harus disusun berdasarkan kebutuhan yang jelas dan realistis, dan harus ada kontrol yang ketat untuk memastikan bahwa dana digunakan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Pengelolaan anggaran yang efektif juga melibatkan proses monitoring dan evaluasi secara berkala, agar penggunaan dana tetap sesuai dengan rencana yang telah disusun. Evaluasi anggaran yang dilakukan selama tahun anggaran berlangsung akan memastikan bahwa penggunaan dana tetap terarah, efisien, dan tidak ada pemborosan sumber daya. Evaluasi

ini juga memungkinkan universitas untuk mengidentifikasi kendala atau perubahan yang perlu diatasi dalam implementasi anggaran.

3. Pengelolaan Dana yang Transparan dan Akuntabel

Dalam rangka memenuhi standar mutu keuangan, universitas harus memiliki sistem yang transparan dalam hal pengelolaan dana. Proses penyusunan anggaran, distribusi dana, dan pelaporan keuangan harus dilakukan dengan prinsip transparansi, di mana semua pihak yang terlibat dapat mengakses informasi mengenai bagaimana dana digunakan. Sistem pelaporan yang terbuka ini tidak hanya berlaku untuk internal universitas, tetapi juga harus disesuaikan dengan standar audit eksternal yang berlaku, untuk menjaga kepercayaan masyarakat, pemerintah, dan stakeholder lainnya.

Sebagai langkah untuk memastikan transparansi, Universitas Kuningan harus menyusun laporan keuangan tahunan yang sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku. Laporan ini harus diaudit oleh auditor eksternal untuk memastikan akurasi dan integritas dari laporan keuangan universitas. Semua informasi terkait dengan penggunaan dana, termasuk alokasi untuk pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pengelolaan infrastruktur, harus tercermin dalam laporan keuangan tersebut.

4. Pendistribusian Dana yang Efisien

Setelah anggaran disahkan, tahap berikutnya adalah pendistribusian dana ke unit-unit yang membutuhkan. Dana harus didistribusikan sesuai dengan kebutuhan yang telah diidentifikasi dalam RKTU dan RKT-SKU, dengan memperhatikan efisiensi dan keterbatasan anggaran yang ada. Proses distribusi harus dilakukan secara tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, untuk mendukung kelancaran kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat. Hal ini juga mencakup penggunaan dana untuk sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung kegiatan akademik dan non-akademik di universitas.

5. Pengawasan dan Peningkatan Mutu Keuangan

Pengawasan yang ketat terhadap penggunaan dana sangat penting dalam menjaga akuntabilitas dan integritas pengelolaan keuangan universitas. Pengawasan dilakukan tidak hanya pada level internal (oleh pihak universitas) tetapi juga melalui audit eksternal untuk memastikan bahwa dana yang digunakan sesuai dengan tujuan dan peraturan yang berlaku.

Selain itu, pengelolaan keuangan harus selalu dievaluasi dan diperbaiki berdasarkan hasil audit dan evaluasi internal. Peningkatan mutu keuangan dapat dilakukan dengan melakukan pelatihan bagi staf yang terlibat dalam pengelolaan anggaran, penerapan

teknologi yang mempermudah proses pengelolaan dan pelaporan, serta revisi kebijakan apabila diperlukan.

Sistem anggaran universitas yang baik, efektif, dan transparan sangat penting untuk keberlangsungan dan kualitas pendidikan tinggi di Indonesia. Dengan mengikuti prinsip hemat, efektif, dan efisien dalam penyusunan dan pelaksanaan anggaran, serta melakukan pengawasan dan evaluasi secara berkelanjutan, Universitas Kuningan dapat memastikan bahwa dana yang diperoleh digunakan secara optimal untuk mencapai tujuan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang lebih baik. Keberhasilan dalam pengelolaan anggaran ini tidak hanya akan mendukung pencapaian misi universitas tetapi juga memberikan dampak positif bagi perkembangan institusi secara keseluruhan.

C. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Pencapaian Standar Keuangan Universitas Kuningan:

1. Rektor
2. Wakil Rektor II
3. Dekan/ Direktur
4. LPI Bidang Keuangan
5. Biro Administrasi Keuangan Ketenagaan Umum dan Perlengkapan (BAKKUP) Bidang Keuangan
6. Kepala Tata Usaha

D. Definisi Istilah

Pengelolaan keuangan universitas merupakan proses yang sangat penting dalam memastikan keberlanjutan dan kualitas operasional sebuah institusi pendidikan. Untuk itu, dibutuhkan pedoman yang jelas mengenai standar pengelolaan keuangan, serta sistem yang terstruktur dalam merencanakan, menganggarkan, menatausahakan, dan melaporkan keuangan secara efisien, transparan, dan akuntabel. Berikut adalah penjelasan mendalam mengenai definisi istilah yang terkait dengan pengelolaan keuangan, sesuai dengan standar mutu keuangan:

1. Standar Pengelolaan Keuangan

Standar pengelolaan keuangan adalah pedoman yang digunakan untuk mengatur seluruh proses yang berhubungan dengan pengelolaan dana di universitas. Standar ini mencakup empat tahap utama: perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan. Tujuan utama dari penerapan standar pengelolaan keuangan ini adalah untuk memastikan

bahwa dana yang dikelola oleh universitas digunakan dengan efisien, efektif, dan akuntabel, serta untuk mendukung pencapaian tujuan dan program-program universitas.

- a. Perencanaan Keuangan: Tahap pertama dalam pengelolaan keuangan, yang mengarah pada penyusunan strategi dan program keuangan untuk jangka panjang, menengah, dan pendek. Pada tahap ini, universitas menetapkan prioritas kegiatan yang akan didanai, serta sumber daya yang diperlukan untuk mencapai tujuan tersebut.
- b. Penganggaran: Setelah perencanaan, tahap berikutnya adalah penyusunan anggaran yang mencakup estimasi pendapatan dan alokasi dana untuk berbagai kegiatan universitas. Penganggaran harus disesuaikan dengan sumber daya yang tersedia dan berorientasi pada pencapaian hasil yang diinginkan sesuai dengan rencana universitas.
- c. Penatausahaan Keuangan: Merupakan tahap pelaksanaan anggaran, di mana pengelolaan dana dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku dan ketentuan yang ada. Penatausahaan ini meliputi pencatatan transaksi keuangan, pengelolaan penerimaan dan pengeluaran, serta kontrol internal untuk memastikan bahwa dana dikelola dengan cara yang tepat dan sesuai rencana.
- d. Pelaporan Keuangan: Pelaporan keuangan adalah proses pembuatan laporan yang menggambarkan kondisi keuangan universitas dalam periode tertentu. Laporan ini harus disusun sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum, serta harus mencakup informasi yang akurat dan transparan mengenai pendapatan, pengeluaran, serta aset dan kewajiban universitas. Laporan keuangan ini menjadi dasar bagi pihak-pihak yang berwenang untuk melakukan evaluasi dan audit terhadap pengelolaan keuangan universitas.

2. Rencana Anggaran

Rencana anggaran adalah dokumen perencanaan keuangan yang mencakup proyeksi pendapatan dan pengeluaran universitas selama periode tertentu, umumnya satu tahun anggaran. Rencana anggaran ini disusun dengan mempertimbangkan berbagai aspek, termasuk perencanaan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek. Penyusunan rencana anggaran yang baik dan realistis adalah kunci bagi keberhasilan pengelolaan keuangan yang efektif. Rencana anggaran terdiri dari beberapa elemen penting sebagai berikut:

- a. Perumusan Jangka Panjang: Rencana anggaran untuk jangka panjang berkaitan dengan visi dan misi universitas dalam 3-5 tahun ke depan, yang mencakup perencanaan sumber daya yang besar seperti pembangunan infrastruktur, pengembangan program akademik, dan investasi dalam teknologi pendidikan.

Rencana ini harus memperhitungkan kebutuhan jangka panjang universitas dan proyeksi pendapatan yang dapat diperoleh dari sumber-sumber eksternal, seperti dana penelitian, hibah, atau sumbangan dari masyarakat.

- b. **Perencanaan Jangka Menengah:** Rencana anggaran jangka menengah (biasanya 1-3 tahun) berfokus pada pencapaian tujuan universitas yang lebih terukur dan terperinci. Dalam periode ini, universitas dapat merencanakan kegiatan operasional yang lebih spesifik, seperti pembaruan kurikulum, peningkatan kualitas fasilitas, dan pelaksanaan program-program penelitian serta pengabdian pada masyarakat. Rencana anggaran ini perlu disusun dengan mempertimbangkan evaluasi atas pencapaian dari periode sebelumnya dan perencanaan yang lebih adaptif terhadap perubahan lingkungan.
 - c. **Perencanaan Jangka Pendek:** Rencana anggaran jangka pendek mengacu pada anggaran tahunan yang lebih terperinci dan bersifat operasional. Anggaran ini memuat alokasi dana untuk setiap program dan kegiatan universitas yang akan dilaksanakan dalam satu tahun anggaran. Dalam tahap ini, universitas harus mengidentifikasi kebutuhan pendanaan untuk kegiatan rutin, seperti operasional fakultas, gaji dosen dan tenaga kependidikan, serta biaya administrasi umum. Selain itu, anggaran jangka pendek juga mencakup kebutuhan modal yang lebih kecil, namun tetap penting untuk menunjang kegiatan akademik dan non-akademik.
3. **Pentingnya Rencana Anggaran dalam Pengelolaan Keuangan Universitas**
- Rencana anggaran menjadi instrumen yang sangat penting dalam pengelolaan keuangan universitas karena memberikan panduan yang jelas terkait dengan penggunaan dana untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam rencana strategis universitas. Selain itu, rencana anggaran berfungsi sebagai alat kontrol yang memungkinkan universitas untuk memantau dan mengevaluasi kinerja keuangan secara berkala. Dengan memiliki rencana anggaran yang jelas, universitas dapat mengelola dana secara lebih efektif, menghindari pemborosan, dan memastikan bahwa semua kegiatan yang direncanakan dapat dilaksanakan sesuai dengan alokasi yang telah disetujui.

Pengelolaan keuangan universitas harus dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab dan sesuai dengan standar yang berlaku. Standar pengelolaan keuangan mengatur seluruh aspek mulai dari perencanaan hingga pelaporan, sementara rencana anggaran menjadi dasar bagi pengalokasian dana untuk berbagai program dan kegiatan yang mendukung tujuan universitas. Dengan penerapan standar pengelolaan keuangan yang baik dan rencana anggaran yang realistis dan terperinci, universitas dapat memastikan kelangsungan operasional yang efisien,

transparan, dan akuntabel, serta mendukung pengembangan kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat.

E. Pernyataan Isi Standar Keuangan

No.	Standar	Indikator	Target Capaian	Dokumen	Strategi	Audience (A), Behavior (B), Competence (C), Degree (D)
1	Universitas Kuningan menentukan penyusunan perencanaan keuangan tingkat Unit Kerja	Persentase penggunaan dana pada setiap SKU disesuaikan dengan prinsip hemat, efektif, dan efisien serta sesuai alokasi dana dari Universitas	Tercapai 100% sesuai prinsip dan alokasi yang ditetapkan	Dokumen RKT-SKU	Menetapkan Rencana Kerja Tahunan Satuan Kerja Universitas (RKT-SKU)	1. Audience (A): Unit Kerja (SKUs) 2. Behavior (B): Menyusun anggaran sesuai alokasi dana 3. Competence (C): Mengelola anggaran dengan prinsip hemat, efektif, efisien 4. Degree (D): 100% sesuai prinsip dan alokasi
2	Universitas Kuningan menentukan penyusunan perencanaan keuangan tingkat Universitas	1. Persentase penganggaran dana pada RKTU didasarkan pada ajuan RKT-SKU dengan mempertimbangkan pendapatan universitas 2. Persentase penggunaan anggaran pada RAPBU sesuai dengan RKTU dan	100% anggaran RKTU berdasarkan ajuan RKT-SKU Penggunaan anggaran pada RAPBU sesuai sumber pendapatan yang ada	1. Dokumen RKTU 2. Dokumen RAPBU	1. Menetapkan Rencana Kerja Tahunan Universitas Kuningan (RKTU) 2. Menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas (RAPBU)	1. Audience (A): Universitas Kuningan (Pimpinan, Manajer Keuangan) 2. Behavior (B): Menyusun dan mengelola anggaran universitas 3. Competence (C): Mengelola anggaran sesuai

		perolehan dana dari mahasiswa maupun sumber lain				dengan sumber dana 4. Degree (D): 100% alokasi dana sesuai prinsip
3	Universitas Kuningan menentukan penetapan/perbaikan penganggaran keuangan	1. Persentase perolehan dana dari mahasiswa $\geq 75\%$ 2. Persentase perolehan dana selain mahasiswa $\geq 10\%$ 3. Biaya operasional pendidikan per mahasiswa/tahun ≥ 10 juta 4. Rata-rata dana penelitian dosen/tahun ≥ 10 juta 5. Rata-rata dana PkM dosen/tahun ≥ 2 juta 6. Persentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana perguruan tinggi adalah 2% 7. Persentase penggunaan dana PkM terhadap total	Dana dari mahasiswa mencapai $\geq 75\%$ Dana dari sumber lain mencapai $\geq 10\%$ Biaya operasional per mahasiswa ≥ 10 juta/tahun Dana penelitian dosen rata-rata ≥ 10 juta/tahun Dana PkM dosen rata-rata ≥ 2 juta/tahun Dana penelitian 2% dari total Dana PkM 2% dari total Investasi SDM dosen dalam 3 tahun terakhir 34% Anggaran pendidikan dan pengajaran 36% Investasi sarana dan prasarana	Dokumen APBU	Menyusun dan menetapkan anggaran tahunan universitas dan strategi pendanaan	1. Audience (A): Pimpinan Universitas 2. Behavior (B): Mengelola dan memperbaiki penganggaran 3. Competence (C): Meningkatkan alokasi dana pendidikan, penelitian, dan sarana prasarana 4. Degree (D): Mencapai target pembiayaan sesuai standar

		dana perguruan tinggi adalah 2% 8. Investasi SDM dosen dalam 3 tahun terakhir adalah 34% 9. Persentase anggaran untuk pendidikan, pengajaran, kurikulum, dan pengembangan suasana akademik adalah 36% 10. Investasi sarana dan prasarana dalam 3 tahun terakhir adalah 18%	dalam 3 tahun terakhir 18%			
4	Universitas Kuningan menentukan penatausahaan keuangan	1. Pencatatan penerimaan keuangan sesuai dengan kaidah akuntansi keuangan 2. Pencatatan pengeluaran keuangan sesuai dengan peraturan yayasan	100% pencatatan penerimaan sesuai kaidah akuntansi 100% pencatatan pengeluaran sesuai peraturan yayasan	1. Peraturan Yayasan No 23, Tahun 2021 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Universitas Kuningan 2. Peraturan Rektor mengenai pengelolaan keuangan	Menetapkan pedoman dan sistem penatausahaan keuangan yang sesuai dengan peraturan yayasan	1. Audience (A): Unit Keuangan 2. Behavior (B): Mengelola penerimaan dan pengeluaran sesuai aturan 3. Competence (C): Memastikan penatausahaan keuangan sesuai kaidah akuntansi

						4. Degree (D): 100% sesuai peraturan yayasan
5	Universitas Kuningan menentukan pelaporan keuangan	Penyusunan laporan keuangan sesuai dengan kaidah akuntansi keuangan	100% laporan keuangan sesuai dengan kaidah akuntansi keuangan	1. Dokumen laporan keuangan 2. Dokumen hasil audit internal per tahun 3. Dokumen hasil audit eksternal 4. Dokumen kontrol inventarisasi aset	Menyusun laporan keuangan tahunan sesuai dengan standar akuntansi dan hasil audit	1. Audience (A): Pimpinan Universitas, Tim Keuangan, LPI 2. Behavior (B): Menyusun laporan keuangan yang akurat 3. Competence (C): Memahami kaidah akuntansi dan proses audit 4. Degree (D): Laporan keuangan sesuai standar akuntansi dan audit

F. Prosedur

1. PENETAPAN (P)

Tujuan: Menetapkan kebijakan dan prosedur yang jelas mengenai perencanaan dan pengelolaan keuangan di semua tingkat universitas, mulai dari unit kerja (SKU) hingga universitas.

Langkah-langkah:

- a. Menyusun kebijakan perencanaan anggaran yang jelas, baik di tingkat SKU maupun universitas (RKT-SKU, RKTU, RAPBU, APBU).
- b. Menetapkan pedoman yang berfokus pada prinsip efisiensi, efektifitas, dan keadilan alokasi anggaran.
- c. Menyusun prosedur untuk pencatatan dan pelaporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.
- d. Memastikan semua pihak terkait memahami dan mematuhi pedoman dan kebijakan yang ditetapkan.

2. PELAKSANAAN (P)

Tujuan: Mengimplementasikan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan dengan efektif dan efisien dalam setiap unit kerja dan pada tingkat universitas secara keseluruhan.

Langkah-langkah:

- a. Implementasikan perencanaan keuangan dengan membagi anggaran sesuai dengan prinsip yang telah ditentukan (hemat, efektif, efisien).
- b. Pastikan semua pengeluaran dan penerimaan keuangan sesuai dengan kaidah akuntansi dan peraturan yang berlaku.
- c. Laksanakan penganggaran yang transparan dan akuntabel untuk setiap unit kerja dan universitas.
- d. Lakukan pencatatan dan pelaporan keuangan secara akurat sesuai dengan pedoman yang ada.
- e. Terapkan penggunaan dana untuk penelitian dan PKM (Pengabdian Kepada Masyarakat) dengan alokasi yang sesuai.

3. EVALUASI (E)

Tujuan: Menilai dan menganalisis keberhasilan implementasi perencanaan dan pengelolaan keuangan serta efektivitas penggunaan dana.

Langkah-langkah:

- a. Lakukan evaluasi terhadap penggunaan anggaran dan pencatatan keuangan secara berkala.
- b. Bandingkan target capaian dengan hasil aktual penggunaan anggaran (misalnya, persentase dana yang digunakan untuk pendidikan, penelitian, dan PKM).
- c. Tinjau dan evaluasi laporan keuangan, termasuk hasil audit internal dan eksternal, untuk memastikan bahwa proses keuangan dilakukan dengan transparansi dan akuntabilitas.
- d. Tentukan apakah kebijakan yang telah diterapkan sudah sesuai dengan prinsip keuangan yang baik dan apakah ada potensi untuk perbaikan.

4. PENGENDALIAN (P)

Tujuan: Menjamin bahwa pelaksanaan kebijakan dan perencanaan keuangan berjalan sesuai dengan standar yang ditetapkan, serta mencegah penyimpangan yang dapat merugikan universitas.

Langkah-langkah:

- a. Terapkan mekanisme kontrol internal yang ketat terhadap pencatatan penerimaan dan pengeluaran keuangan.
- b. Monitor secara rutin untuk memastikan bahwa alokasi dana sesuai dengan rencana dan tidak melebihi batas yang ditetapkan.
- c. Gunakan audit internal dan eksternal untuk mengidentifikasi dan mengatasi potensi kesalahan atau penyimpangan dalam penggunaan dana.
- d. Pastikan transparansi dalam pengelolaan anggaran kepada pihak-pihak terkait seperti civitas akademika dan stakeholders.

5. PENINGKATAN (P)

Tujuan: Meningkatkan kualitas perencanaan, pengelolaan, dan pelaporan keuangan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian yang telah dilakukan.

Langkah-langkah:

- a. Berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, identifikasi area yang perlu diperbaiki atau ditingkatkan dalam pengelolaan keuangan.
- b. Lakukan pelatihan atau peningkatan kapasitas bagi para pengelola keuangan di setiap unit kerja untuk memahami dan melaksanakan prinsip akuntansi yang baik.
- c. Perbarui kebijakan dan prosedur berdasarkan feedback dari evaluasi untuk memastikan proses keuangan semakin efisien dan sesuai dengan perkembangan.
- d. Terapkan inovasi dalam sistem pengelolaan keuangan yang mendukung transparansi dan akuntabilitas.

G. Strategi

1. Menetapkan Rencana Kerja Tahunan Satuan Kerja Universitas (RKT-SKU)
2. Menetapkan Rencana Kerja Tahunan Universitas Kuningan (RKTU)
3. Menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas (RAPBU)
4. Menyusun dan menetapkan anggaran tahunan universitas dan strategi pendanaan
5. Menetapkan pedoman dan sistem penatausahaan keuangan yang sesuai dengan peraturan Yayasan
6. Menyusun laporan keuangan tahunan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku
7. Menyusun laporan hasil audit internal dan eksternal sesuai dengan standar yang ditetapkan

H. Referensi

1. Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 62/D/O/2003 tentang Pendirian Universitas Kuningan dan Ijin Penyelenggaraan Program Studi yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Sang Adipati Kuningan;
7. Statuta Universitas Kuningan
8. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Pendidikan Tinggi.



STANDAR MAHASISWA DAN LULUSAN

SPMI-UNIKU	SM	4210	STD/UNIKU/TAMB/08
------------	----	------	-------------------

PENGESAHAN				
Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Ai Nurlaila, S.TP., M.P.	Tim GPM Fakultas Kehutanan		1 Januari 2023
Pemeriksa	Dede Kosasih, S.Hut., M.Si.	Wakil Dekan I		1 Januari 2023
Persetujuan	Nina Herlina, S.Hut., M.Si	Ketua Senat		1 Januari 2023
Penetapan	Dr. Yayan Hendrayana S.Hut., M.Si.	Dekan		1 Januari 2023
Pengendalian	Dede Kosasih, S.Hut., M.Si.	Wakil Dekan I		1 Januari 2023

	UNIVERSITAS KUNINGAN GUGUS PENJAMIN MUTU (GPM)		
STANDAR SPMI	Nomor	:	STD/UNIKU/TAMB/08
STANDAR TAMBAHAN	Revisi ke	:	03
	Tgl Terbit	:	1 Januari 2023
	Halaman	:	11 Halaman

STANDAR MAHASISWA DAN LULUSAN

A. Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Visi Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

“Menjadikan Fakultas unggul yang memiliki komitmen terhadap pemberdayaan masyarakat untuk mewujudkan cita-cita konservasi pada tahun 2035”

Misi Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Misi yang diemban Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan dalam proses penyelenggaraan pendidikan tinggi ditetapkan sebagai berikut :

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi kehutanan dan ilmu lingkungan yang unggul, mandiri, kreatif dan berjiwa konservasi.
- 2) Mengembangkan penelitian dengan berlandaskan falsafah konservasi untuk pemberdayaan masyarakat.
- 3) Mengembangkan program pengabdian kepada masyarakat dengan semangat konservasi

Tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Adapun tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan adalah sebagai berikut :

- 1) Mencetak sarjana kehutanan dan ilmu lingkungan yang unggul dan kompeten yang berjiwa konservasi
- 2) Mengembangkan ilmu dan teknologi kehutanan dan ilmu lingkungan melalui kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat
- 3) Mendorong pembangunan bidang kehutanan dan lingkungan berbasis konservasi untuk pemberdayaan Masyarakat

B. Rasional

Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan Universitas Kuningan (Uniku), pengembangan mahasiswa merupakan aspek yang sangat penting. Sebagai generasi muda bangsa, mahasiswa tidak hanya dituntut untuk memiliki pengetahuan dan keterampilan akademik, tetapi juga harus dibekali dengan pengembangan fisik, potensi, kepribadian, dan karakter yang baik. Hal ini bertujuan agar mahasiswa dapat berkembang menjadi sumber daya manusia yang produktif, berkualitas, dan siap menjadi pemimpin yang membawa perubahan positif di masa depan. Pembangunan karakter dan kompetensi mahasiswa ini penting untuk memastikan mereka memiliki kemampuan untuk beradaptasi dengan dinamika global serta menghadapi tantangan dunia kerja yang semakin kompleks dan kompetitif.

Proses pendidikan di Universitas Kuningan bertujuan untuk tidak hanya mempersiapkan mahasiswa dengan pengetahuan yang relevan di bidangnya, tetapi juga membangun soft skills, kepemimpinan, etika profesional, serta kemampuan untuk berinovasi dan berkolaborasi. Dengan demikian, mahasiswa diharapkan dapat berperan secara aktif dalam masyarakat dan dunia kerja, baik di tingkat nasional maupun internasional.

Alumni Universitas Kuningan, yang merupakan lulusan dari berbagai program studi (S1, S2, dan program diploma), berperan sangat penting dalam mengembangkan institusi dan memberikan kontribusi positif terhadap masyarakat. Mereka tidak hanya sebagai pengguna lulusan, tetapi juga sebagai agen perubahan yang membawa pengalaman dan pengetahuan yang didapat selama di bangku kuliah ke dalam kehidupan profesional mereka. Oleh karena itu, keberadaan Ikatan Alumni (IKA-Uniku) menjadi sangat strategis, sebagai lembaga yang berperan dalam memfasilitasi komunikasi dan kerjasama antara alumni dengan universitas serta dengan sesama alumni untuk saling mendukung dalam mengembangkan karir, memperkuat jaringan, serta berkontribusi pada perkembangan akademik dan penelitian di universitas.

Setiap program studi memiliki otonomi untuk mengelola ikatan alumni mereka, memberikan keleluasaan untuk menyesuaikan dengan kebutuhan masing-masing bidang ilmu. Pengelolaan ini dapat mencakup penyelenggaraan kegiatan tridharma perguruan tinggi seperti pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, yang tidak hanya melibatkan mahasiswa dan dosen, tetapi juga alumni yang sudah memiliki pengalaman di dunia profesional. Keterlibatan alumni dalam pengelolaan tridharma tersebut dapat memperkaya kualitas pendidikan, menghubungkan dunia akademik dengan dunia industri, serta membuka peluang kerja dan penelitian bagi mahasiswa dan alumni lainnya.

Untuk mencapai standar mutu mahasiswa dan lulusan yang diharapkan, Universitas Kuningan harus memastikan bahwa pengelolaan pendidikan, pengembangan kompetensi, dan pengembangan karakter mahasiswa dilakukan secara sistematis dan berkelanjutan. Ini mencakup evaluasi yang terintegrasi antara proses belajar mengajar dengan kebutuhan industri, serta pelibatan alumni dalam mengidentifikasi dan merespon tren pasar kerja dan perkembangan global. Dengan demikian, lulusannya tidak hanya siap untuk berkompetisi di tingkat nasional tetapi juga memiliki daya saing yang kuat di tingkat internasional.

Dalam kerangka ini, kualitas mahasiswa dan lulusan Universitas Kuningan akan tercermin dari keberhasilan mereka dalam meraih prestasi akademik dan non-akademik, kemampuan beradaptasi dengan lingkungan kerja, dan kontribusi mereka terhadap masyarakat. Program studi juga memiliki tanggung jawab untuk memastikan bahwa setiap lulusan memiliki kompetensi yang relevan dengan standar global, serta kemampuan untuk menjadi agen perubahan yang dapat membawa kemajuan di bidangnya masing-masing.

Universitas Kuningan mengintegrasikan pendekatan yang holistik dan berkelanjutan dalam pendidikan, pengembangan kompetensi, dan kolaborasi dengan industri global. Penguatan daya saing global dapat dilakukan melalui berbagai langkah strategis yang melibatkan mahasiswa, alumni, serta kerja sama internasional.

1. Pengembangan Kurikulum Berbasis Kebutuhan Global : Universitas Kuningan perlu memastikan bahwa kurikulum yang diajarkan kepada mahasiswa selalu relevan dengan tren dan perkembangan global. Ini termasuk penyesuaian dengan teknologi terkini, perkembangan industri, serta kebutuhan pasar kerja internasional. Dengan begitu, lulusan Universitas Kuningan akan lebih siap untuk berkompetisi di pasar global yang semakin dinamis.
2. Peningkatan Kemampuan Bahasa Asing : Mahasiswa harus dibekali dengan kemampuan bahasa asing, terutama bahasa Inggris, yang merupakan bahasa internasional di dunia kerja. Program studi di Universitas Kuningan perlu menyediakan pelatihan bahasa dan kesempatan untuk mengikuti ujian sertifikasi internasional yang dapat meningkatkan kompetensi bahasa mahasiswa.
3. Pengalaman Internasional dan Mobilitas Mahasiswa : Universitas Kuningan dapat meningkatkan daya saing global dengan menyediakan lebih banyak peluang bagi mahasiswa untuk terlibat dalam program pertukaran pelajar, magang internasional, dan kolaborasi penelitian dengan universitas dan lembaga internasional. Hal ini akan memberi mahasiswa pengalaman langsung dalam lingkungan global, memperluas wawasan mereka, serta meningkatkan kemampuan untuk bekerja di pasar internasional.

4. Kolaborasi dengan Industri Global : Mengembangkan kerja sama yang lebih erat dengan perusahaan global, baik untuk magang, penelitian, maupun peluang kerja, akan membuka pintu bagi mahasiswa untuk beradaptasi dengan standar global. Kolaborasi ini juga memberikan kontribusi langsung terhadap pengembangan kurikulum yang lebih aplikatif dan sesuai dengan kebutuhan industri global.
5. Pengembangan Kompetensi Soft Skills Global : Selain hard skills yang sesuai dengan bidang studi, mahasiswa juga perlu mengembangkan soft skills yang mendukung keberhasilan di pasar global. Kemampuan beradaptasi, komunikasi antarbudaya, kepemimpinan, dan inovasi adalah beberapa keterampilan yang penting untuk membekali mahasiswa dalam menghadapi tantangan global.
6. Peningkatan Kualitas Penelitian yang Diakui Secara Internasional : Universitas Kuningan dapat meningkatkan daya saing global dengan mendorong publikasi penelitian di jurnal internasional yang bereputasi. Pengembangan budaya riset yang berorientasi pada masalah global dan solusi inovatif akan membuat universitas ini semakin dihargai di kalangan akademisi global dan dapat menarik lebih banyak kolaborasi internasional.

A. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Pencapaian Standar Mahasiswa dan Lulusan Universitas Kuningan:

1. Wakil Rektor I
2. Dekan/ Direktur
3. BAAK
4. PBKK
5. Ketua Program Studi
6. GKM/GPM
7. Dosen

B. Definisi Istilah

.Dalam konteks pendidikan tinggi di Indonesia, mahasiswa dan alumni memiliki peran yang sangat penting dalam mencapai tujuan pendidikan yang berkualitas, yang mengarah pada pengembangan sumber daya manusia yang unggul, baik di tingkat nasional maupun global. Berdasarkan Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, mahasiswa didefinisikan sebagai peserta didik yang terdaftar di suatu program studi pada perguruan tinggi. Mahasiswa memiliki peran yang sangat vital dalam proses pendidikan tinggi karena

mereka adalah generasi muda bangsa yang akan menggantikan peran pemimpin dan profesional di masa depan.

Mahasiswa

Mahasiswa bukan hanya sebagai penerima ilmu, tetapi juga sebagai agen perubahan yang harus memiliki potensi yang berkembang dengan baik. Sebagai peserta didik, mahasiswa memerlukan pembimbingan yang berkelanjutan selama proses pendidikan. Pembimbingan ini mencakup berbagai aspek, seperti pembelajaran akademik, pengembangan karakter, kepemimpinan, keterampilan sosial, dan kecakapan hidup. Pembimbingan kemahasiswaan juga bertujuan untuk membantu mahasiswa dalam mengembangkan potensi diri agar dapat beradaptasi dengan lingkungan kerja yang dinamis, berkolaborasi secara efektif, dan memiliki jiwa kepemimpinan yang baik. Oleh karena itu, pembimbingan ini seharusnya dilakukan secara holistik, mencakup pengembangan akademik maupun non-akademik, untuk memastikan mahasiswa memiliki kompetensi yang sesuai dengan tuntutan pasar kerja global.

Dalam konteks standar mutu mahasiswa, terdapat beberapa elemen yang harus diperhatikan:

1. **Kompetensi Akademik:** Mahasiswa diharapkan memiliki kemampuan dalam bidang ilmunya, serta keterampilan yang relevan dengan perkembangan teknologi dan tren industri terkini.
2. **Pengembangan Soft Skills:** Keterampilan interpersonal, kepemimpinan, dan kemampuan beradaptasi sangat penting untuk meningkatkan kualitas lulusan agar mampu bersaing di dunia kerja.
3. **Karakter dan Etika:** Pendidikan tinggi juga harus memperhatikan pembentukan karakter dan etika mahasiswa, dengan menanamkan nilai-nilai moral yang sesuai dengan tuntutan dunia profesional.
4. **Kesiapan Menghadapi Tantangan Global:** Mahasiswa harus dilatih agar dapat beradaptasi dengan perkembangan global, baik dalam hal teknologi, budaya, maupun perubahan pasar kerja.

Alumni

Alumni adalah individu yang telah menyelesaikan pendidikan pada program studi tertentu di universitas dan mendapatkan gelar yang diakui, baik itu di jenjang S1, S2, maupun diploma. Setelah menyelesaikan pendidikan, alumni tidak hanya menjadi bagian dari sejarah universitas, tetapi juga menjadi sumber daya yang berharga dalam memajukan institusi dan dunia profesional.

Ikatan alumni (IKA-UNIKU) menjadi wadah yang sangat penting dalam menjaga hubungan antara alumni dan universitas, serta antar alumni itu sendiri. Ikatan alumni ini berperan dalam berbagai hal, antara lain:

1. Peningkatan Jaringan Profesional: Alumni dapat saling mendukung dalam hal pengembangan karir, membuka peluang kerja, serta berbagi pengalaman dan pengetahuan yang bermanfaat bagi pengembangan profesional mereka.
2. Kontribusi terhadap Pendidikan: Alumni dapat terlibat dalam pengembangan kurikulum, penelitian, serta kegiatan pendidikan lainnya yang dapat meningkatkan kualitas pendidikan di universitas.
3. Kerjasama dalam Tridharma Perguruan Tinggi: Alumni dapat berpartisipasi dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Pengalaman dan keahlian alumni yang beragam dapat memperkaya kualitas program studi dan memberi wawasan lebih luas tentang tuntutan industri dan kebutuhan masyarakat.
4. Feedback untuk Peningkatan Kualitas Pendidikan: Melalui umpan balik yang diberikan oleh alumni, universitas dapat mengidentifikasi kebutuhan pasar, serta menyesuaikan kurikulum dan sistem pembelajaran untuk memastikan lulusan tetap relevan dengan perkembangan dunia industri dan pasar kerja global.

Dalam memastikan mutu mahasiswa dan lulusan, universitas terus berupaya meningkatkan kualitas pengelolaan pendidikan, baik dari segi kurikulum, metodologi pengajaran, maupun dukungan layanan pendidikan. Hal ini juga mencakup evaluasi berkelanjutan terhadap pencapaian kompetensi mahasiswa, melalui pengukuran hasil belajar yang valid dan terukur, serta keterlibatan aktif alumni dalam proses evaluasi dan perbaikan mutu pendidikan.

C. Pernyataan Isi Standar Mutu Mahasiswa dan Lulusan

No.	Standar	Indikator	Target Capaian	Dokumen	Strategi	Audience (A), Behavior (B), Competence (C), Degree (D)
1	Universitas Kuningan memiliki sistem Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)	Tersedianya sistem aplikasi penerimaan mahasiswa baru yang dapat diakses berbagai kalangan	Sistem PMB yang dapat diakses secara online oleh calon mahasiswa dari berbagai kalangan	Buku manual sistem PMB	Implementasi sistem berbasis digital yang mudah diakses di berbagai platform.	1. Audience (A): Calon mahasiswa, 2. Behavior (B): Mengakses sistem PMB, 3. Competence (C): Memahami prosedur PMB, 4. Degree (D) Dapat mengakses dengan lancar dari berbagai kalangan
2	Universitas Kuningan wajib memiliki kebijakan dan pedoman penerimaan mahasiswa baru	Tersedianya Pedoman penerimaan mahasiswa baru tingkat Universitas	Pedoman yang jelas mengenai prosedur penerimaan mahasiswa baru di tingkat Universitas	Buku pedoman PMB	Penyusunan pedoman yang transparan dan mudah dipahami oleh calon mahasiswa.	1. Audience (A): Panitia PMB, 2. Behavior (B): Menyusun pedoman yang jelas, 3. Competence (C): Memastikan pedoman mudah dipahami, 4. Degree (D) Pedoman tersedia di berbagai platform
3	Universitas Kuningan wajib memastikan dokumen seleksi dan	Tersedianya laporan PMB	Laporan yang terstruktur tentang perencanaan, pelaksanaan,	Laporan PMB	Pengelolaan administrasi penerimaan mahasiswa dengan sistem yang terintegrasi dan transparan.	1. Audience (A): Panitia PMB,

	penerimaan mahasiswa baru		pemantauan, dan pertanggungjawaban penerimaan mahasiswa baru			2. Behavior (B): Mengelola laporan dengan tepat, 3. Competence (C): Memastikan laporan mencakup seluruh proses PMB, 4. Degree (D) Laporan lengkap dan dapat diakses
4	Universitas Kuningan melalui panitia PMB wajib memastikan ketersediaan daftar calon mahasiswa yang mendaftar	Tersedianya dokumen daftar calon mahasiswa baru	Daftar lengkap calon mahasiswa termasuk informasi seperti nama, asal sekolah, jurusan, nilai raport, dsb.	Daftar calon mahasiswa baru	Penyusunan daftar calon mahasiswa secara sistematis dan terstruktur.	1. Audience (A): Panitia PMB, 2. Behavior (B): Memastikan kelengkapan data calon mahasiswa, 3. Competence (C): Memastikan semua informasi tercatat dengan baik, 4. Degree (D) Daftar yang akurat dan terperinci
5	Universitas Kuningan melalui panitia PMB wajib memastikan daftar calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi	Tersedianya SK tentang mahasiswa baru yang lulus seleksi	Surat Keputusan Rektor mengenai mahasiswa yang lulus seleksi	SK tentang mahasiswa baru yang lulus seleksi	Proses seleksi yang objektif dan transparan, dengan pengumuman yang cepat dan jelas.	1. Audience (A): Panitia PMB, 2. Behavior (B): Mengumumkan hasil seleksi dengan tepat,

						3. Competence (C): Memastikan proses seleksi objektif, 4. Degree (D) Pengumuman hasil seleksi yang jelas dan cepat
6	Universitas Kuningan melalui panitia PMB wajib memastikan daftar calon mahasiswa yang lulus dan melakukan daftar ulang	Tersedianya dokumen daftar mahasiswa baru yang melakukan daftar ulang	Dokumen yang memuat nama-nama mahasiswa yang sudah melakukan daftar ulang	Dokumen daftar mahasiswa baru yang melakukan daftar ulang	Mengelola daftar ulang dengan sistem yang mempermudah mahasiswa dan memastikan keberlanjutan proses penerimaan.	1. Audience (A): Mahasiswa baru, 2. Behavior (B): Melakukan daftar ulang tepat waktu, 3. Competence (C): Memahami prosedur daftar ulang, 4. Degree (D) Daftar ulang tepat waktu dan sesuai prosedur
7	Universitas Kuningan wajib memastikan adanya ketentuan keketatan seleksi penerimaan mahasiswa	Tersedianya dokumen keketatan seleksi mahasiswa baru	Dokumen yang menunjukkan rasio keketatan seleksi penerimaan mahasiswa baru $\geq 1:5$	Dokumen monev LPM terkait keketatan seleksi mahasiswa baru	Evaluasi berkala terhadap keketatan seleksi untuk memastikan kualitas calon mahasiswa.	1. Audience (A):: Panitia PMB, 2. Behavior (B): Menyusun dan menganalisis ketentuan seleksi, 3. Competence (C): Memastikan rasio keketatan seleksi sesuai standar, 4. Degree (D) Dokumen yang

						menunjukkan rasio yang jelas
8	Universitas Kuningan memiliki persentase jumlah mahasiswa asing	Jumlah mahasiswa asing terhadap jumlah total mahasiswa $\geq 1\%$	Peningkatan jumlah mahasiswa asing, mencapai 1% dari total mahasiswa	Data mahasiswa asing	Promosi dan penerimaan mahasiswa internasional untuk meningkatkan keberagaman kampus.	1. Audience (A): Mahasiswa asing, 2. Behavior (B): Mendaftar dan diterima, 3. Competence (C): Meningkatkan jumlah mahasiswa asing, 4. Degree (D) Jumlah mahasiswa asing meningkat $\geq 1\%$
9	Fakultas/Prodi melakukan upaya untuk meningkatkan animo calon mahasiswa	Adanya tren peningkatan jumlah pendaftar secara signifikan ($> 10\%$) dalam 3 tahun terakhir	Peningkatan jumlah pendaftar lebih dari 10% dibandingkan tahun sebelumnya	Data PMB	Kampanye promosi yang lebih luas dan menarik bagi calon mahasiswa.	1. Audience (A): Calon mahasiswa, 2. Behavior (B): Meningkatkan animo untuk mendaftar, 3. Competence (C): Meningkatkan jumlah pendaftar, 4. Degree (D) Peningkatan lebih dari 10%
10	Universitas, Fakultas, dan Prodi menyelenggarakan layanan kemahasiswaan	Ketersediaan dan mutu layanan kemahasiswaan: Bimbingan, Konseling, Pembinaan Softskill, Minat Bakat,	Penyediaan layanan yang memadai dengan standar kualitas yang jelas	Pedoman kegiatan layanan kemahasiswaan	Penyediaan layanan komprehensif untuk mendukung perkembangan mahasiswa secara menyeluruh.	1. Audience (A): Mahasiswa, 2. Behavior (B): Mengakses layanan kemahasiswaan,

		Kesehatan, Kewirausahaan				3. Competence (C): Menggunakan layanan dengan baik, 4. Degree (D) Layanan yang berkualitas tinggi
11	Universitas, Fakultas, dan Prodi memfasilitasi mahasiswa meraih prestasi akademik dan non-akademik	Prestasi mahasiswa: - Nasional ($S1 \geq 2\%$, $S2 \geq 0.5\%$) - Internasional ($S1 \geq 0.1\%$, $S2 \geq 0.5\%$)	Meningkatkan prestasi mahasiswa baik di tingkat nasional maupun internasional	Kebijakan mengikuti lomba ilmiah mahasiswa	Penyusunan kebijakan dan program untuk mendorong prestasi mahasiswa dalam kompetisi ilmiah.	1. Audience (A): Mahasiswa, 2. Behavior (B): Berpartisipasi dalam lomba ilmiah, 3. Competence (C): Meningkatkan prestasi akademik dan non-akademik, 4. Degree (D) Peningkatan prestasi di tingkat nasional dan internasional
12	Fakultas/Prodi melakukan analisis pembelajaran lulusan (CPL)	Adanya analisis CPL setiap tahun	Evaluasi dan analisis ketercapaian CPL dilakukan secara rutin setiap tahun	Laporan analisis CPL	Menggunakan hasil analisis CPL untuk meningkatkan kurikulum dan kualitas pengajaran, berfokus pada kompetensi global yang dibutuhkan oleh industri.	1. Audience (A): Fakultas, Prodi, Dosen; 2. Behavior (B): Melakukan analisis dan evaluasi; Competence (C) : Meningkatkan kualitas CPL;

						3. Degree (D) : Pencapaian analisis yang lengkap dan terstruktur
13	Universitas, Fakultas, dan Prodi menyiapkan lulusan yang berkompeten	IPK lulusan: - $S1 \geq 3.25$ - $S2 \geq 3.5$	Meningkatkan rata-rata IPK lulusan untuk memastikan kompetensi yang tinggi	Data IPK	Mengoptimalkan pengajaran berbasis kompetensi global, mendukung mahasiswa dalam mengembangkan keterampilan yang relevan di pasar global.	1. Audience (A) : Mahasiswa; 2. Behavior (B) : Meningkatkan prestasi akademik; 3. Competence (C) : Kompetensi akademik yang sesuai dengan standar global; 4. Degree (D) : IPK yang lebih tinggi dan sesuai dengan standar internasional
14	Universitas, Fakultas, dan Prodi memiliki mahasiswa yang menempuh masa studi sesuai pedoman akademik	Masa studi: - $S2 1.5 \leq MS \leq 2.5$ - $S1 3.5 \leq MS \leq 4.5$ - $D3 3 \leq MS \leq 3.5$	Memastikan mahasiswa selesai tepat waktu sesuai dengan pedoman masa studi	Data MS	Mengimplementasikan kebijakan yang mendukung kelulusan tepat waktu dan mengurangi waktu tunggu untuk kelulusan mahasiswa, guna mendukung daya saing global.	1. Audience (A) : Mahasiswa, Fakultas; Behavior (B) : Menyelesaikan studi tepat waktu; Competence (C) : Kemampuan untuk menyelesaikan studi dalam waktu yang ditentukan; 2. Degree (D) : Persentase

						kelulusan tepat waktu yang tinggi
15	Universitas, Fakultas, dan Prodi memiliki persentase kelulusan tepat waktu	Persentase kelulusan tepat waktu $\geq 50\%$	Meningkatkan jumlah lulusan yang menyelesaikan studi tepat waktu	Data kelulusan	Menerapkan sistem pemantauan dan bimbingan yang efektif untuk memastikan mahasiswa lulus tepat waktu dan siap menghadapi tantangan global.	1. Audience (A) : Mahasiswa, Fakultas, Dosen; 2. Behavior (B) : Menyelesaikan studi tepat waktu; 3. Competence (C) : Persiapan global yang matang dalam waktu yang optimal; 4. Degree (D) : Pencapaian kelulusan tepat waktu yang lebih tinggi
16	Universitas, Fakultas, dan Prodi memiliki persentase keberhasilan studi	Semua Prodi $\geq 85\%$	Keberhasilan studi minimal 85% di semua program studi	Data kelulusan	Meningkatkan kualitas pembelajaran untuk memastikan keberhasilan studi yang lebih tinggi dan mendukung daya saing lulusan di tingkat internasional.	1. Audience (A) : Mahasiswa, Dosen, Fakultas; 2. Behavior (B) : Menyelesaikan studi dengan baik; - Competence (C) : Meningkatkan keberhasilan studi; 3. Degree (D) : Persentase keberhasilan studi yang lebih tinggi

17	Universitas, Fakultas, dan Prodi melaksanakan Tracer Study	Tracer study yang dilakukan UPPS mencakup 5 aspek	Mengimplementasikan tracer study yang lengkap untuk evaluasi lulusan dan relevansi kurikulum	Laporan TS	Melakukan tracer study untuk menilai relevansi kurikulum dan keterampilan lulusan di pasar kerja global, memastikan lulusan siap untuk industri global.	1. Audience (A) : Lulusan, Fakultas, Dosen; 2. Behavior (B) : Berpartisipasi dalam tracer study; 3. Competence (C) : Analisis data tracer study yang mendalam; 4. Degree (D) : Peningkatan relevansi kurikulum berdasarkan hasil tracer study
18	Universitas, Fakultas, dan Prodi memiliki persentase kesesuaian bidang kerja lulusan	$PBS \geq 60\%$	Memastikan 60% lulusan bekerja sesuai dengan bidang studi yang diambil	Data lulusan	Meningkatkan kerjasama dengan industri untuk membuka peluang kerja bagi lulusan di pasar global.	1. Audience (A) : Lulusan, Industri; 2. Behavior (B) : Memperoleh pekerjaan sesuai bidang studi; 3. Competence (C) : Keterampilan yang sesuai dengan industri global; 4. Degree (D) : Pencapaian kesesuaian kerja yang tinggi
19	Universitas, Fakultas, dan Prodi memiliki persentase	WT: - < 6 bulan ($\geq 15\%$) - $6 \leq WT \leq 18$	Meningkatkan persentase lulusan yang mendapatkan	Data lulusan	Menyediakan program magang dan pengembangan karier yang	1. Audience (A) : Lulusan, Perusahaan;

	waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan	bulan ($\geq 60\%$) - > 18 bulan ($\geq 25\%$)	pekerjaan dalam waktu kurang dari 6 bulan		mendukung lulusan agar siap bekerja di pasar global.	Behavior (B) : Mendapat pekerjaan cepat; 2. Competence (C) : Persiapan karier yang global; 3. Degree (D) : Persentase waktu tunggu yang lebih pendek
20	Universitas, Fakultas, dan Prodi memiliki persentase tingkat dan ukuran tempat kerja lulusan	- Lulusan bekerja di bidang internasional $\geq 5\%$ - Lulusan bekerja di bidang nasional $\geq 20\%$	Meningkatkan proporsi lulusan yang bekerja di perusahaan internasional dan nasional	Data Lulusan	Mengoptimalkan kerja sama internasional dan nasional untuk memberikan lebih banyak peluang bagi lulusan.	1. Audience (A) : Lulusan, Perusahaan Internasional; 2. Behavior (B) : Bekerja di perusahaan internasional dan nasional; 3. Competence (C) : Keterampilan dan jaringan internasional; 4. Degree (D) : Peningkatan jumlah lulusan yang bekerja di perusahaan internasional dan nasional

21	Alumni memberikan kontribusi dalam pengembangan institusi	Ada kontribusi alumni berupa sumbangan dana, fasilitas, perbaikan pembelajaran, dan pengembangan jejaring	Meningkatkan keterlibatan alumni dalam pengembangan universitas	Data alumni	Membuka jalur kerja sama lebih erat dengan alumni untuk mengembangkan institusi dan mendukung pengembangan global.	1. Audience (A) : Alumni, Fakultas, Universitas; 2. Behavior (B) : Memberikan kontribusi yang berkelanjutan; 3. Competence (C) : Kolaborasi dalam pengembangan institusi; 4. Degree (D): Peningkatan kontribusi alumni
22	Universitas, Fakultas, dan Prodi memiliki sistem evaluasi lulusan	Tersedianya sistem evaluasi lulusan	Sistem yang efektif untuk mengevaluasi kualitas lulusan dan relevansinya dengan kebutuhan industri	Laporan evaluasi lulusan	Menyusun sistem evaluasi lulusan yang mendukung umpan balik dari industri global untuk meningkatkan kualitas lulusan.	1. Audience (A) : Lulusan, Fakultas, Industri; 2. Behavior (B) : Melakukan evaluasi dan umpan balik; 3. Competence (C) : Evaluasi lulusan yang relevan dengan industri global; 4. Degree (D) : Peningkatan relevansi lulusan dengan kebutuhan global

23	Universitas, Fakultas, dan Prodi memiliki persentase tingkat kepuasan pengguna lulusan	Tingkat kepuasan pengguna lulusan skala 3-4 $\geq$ 75%	Memastikan tingkat kepuasan pengguna lulusan mencapai tingkat yang sangat baik	Laporan survey tk kepuasan pengguna lulusan	Menjalin hubungan yang lebih baik dengan pengguna lulusan untuk meningkatkan kualitas lulusan yang sesuai dengan standar global.	1. Audience (A) : Pengguna lulusan, Fakultas; 2. Behavior (B) : Memberikan umpan balik yang konstruktif; 3. Competence (C) : Kepuasan pengguna lulusan yang tinggi; 4. Degree (D) : Tingkat kepuasan yang sangat baik
24	Mahasiswa diwajibkan melakukan publikasi ilmiah	Jumlah publikasi mahasiswa internasional: - S1 $\geq$ 1% - S2 $\geq$ 2% - Publikasi nasional: - S1 $\geq$ 10% - S2 $\geq$ 20%	Meningkatkan jumlah publikasi ilmiah mahasiswa baik di tingkat nasional maupun internasional	Data publikasi mahasiswa	Mendorong mahasiswa untuk aktif dalam publikasi ilmiah di tingkat internasional, mendukung pengakuan global.	1. Audience (A) : Mahasiswa; 2. Behavior (B) : Mempublikasikan hasil penelitian di tingkat internasional; 3. Competence (C) : Kemampuan untuk menulis dan menerbitkan karya ilmiah; 4. Degree (D) : Peningkatan jumlah publikasi di jurnal internasional
25	Mahasiswa pascasarjana	Jumlah artikel disitasi: $\geq$ 2	Meningkatkan jumlah artikel mahasiswa pascasarjana yang	Data sitasi artikel mahasiswa	Mendorong mahasiswa pascasarjana untuk menghasilkan	1. Audience (A) : Mahasiswa pascasarjana;

	diwajibkan artikel yang disitasi		disitasi dalam jurnal ilmiah		penelitian yang disitasi secara internasional.	2. Behavior (B) : Menulis artikel yang disitasi; 3. Competence: (C) Penelitian yang diakui dan disitasi dalam publikasi ilmiah; 4. Degree (D) : Peningkatan jumlah artikel yang disitasi di jurnal ilmiah internasional
--	----------------------------------	--	------------------------------	--	--	--

D. Prosedur

1. Penetapan Standar

Tujuan:

Menetapkan standar yang jelas dan terukur untuk setiap indikator yang sesuai dengan kebijakan dan tujuan pendidikan tinggi di Universitas Kuningan.

Langkah-langkah:

- a. Melakukan kajian terhadap standar nasional dan internasional yang relevan dengan penerimaan mahasiswa baru, pembelajaran, dan keberhasilan lulusan.
- b. Menyusun standar internal berdasarkan pedoman yang berlaku, misalnya standar IPK lulusan, waktu tunggu untuk mendapatkan pekerjaan, dan kepuasan pengguna lulusan.
- c. Melibatkan stakeholders (dosen, alumni, pihak industri) untuk memberikan masukan tentang relevansi standar.
- d. Membuat dokumen resmi mengenai pedoman dan standar penerimaan mahasiswa, pembelajaran, dan kelulusan.

2. Pelaksanaan Standar

Tujuan:

Memastikan bahwa standar yang telah ditetapkan diterapkan secara efektif di seluruh fakultas dan program studi di Universitas Kuningan.

Langkah-langkah:

- a. Sosialisasi pedoman dan standar yang telah ditetapkan kepada seluruh pihak terkait (dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan).
- b. Mengembangkan sistem penerimaan mahasiswa baru yang transparan dan dapat diakses oleh semua kalangan.
- c. Memastikan kelancaran pelaksanaan pembelajaran dengan dukungan fasilitas yang memadai (misalnya bimbingan, konseling, dan pengembangan soft skills).
- d. Melakukan monitoring dan mendokumentasikan kegiatan akademik untuk memastikan pencapaian standar kelulusan tepat waktu dan kinerja mahasiswa.

3. Evaluasi Standar

Tujuan:

Menilai sejauh mana standar yang diterapkan telah mencapai tujuan yang diinginkan, serta mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki.

Langkah-langkah:

- a. Melakukan evaluasi rutin terhadap pelaksanaan PMB, pembelajaran, dan kelulusan melalui laporan tahunan.

- b. Melakukan analisis terhadap hasil tracer study untuk menilai kesesuaian bidang kerja lulusan dan tingkat kepuasan pengguna lulusan.
- c. Memantau persentase mahasiswa asing, jumlah prestasi akademik, dan non-akademik untuk melihat pencapaian fakultas dan prodi.
- d. Menilai efektivitas layanan kemahasiswaan dalam mendukung mahasiswa mencapai potensi maksimal.
- e. Menggunakan feedback dari mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan untuk evaluasi kinerja institusi.

4. Pengendalian Standar

Tujuan:

Mengontrol dan memastikan bahwa semua proses berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, serta mengambil langkah-langkah untuk mengatasi masalah yang muncul.

Langkah-langkah:

- a. Membuat mekanisme pengendalian untuk memantau proses penerimaan mahasiswa, seperti memastikan keakuratan daftar calon mahasiswa dan kelulusan seleksi.
- b. Melakukan audit tahunan terhadap sistem pelaporan PMB dan keberhasilan studi untuk memastikan ketepatan data dan pencapaian target.
- c. Menetapkan prosedur untuk menangani ketidaksesuaian dalam pelaksanaan standar, seperti tingkat kelulusan atau masa studi yang tidak sesuai dengan pedoman.
- d. Melibatkan pihak eksternal untuk melakukan audit terhadap kualitas akademik dan layanan mahasiswa.

5. Peningkatan Standar

Tujuan:

Meningkatkan kualitas pendidikan dan layanan akademik untuk memenuhi tuntutan perkembangan dunia pendidikan dan industri.

Langkah-langkah:

- a. Berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, identifikasi area yang perlu ditingkatkan, seperti kualitas fasilitas, layanan bimbingan, dan program pengembangan mahasiswa.
- b. Menetapkan target baru berdasarkan tren data tracer study, termasuk persentase mahasiswa yang bekerja di tingkat nasional atau internasional.
- c. Meningkatkan kerja sama dengan industri untuk memfasilitasi mahasiswa dalam magang dan kegiatan kewirausahaan.

- d. Mengembangkan program penelitian dan publikasi ilmiah untuk meningkatkan kontribusi mahasiswa dan dosen dalam pengembangan ilmu pengetahuan.
- e. Meningkatkan penggunaan teknologi dalam proses pembelajaran untuk memfasilitasi akses yang lebih luas dan efektif.

E. Strategi

1. Implementasi sistem berbasis digital yang mudah diakses di berbagai platform.
2. Penyusunan pedoman yang transparan dan mudah dipahami oleh calon mahasiswa.
3. Pengelolaan administrasi penerimaan mahasiswa dengan sistem yang terintegrasi dan transparan.
4. Penyusunan daftar calon mahasiswa secara sistematis dan terstruktur.
5. Proses seleksi yang objektif dan transparan, dengan pengumuman yang cepat dan jelas.
6. Mengelola daftar ulang dengan sistem yang mempermudah mahasiswa dan memastikan keberlanjutan proses penerimaan.
7. Evaluasi berkala terhadap keketatan seleksi untuk memastikan kualitas calon mahasiswa.
8. Promosi dan penerimaan mahasiswa internasional untuk meningkatkan keberagaman kampus.
9. Kampanye promosi yang lebih luas dan menarik bagi calon mahasiswa.
10. Penyediaan layanan komprehensif untuk mendukung perkembangan mahasiswa secara menyeluruh.
11. Penyusunan kebijakan dan program untuk mendorong prestasi mahasiswa dalam kompetisi ilmiah.
12. Menggunakan hasil analisis CPL untuk meningkatkan kurikulum dan kualitas pengajaran, berfokus pada kompetensi global yang dibutuhkan oleh industri.
13. Mengoptimalkan pengajaran berbasis kompetensi global, mendukung mahasiswa dalam mengembangkan keterampilan yang relevan di pasar global.
14. Mengimplementasikan kebijakan yang mendukung kelulusan tepat waktu dan mengurangi waktu tunggu untuk kelulusan mahasiswa, guna mendukung daya saing global.
15. Menerapkan sistem pemantauan dan bimbingan yang efektif untuk memastikan mahasiswa lulus tepat waktu dan siap menghadapi tantangan global.
16. Meningkatkan kualitas pembelajaran untuk memastikan keberhasilan studi yang lebih tinggi dan mendukung daya saing lulusan di tingkat internasional.

17. Melakukan tracer study untuk menilai relevansi kurikulum dan keterampilan lulusan di pasar kerja global, memastikan lulusan siap untuk industri global.
18. Meningkatkan kerjasama dengan industri untuk membuka peluang kerja bagi lulusan di pasar global.
19. Menyediakan program magang dan pengembangan karier yang mendukung lulusan agar siap bekerja di pasar global.
20. Mengoptimalkan kerja sama internasional dan nasional untuk memberikan lebih banyak peluang bagi lulusan.
21. Membuka jalur kerja sama lebih erat dengan alumni untuk mengembangkan institusi dan mendukung pengembangan global.
22. Menyusun sistem evaluasi lulusan yang mendukung umpan balik dari industri global untuk meningkatkan kualitas lulusan.
23. Menjalin hubungan yang lebih baik dengan pengguna lulusan untuk meningkatkan kualitas lulusan yang sesuai dengan standar global.
24. Mendorong mahasiswa untuk aktif dalam publikasi ilmiah di tingkat internasional, mendukung pengakuan global.
25. Mendorong mahasiswa pascasarjana untuk menghasilkan penelitian yang disitasi secara internasional.
26. Pengembangan Kurikulum Berbasis Global
27. Kolaborasi Internasional
28. Peningkatan Program Bahasa Asing
29. Penguatan Keterampilan Digital
30. Pelatihan Kepemimpinan Global
31. Fasilitasi Penelitian Internasional
32. Program Magang Global
33. Penerapan Standardisasi Sertifikasi Internasional
34. Penyelenggaraan Konferensi dan Seminar Internasional
35. Meningkatkan Akses ke Sumber Belajar Global
36. Penyusunan Program Kewirausahaan Global

F. Referensi

- 1 Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2 Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 4 Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 5 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 62/D/O/2003 tentang Pendirian Universitas Kuningan dan Ijin Penyelenggaraan Program Studi yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Sang Adipati Kuningan;
- 7 Statuta Universitas Kuningan
- 8 Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Pendidikan Tinggi.



STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK

SPMI-UNIKU	SM	4210	STD/UNIKU/TAMB/09
------------	----	------	-------------------

PENGESAHAN				
Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Ai Nurlaila, S.TP., M.P.	Tim GPM Fakultas Kehutanan		1 Januari 2023
Pemeriksa	Dede Kosasih, S.Hut., M.Si.	Wakil Dekan I		1 Januari 2023
Persetujuan	Nina Herlina, S.Hut., M.Si	Ketua Senat		1 Januari 2023
Penetapan	Dr. Yayan Hendrayana S.Hut., M.Si.	Dekan		1 Januari 2023
Pengendalian	Dede Kosasih, S.Hut., M.Si.	Wakil Dekan I		1 Januari 2023

	UNIVERSITAS KUNINGAN GUGUS PENJAMIN MUTU (GPM)		
STANDAR SPMI	Nomor	:	STD/UNIKU/TAMB/09
STANDAR TAMBAHAN	Revisi ke	:	03
	Tgl Terbit	:	1 Januari 2023
	Halaman	:	11 Halaman

STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK

A. Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Visi Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

“Menjadikan Fakultas unggul yang memiliki komitmen terhadap pemberdayaan masyarakat untuk mewujudkan cita-cita konservasi pada tahun 2035”

Misi Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Misi yang diemban Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan dalam proses penyelenggaraan pendidikan tinggi ditetapkan sebagai berikut :

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi kehutanan dan ilmu lingkungan yang unggul, mandiri, kreatif dan berjiwa konservasi.
- 2) Mengembangkan penelitian dengan berlandaskan falsafah konservasi untuk pemberdayaan masyarakat.
- 3) Mengembangkan program pengabdian kepada masyarakat dengan semangat konservasi

Tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Adapun tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan adalah sebagai berikut :

- 1) Mencetak sarjana kehutanan dan ilmu lingkungan yang unggul dan kompeten yang berjiwa konservasi
- 2) Mengembangkan ilmu dan teknologi kehutanan dan ilmu lingkungan melalui kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat
- 3) Mendorong pembangunan bidang kehutanan dan lingkungan berbasis konservasi untuk pemberdayaan Masyarakat

B. Rasional

Pembimbingan akademik di Universitas Kuningan merupakan komponen krusial dalam mewujudkan visi dan misi universitas yang bertujuan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang tidak hanya kompeten secara akademis, tetapi juga siap menghadapi tantangan global. Mahasiswa, sebagai generasi penerus bangsa, diharapkan tidak hanya mendapatkan pengetahuan yang mendalam, tetapi juga membentuk potensi fisik, kepribadian, dan karakter yang akan menuntun mereka menjadi pemimpin masa depan. Oleh karena itu, pembimbingan akademik berperan penting dalam membantu mahasiswa merencanakan jalur studi mereka dengan bijak, memastikan bahwa mereka dapat menyelesaikan pendidikan dengan prestasi yang memadai dan siap untuk menghadapi dunia profesional.

Proses pembimbingan akademik yang dilakukan oleh Dosen Pembimbing Akademik (DPA) tidak hanya terfokus pada perkembangan intelektual mahasiswa, tetapi juga harus mencakup pengembangan etika kerja dan karakter mereka. DPA memiliki tanggung jawab besar dalam mendukung mahasiswa untuk mengatasi berbagai tantangan yang muncul baik dalam konteks akademik maupun non-akademik. Pembimbingan ini meliputi aspek pemilihan mata kuliah yang tepat, pengelolaan waktu yang efisien, serta perencanaan karier yang matang. Selain itu, pembimbingan juga bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja yang kompetitif, dengan memberikan mereka keterampilan praktis yang relevan dengan tuntutan pasar global.

Tidak hanya DPA, tetapi alumni Universitas Kuningan juga memainkan peran penting dalam pembimbingan akademik. Ikatan Alumni Universitas Kuningan (IKA-UNIKU) serta ikatan alumni setiap Program Studi memiliki otonomi untuk mengelola dan mendukung kegiatan pembimbingan akademik. Alumni yang telah berkarier di berbagai sektor dapat memberikan wawasan tentang tren industri global dan membuka kesempatan karier bagi mahasiswa. Kolaborasi antara mahasiswa dan alumni ini dapat memperluas perspektif mahasiswa mengenai dunia profesional, serta mempersiapkan mereka untuk bersaing di pasar internasional yang semakin dinamis.

Pembimbingan akademik di Universitas Kuningan harus dilaksanakan dengan standar mutu yang tinggi. Sistem dokumentasi yang baik dan penggunaan teknologi informasi yang efisien menjadi elemen penting dalam memastikan kelancaran komunikasi antara DPA dan mahasiswa. Teknologi digital, seperti platform berbasis cloud, memfasilitasi proses pemantauan perkembangan akademik mahasiswa secara real-time, memungkinkan DPA untuk memberikan feedback yang konstruktif, serta memudahkan pengawasan secara transparan.

Dengan sistem dokumentasi yang memadai, setiap langkah pembimbingan dapat tercatat dengan jelas, memudahkan evaluasi, dan mendukung pengambilan keputusan yang tepat.

Dalam menghadapi persaingan global, pembimbingan akademik di Universitas Kuningan harus disesuaikan dengan kebutuhan pasar kerja internasional yang terus berkembang. Selain menguasai materi akademik, mahasiswa juga perlu memiliki kemampuan untuk beradaptasi dengan perubahan yang cepat di dunia kerja. Oleh karena itu, pembimbingan harus berbasis pada tren industri global dan dilengkapi dengan teknologi informasi yang terkini. Pendekatan ini tidak hanya memperkuat keterampilan teknis mahasiswa, tetapi juga meningkatkan kemampuan mereka dalam menghadapi tantangan dan peluang di pasar global.

Secara keseluruhan, pembimbingan akademik di Universitas Kuningan bukan hanya bertujuan untuk meningkatkan pencapaian akademik mahasiswa, tetapi juga untuk mempersiapkan mereka menjadi individu yang kompeten, adaptif, dan siap bersaing di tingkat internasional. Melalui pembimbingan yang holistik dan berbasis pada standar mutu yang tinggi, diharapkan Universitas Kuningan dapat menghasilkan lulusan yang tidak hanya unggul dalam bidang akademik, tetapi juga memiliki keterampilan praktis dan karakter yang dapat menghadapi tuntutan dunia profesional global.

C. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Pencapaian Standar Pembimbingan Akademik Universitas Kuningan:

1. Wakil Rektor I
2. Dekan/ Direktur
3. BAAK
4. PBKK
5. Ketua Program Studi
6. GKM/GPM
7. Dosen

D. Definisi Istilah

1. **Standar Pembimbingan Akademik**
2. Standar pembimbingan akademik merujuk pada ketentuan minimal yang harus dipenuhi dalam proses pembimbingan akademik di Universitas Kuningan. Standar ini mencakup berbagai aspek yang menjadi acuan bagi Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dalam memberikan layanan pembimbingan yang efektif dan berkualitas. Tujuan dari standar ini adalah untuk memastikan bahwa setiap mahasiswa mendapatkan perhatian dan

pendampingan yang memadai sesuai dengan kebutuhan akademik mereka. Standar pembimbingan akademik ini meliputi jadwal pertemuan yang teratur, komunikasi yang jelas, serta evaluasi yang konstruktif terhadap kemajuan akademik mahasiswa. Dengan adanya standar yang jelas, proses pembimbingan dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berorientasi pada pencapaian tujuan pendidikan yang optimal.

3. Pembimbingan Akademik

Pembimbingan akademik adalah kegiatan tatap muka yang dilakukan antara Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dan mahasiswa untuk membahas berbagai aspek akademik yang terkait dengan perjalanan studi mahasiswa. Dalam pembimbingan ini, DPA akan membantu mahasiswa dalam menganalisis hasil studi mereka pada semester sebelumnya, serta merencanakan studi yang akan diambil pada semester berikutnya. Pembimbingan akademik juga mencakup diskusi mengenai cara-cara belajar yang efektif, yang bertujuan untuk meningkatkan keterampilan belajar mahasiswa agar lebih efisien dan produktif. Selain itu, pembimbingan ini memberikan dukungan kepada mahasiswa yang menghadapi kesulitan akademik, baik itu terkait dengan mata kuliah yang diambil, masalah manajemen waktu, atau tantangan pribadi yang mempengaruhi prestasi akademik mereka. Dengan adanya pembimbingan yang terarah, mahasiswa diharapkan dapat memaksimalkan potensi akademik dan mengatasi hambatan yang ada dalam perjalanan studi mereka.

4. Indeks Prestasi (IP)

Indeks Prestasi (IP) adalah ukuran yang digunakan untuk menilai pencapaian akademik mahasiswa dalam suatu periode studi tertentu. IP dihitung berdasarkan rata-rata nilai yang diperoleh mahasiswa pada seluruh mata kuliah yang diambil selama satu semester. Nilai ini mencerminkan seberapa baik seorang mahasiswa menguasai materi yang diajarkan dalam mata kuliah yang diambil. IP menjadi salah satu indikator penting dalam mengevaluasi perkembangan akademik mahasiswa, serta memberikan gambaran mengenai kualitas studi yang dijalani mahasiswa tersebut. Selain itu, IP juga menjadi acuan dalam menentukan kelulusan mahasiswa, serta sebagai syarat untuk mengikuti kegiatan akademik atau non-akademik lainnya di perguruan tinggi. Sebagai bagian dari standar mutu pembimbingan akademik, DPA harus secara rutin memantau perkembangan IP mahasiswa dan memberikan arahan yang tepat agar mahasiswa dapat mencapai IP yang baik dan terus berkembang.

5. Kartu Rencana Studi (KRS)

Kartu Rencana Studi (KRS) adalah dokumen yang mencatat daftar mata kuliah yang direncanakan untuk diambil oleh mahasiswa dalam satu semester. KRS merupakan bagian integral dari proses perencanaan pendidikan mahasiswa di perguruan tinggi. Dalam KRS, mahasiswa memilih mata kuliah yang akan diambil berdasarkan persyaratan kurikulum dan minat akademik mereka. Proses penyusunan KRS harus dilakukan dengan bimbingan dari Dosen Pembimbing Akademik (DPA) untuk memastikan bahwa mahasiswa memilih mata kuliah yang sesuai dengan kemampuan akademik mereka, serta mendukung rencana studi mereka secara keseluruhan. DPA berperan penting dalam memberikan masukan dan saran terkait pilihan mata kuliah yang tepat agar mahasiswa dapat mencapai tujuan akademik mereka dengan efektif. KRS juga merupakan alat yang digunakan untuk memantau kemajuan studi mahasiswa dalam satu semester.

6. Kartu Hasil Studi (KHS)

Kartu Hasil Studi (KHS) adalah dokumen yang memuat daftar nilai hasil ujian dari mata kuliah yang ditempuh mahasiswa selama satu semester. KHS berfungsi sebagai bukti resmi pencapaian akademik mahasiswa di setiap periode studi. Nilai yang tercatat dalam KHS menunjukkan sejauh mana mahasiswa berhasil menguasai materi yang diajarkan dalam mata kuliah tersebut. Selain itu, KHS juga mencerminkan konsistensi dan kualitas pembelajaran yang telah dijalani oleh mahasiswa. Dalam konteks pembimbingan akademik, KHS berperan sebagai salah satu alat untuk mengevaluasi prestasi mahasiswa dan memberikan dasar bagi DPA untuk memberikan umpan balik yang konstruktif. Dengan memantau perkembangan nilai mahasiswa melalui KHS, DPA dapat memberikan arahan yang sesuai untuk memperbaiki kelemahan dan memaksimalkan potensi mahasiswa, serta membantu mereka dalam merencanakan langkah-langkah perbaikan untuk semester berikutnya.

Dengan pembimbingan yang didasarkan pada pemantauan yang teratur terhadap KRS dan KHS, mahasiswa dapat lebih mudah mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki dan mengembangkan kompetensi yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan akademik dan profesional mereka. Semua istilah ini berfungsi untuk mendukung sistem pembimbingan akademik yang terstruktur dan efisien, guna memastikan bahwa mahasiswa mendapatkan pendidikan yang berkualitas dan siap bersaing di dunia profesional.

E. Pernyataan Isi Standar Mutu Pembimbingan Akademik

No.	Standar	Indikator	Target Capaian	Dokumen	Strategi	Audience (A), Behavior (B), Competence (C), Degree (D)
1	Universitas memiliki pedoman pembimbingan akademik dan sistem pembimbingan akademik yang mudah diakses mahasiswa	Adanya pedoman pembimbingan akademik dan sistem PA yang mudah diakses mahasiswa	Pedoman pembimbingan akademik dan sistem PA dapat diakses oleh 100% mahasiswa secara online dan transparan, memudahkan mahasiswa dalam merencanakan pendidikan mereka dengan integrasi platform digital global.	Pedoman PA	1. Mengintegrasikan platform digital untuk akses mudah pedoman dan sistem pembimbingan akademik. 2. Menyediakan panduan penggunaan sistem untuk mahasiswa. 3. Menyebarakan informasi melalui saluran komunikasi digital (e-mail, website, aplikasi) untuk memastikan seluruh mahasiswa terakses dengan baik.	1. Audience (A): Mahasiswa, 2. Behavior (B): Mengakses sistem PA secara online, 3. Competence (C): Kemampuan merencanakan pendidikan yang terorganisir, 4. Degree (D): 100% mahasiswa dapat mengakses dengan mudah
2	Fakultas menetapkan surat tugas dosen sebagai dosen pembimbing akademik, beserta daftar mahasiswa bimbingannya. Proses pembimbingan akademik oleh Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dilaksanakan minimal 2 (dua) kali dalam setiap semester kepada setiap mahasiswa	100% mahasiswa S1 Uniku memiliki DPA (Dosen Pembimbing Akademik). 100% pembimbingan akademik dilaksanakan minimal 2 kali dalam satu semester.	Pembimbingan dilakukan dengan keterlibatan DPA secara maksimal dalam mendampingi mahasiswa mengakses informasi global dan tren industri terkait studi mereka. Pembimbingan dilaksanakan secara efektif dengan feedback berbasis digital untuk memfasilitasi daya	SK PA Buku bimbingan PA	1. Menetapkan surat tugas resmi untuk DPA, memastikan setiap mahasiswa memiliki DPA yang bertanggung jawab. 2. Mendorong pembimbingan berbasis teknologi dengan menggunakan alat komunikasi digital untuk memberi feedback yang konstruktif. 3. DPA memberikan informasi tentang tren industri global, menggunakan sumber daya digital internasional untuk meningkatkan wawasan mahasiswa.	1. Audience (A): Dosen Pembimbing Akademik dan mahasiswa, 2. Behavior (B): DPA membimbing mahasiswa terkait tren global, 3. Competence (C): Kemampuan beradaptasi dengan perubahan industri global, 4. Degree (D): 100% pembimbingan

			saing global mahasiswa.			dilakukan dengan maksimal	
3	Jumlah maksimum mahasiswa yang berada dalam pembimbingan akademik setiap Dosen Pembimbing Akademik adalah maksimal 20 orang untuk D3/S1 dan 10 orang untuk S2	Maksimal 20 orang untuk D3/S1 dan 10 orang untuk S2	Pembimbingan dilakukan dalam kelompok yang lebih kecil, memastikan kualitas interaksi dan pengembangan kapasitas individu mahasiswa. Targetnya adalah menjamin setiap mahasiswa memiliki akses optimal untuk meningkatkan daya saing internasional.	Buku bimbingan PA	1. Membatasi jumlah mahasiswa yang dibimbing oleh setiap DPA untuk meningkatkan kualitas pembimbingan. 2. Menciptakan grup pembimbingan yang lebih kecil untuk pembahasan yang lebih fokus dan mendalam, yang memungkinkan DPA memberikan perhatian lebih pada perkembangan setiap mahasiswa. 3. Menyediakan sumber daya dan platform digital yang mendukung pembimbingan berbasis kelompok kecil.	1. Audience (A):Dosen Pembimbing Akademik, 2. Behavior (B): Memberikan perhatian intensif kepada mahasiswa, 3. Competence (C): Kemampuan berkembang dalam kelompok kecil, 4. Degree (D): Pembimbingan dilakukan dalam kelompok maksimal 20 mahasiswa	
4	Pembimbingan Akademik kepada mahasiswa oleh DPA dilakukan berupa pembimbingan pemrograman KRS (Kartu Rencana Studi), pembimbingan strategi menyelesaikan studi dengan prestasi yang baik dan tepat waktu.	80% berkas bimbingan akademik yang dilakukan DPA telah terdokumentasikan dengan baik.	100% dokumen pembimbingan, termasuk rencana studi dan pencapaian prestasi, terdokumentasi secara digital dan dapat diakses secara global, mempermudah pengawasan perkembangan akademik mahasiswa untuk bersaing di pasar global.	Buku Bimbingan PA	1. Mengintegrasikan sistem dokumentasi digital untuk merekam setiap pertemuan dan progres pembimbingan. 2. Memastikan semua rencana studi dan pencapaian prestasi mahasiswa terdokumentasi secara transparan dan mudah diakses oleh mahasiswa dan DPA. 3. Memberikan akses internasional terhadap dokumentasi pembimbingan melalui platform berbasis cloud untuk memfasilitasi pengawasan global terhadap perkembangan akademik mahasiswa.	1. Audience (A): Dosen Pembimbing Akademik dan mahasiswa, 2. Behavior (B): Dokumentasi berkas bimbingan akademik yang baik dan terstruktur, 3. Competence (C): Kemampuan dalam mendokumentasikan progres studi, 4. Degree (D): 100% dokumen terdokumentasi dengan baik	

5	Berkas pembimbingan akademik yang dilakukan oleh DPA harus terdokumentasikan dengan baik oleh DPA	80% berkas bimbingan akademik yang dilakukan DPA telah terdokumentasikan dengan baik	100% dokumentasi pembimbingan akademik dilakukan menggunakan sistem berbasis teknologi terkini yang terintegrasi secara global. Ini memungkinkan evaluasi transparan terhadap kemajuan mahasiswa dan meningkatkan mutu pendidikan yang dapat bersaing di tingkat internasional.	Buku pembimbingan PA	1. Menggunakan teknologi terkini untuk mendokumentasikan seluruh proses pembimbingan akademik secara otomatis. 2. Melibatkan platform sistem informasi yang terintegrasi global untuk menyimpan dan melacak kemajuan pembimbingan mahasiswa. 3. Memastikan seluruh DPA dilatih dalam menggunakan sistem dokumentasi digital yang memfasilitasi pengawasan kemajuan mahasiswa secara transparan.	1. Audience (A): Dosen Pembimbing Akademik, 2. Behavior (B): Menyusun dan mengelola dokumentasi pembimbingan dengan sistem digital, 3. Competence (C): Kompetensi dalam menggunakan teknologi untuk mendokumentasikan kemajuan, 4. Degree (D): 100% berkas terdokumentasi dengan baik dan transparan
---	---	--	---	----------------------	---	---

F. Prosedur

1. PENETAPAN (P)

Tujuan: Menetapkan standar pembimbingan akademik yang tidak hanya efektif dan efisien, tetapi juga mendukung pengembangan kompetensi global mahasiswa.

Langkah-Langkah:

- a. Penyusunan Pedoman Pembimbingan Akademik: Memastikan pedoman pembimbingan tidak hanya mencakup proses administratif tetapi juga mengintegrasikan pembinaan kompetensi internasional, seperti bahasa asing, keterampilan komunikasi global, dan pemahaman tentang budaya internasional.
- b. Penetapan Surat Tugas Dosen Pembimbing Akademik (DPA): Menetapkan DPA yang tidak hanya berfokus pada bimbingan akademik tetapi juga mengarahkan mahasiswa untuk mengembangkan keterampilan yang dibutuhkan di pasar global.
- c. Menetapkan Kuota Pembimbingan yang Mendukung Pengembangan Kompetensi Global: Memastikan bahwa DPA memiliki waktu yang cukup untuk membantu mahasiswa mempersiapkan diri menghadapi tantangan global (misalnya melalui magang internasional, pertukaran pelajar, atau keterlibatan dalam proyek internasional).

2. PELAKSANAAN (IP)

Tujuan: Melaksanakan pembimbingan akademik yang tidak hanya berfokus pada akademik tetapi juga memperkuat daya saing global mahasiswa.

Langkah-Langkah:

- a. Pemberian Tugas kepada DPA yang Mengedepankan Perspektif Global: Menugaskan DPA yang memiliki pengalaman internasional atau pemahaman global untuk membimbing mahasiswa agar mereka dapat mengembangkan keterampilan yang relevan dengan pasar global.
- b. Pelaksanaan Pembimbingan Akademik dengan Pendekatan Global: Mendorong DPA untuk memberikan wawasan tentang tren global di bidang studi masing-masing, serta menekankan pentingnya keterampilan lintas budaya dan kompetensi internasional.
- c. Pembimbingan KRS dan Strategi Studi untuk Kompetisi Global: Memastikan bahwa mahasiswa tidak hanya belajar untuk lulus, tetapi juga mempersiapkan diri untuk berkompetisi di pasar global, seperti dengan mengambil mata kuliah internasional atau melakukan proyek kolaborasi internasional.

3. EVALUASI (E)

Tujuan: Menilai seberapa efektif sistem pembimbingan dalam meningkatkan daya saing global mahasiswa.

Langkah-Langkah:

- a. Pengumpulan Data yang Mencakup Aspek Global: Mengumpulkan data tidak hanya tentang bimbingan akademik, tetapi juga tentang pencapaian kompetensi global mahasiswa, seperti pengalaman internasional (magang, pertukaran pelajar), dan pencapaian mereka dalam setting internasional.
- b. Evaluasi Pembimbingan dengan Fokus pada Kompetensi Global: Melakukan evaluasi terhadap keberhasilan DPA dalam membantu mahasiswa mengembangkan keterampilan internasional dan bagaimana mahasiswa memanfaatkan peluang internasional selama studi mereka.
- c. Review Berkas Pembimbingan yang Mempertimbangkan Pengalaman Global: Memeriksa dokumen pembimbingan untuk memastikan bahwa setiap bimbingan mengarah pada pengembangan keterampilan global, serta mencatat aktivitas yang berhubungan dengan pengalaman internasional.

4. PENGENDALIAN (P)

Tujuan: Mengendalikan pembimbingan akademik untuk memastikan bahwa program ini mendukung pengembangan daya saing global mahasiswa.

Langkah-Langkah:

- a. Pemantauan Pembimbingan Akademik dengan Fokus Global: Memantau apakah DPA secara aktif mendorong mahasiswa untuk terlibat dalam kegiatan yang mengembangkan kompetensi internasional, seperti kursus online internasional atau kerja sama riset global.
- b. Pemecahan Masalah yang Terkait dengan Kompetensi Global: Jika ditemukan kesenjangan dalam pengembangan keterampilan internasional mahasiswa, lakukan perbaikan melalui penguatan kurikulum internasional atau program pertukaran.
- c. Penyusunan Laporan Pengendalian yang Memperhatikan Aspek Global: Membuat laporan yang tidak hanya mengulas pengendalian administratif, tetapi juga sejauh mana program pembimbingan berkontribusi pada persiapan mahasiswa untuk pasar global.

5. PENINGKATAN (P)

Tujuan: Meningkatkan kualitas pembimbingan akademik agar semakin mendukung pengembangan daya saing global mahasiswa.

Langkah-Langkah:

- a. Analisis Umpan Balik Global: Mengumpulkan umpan balik dari mahasiswa dan DPA tentang bagaimana sistem pembimbingan akademik mendukung persiapan mereka dalam bersaing secara internasional.
- b. Peningkatan Sistem Pembimbingan dengan Pendekatan Global: Berdasarkan umpan balik, tingkatkan sistem pembimbingan agar mahasiswa tidak hanya dipersiapkan untuk pasar lokal, tetapi juga memiliki keterampilan dan pengalaman internasional yang relevan.
- c. Pelatihan untuk DPA dengan Fokus pada Kompetensi Global: Memberikan pelatihan kepada DPA untuk mengasah kemampuan dalam membimbing mahasiswa agar siap bersaing di tingkat internasional, dengan memberikan pengetahuan mengenai peluang global yang relevan dan cara menghadapinya.
- d. Pemantauan Peningkatan yang Memperhitungkan Daya Saing Global: Secara teratur memantau efektivitas pembimbingan dalam mendukung pengembangan kompetensi global, serta menyesuaikan langkah-langkah peningkatan berdasarkan perkembangan pasar global dan kebutuhan industri internasional.

G. Strategi

1. Integrasi Platform Digital:
 - a. Integrasikan platform digital untuk akses mudah terhadap pedoman dan sistem pembimbingan akademik.
 - b. Sediakan panduan penggunaan sistem untuk mahasiswa.
 - c. Gunakan saluran komunikasi digital (email, website, aplikasi) untuk memastikan informasi dapat diakses oleh semua mahasiswa.
2. Penetapan Surat Tugas Resmi untuk DPA:
 - a. Tetapkan surat tugas resmi untuk DPA dan pastikan setiap mahasiswa memiliki DPA yang bertanggung jawab.
 - b. Dorong pembimbingan berbasis teknologi untuk memberi feedback konstruktif.
 - c. DPA menyediakan informasi terkait tren industri global menggunakan sumber daya digital internasional.
3. Pembatasan Jumlah Mahasiswa yang Dibimbing:
 - a. Batasi jumlah mahasiswa yang dibimbing oleh setiap DPA untuk meningkatkan kualitas pembimbingan.
 - b. Ciptakan grup pembimbingan kecil untuk pembahasan yang lebih fokus dan mendalam.

- c. Sediakan sumber daya dan platform digital untuk mendukung pembimbingan berbasis kelompok kecil.
- 4. Dokumentasi Digital:
 - a. Integrasikan sistem dokumentasi digital untuk merekam setiap pertemuan dan progres pembimbingan.
 - b. Pastikan semua rencana studi dan pencapaian prestasi mahasiswa terdokumentasi dengan baik dan dapat diakses oleh mahasiswa dan DPA.
 - c. Berikan akses internasional terhadap dokumentasi pembimbingan melalui platform berbasis cloud untuk pengawasan global.
- 5. Penggunaan Teknologi Terkini dalam Dokumentasi:
 - a. Gunakan teknologi terkini untuk mendokumentasikan proses pembimbingan akademik secara otomatis.
 - b. Gunakan sistem informasi terintegrasi global untuk menyimpan dan melacak kemajuan pembimbingan mahasiswa.
 - c. Pastikan seluruh DPA terlatih dalam menggunakan sistem dokumentasi digital yang memfasilitasi pengawasan kemajuan mahasiswa secara transparan.

H. Referensi

- 1 Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2 Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 4 Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 5 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 62/D/O/2003 tentang Pendirian Universitas Kuningan dan Ijin Penyelenggaraan Program Studi yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Sang Adipati Kuningan;
- 7 Statuta Universitas Kuningan
- 8 Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Pendidikan Tinggi.



STANDAR SARANA DAN PRASARANA

SPMI-UNIKU	SM	4210	STD/UNIKU/TAMB/10
------------	----	------	-------------------

PENGESAHAN				
Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Ai Nurlaila, S.TP., M.P.	Tim GPM Fakultas Kehutanan		1 Januari 2023
Pemeriksa	Dede Kosasih, S.Hut., M.Si.	Wakil Dekan I		1 Januari 2023
Persetujuan	Nina Herlina, S.Hut., M.Si	Ketua Senat		1 Januari 2023
Penetapan	Dr. Yayan Hendrayana S.Hut., M.Si.	Dekan		1 Januari 2023
Pengendalian	Dede Kosasih, S.Hut., M.Si.	Wakil Dekan I		1 Januari 2023

	UNIVERSITAS KUNINGAN GUGUS PENJAMIN MUTU (GPM)		
STANDAR SPMI	Nomor	:	STD/UNIKU/TAMB/10
STANDAR TAMBAHAN	Revisi ke	:	03
	Tgl Terbit	:	1 Januari 2023
	Halaman	:	11 Halaman

STANDAR SARANA DAN PRASARANA

A. Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Visi Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

“Menjadikan Fakultas unggul yang memiliki komitmen terhadap pemberdayaan masyarakat untuk mewujudkan cita-cita konservasi pada tahun 2035”

Misi Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Misi yang diemban Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan dalam proses penyelenggaraan pendidikan tinggi ditetapkan sebagai berikut :

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi kehutanan dan ilmu lingkungan yang unggul, mandiri, kreatif dan berjiwa konservasi.
- 2) Mengembangkan penelitian dengan berlandaskan falsafah konservasi untuk pemberdayaan masyarakat.
- 3) Mengembangkan program pengabdian kepada masyarakat dengan semangat konservasi

Tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Adapun tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan adalah sebagai berikut :

- 1) Mencetak sarjana kehutanan dan ilmu lingkungan yang unggul dan kompeten yang berjiwa konservasi
- 2) Mengembangkan ilmu dan teknologi kehutanan dan ilmu lingkungan melalui kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat
- 3) Mendorong pembangunan bidang kehutanan dan lingkungan berbasis konservasi untuk pemberdayaan Masyarakat

B. Rasional

Rasionalisasi tentang standar sarana dan prasarana di perguruan tinggi menjadi bagian penting dalam sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi, terutama dalam menunjang proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Kebutuhan terhadap sarana dan prasarana yang memadai dilandasi oleh tujuan utama perguruan tinggi untuk mencetak lulusan yang tidak hanya kompeten dalam bidangnya tetapi juga memiliki daya saing di tingkat nasional dan internasional. Untuk mencapai visi ini, Universitas Kuningan berkomitmen untuk merancang dan menyediakan fasilitas yang sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK), seni, serta tuntutan dunia kerja.

Standar sarana dan prasarana dirancang berdasarkan kebutuhan spesifik setiap program studi dan relevansi kurikulum yang mereka jalankan. Program studi dengan karakteristik keilmuan yang berbeda tentu memiliki kebutuhan sarana dan prasarana yang bervariasi pula. Misalnya, program studi di bidang sains atau teknik akan memerlukan laboratorium khusus dengan peralatan eksperimen yang canggih, sementara program studi sosial-humaniora mungkin lebih menekankan pada ruang diskusi, perpustakaan digital, atau laboratorium komputer yang sesuai. Beberapa poin utama dari rasionalisasi standar sarana dan prasarana mencakup:

1. Relevansi dengan Kurikulum dan Proses Pembelajaran

Sarana dan prasarana disediakan untuk mendukung proses pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa. Fasilitas seperti ruang kelas yang nyaman, laboratorium khusus, perpustakaan, dan akses ke perangkat digital memungkinkan mahasiswa untuk belajar dengan efektif dan sesuai kurikulum yang sudah dirancang. Kebutuhan setiap mata kuliah dan karakteristik pembelajarannya dipertimbangkan secara mendalam dalam merencanakan jumlah dan jenis sarana yang tersedia.

2. Dukungan terhadap Kegiatan Penelitian dan Inovasi

Sarana yang baik mendukung kegiatan penelitian di tingkat mahasiswa dan dosen, serta mendorong terciptanya inovasi. Fasilitas laboratorium, pusat riset, dan akses ke database ilmiah memperkuat ekosistem penelitian di kampus dan memungkinkan kontribusi nyata dalam perkembangan IPTEK. Hal ini juga selaras dengan kebutuhan industri yang membutuhkan inovasi dan lulusan dengan keahlian teknis yang siap bekerja.

3. Pengabdian kepada Masyarakat

Dalam rangka menjalankan salah satu tridarma perguruan tinggi yaitu pengabdian kepada masyarakat, sarana seperti laboratorium komputer, pusat kesehatan, dan ruang aksesibilitas bagi difabel memberikan akses dan pelayanan kepada masyarakat luas. Dengan memanfaatkan sarana ini, kegiatan pengabdian dapat terlaksana dengan lebih baik.

dan dapat memberikan manfaat langsung bagi masyarakat sekitar, meningkatkan keterlibatan kampus dalam pembangunan daerah.

4. Peningkatan Mutu Lulusan sesuai Kebutuhan Dunia Kerja

Dengan menyediakan fasilitas praktikum seperti galeri investasi, mini bank, tax center, dan ruang inkubasi kewirausahaan, Universitas Kuningan berupaya meningkatkan kompetensi praktis mahasiswa. Fasilitas ini memberikan simulasi lingkungan kerja yang sesungguhnya sehingga mahasiswa memiliki pengalaman nyata sebelum memasuki dunia kerja. Fasilitas ini juga memungkinkan mahasiswa untuk memperoleh sertifikasi atau pengalaman yang diakui secara profesional.

5. Efisiensi, Efektivitas, dan Keberlanjutan

Standar sarana dan prasarana juga dirancang untuk menjamin efisiensi dalam penggunaan sumber daya dan keberlanjutan. Misalnya, pemeliharaan rutin dilakukan untuk memastikan sarana tetap dalam kondisi baik, dan evaluasi berkala memastikan sarana tersebut tetap relevan dengan perkembangan terbaru. Efisiensi dan efektivitas dalam pemanfaatan sarana ini memungkinkan pengelolaan sumber daya yang optimal dan berkelanjutan.

6. Penyesuaian dengan Kebijakan Universitas

Sarana dan prasarana yang disediakan sesuai dengan arah kebijakan dan visi Universitas Kuningan dalam menciptakan lulusan yang siap menghadapi tantangan global. Kebijakan ini menentukan prioritas dan kebutuhan fasilitas yang disediakan, mulai dari ruang belajar dan riset hingga fasilitas penunjang seperti pusat olahraga dan ruang ibadah.

Secara keseluruhan, rasionalisasi ini menjelaskan bahwa sarana dan prasarana tidak hanya sekadar fasilitas fisik, tetapi merupakan instrumen strategis yang mendukung tercapainya tujuan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Melalui penjaminan mutu yang tepat pada sarana dan prasarana, Universitas Kuningan menciptakan lingkungan akademik yang kondusif, meningkatkan kinerja tridarma perguruan tinggi, dan memperkuat daya saing lulusan di dunia internasional.

C. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana

1. Rektor
2. Wakil Rektor I
3. LPM
4. Dekan/ Direktur
5. Ketua Program Studi

6. BAKKUP
7. Dosen dan tendik

D. Definisi Istilah

1. Sarana

Sarana adalah semua peralatan, perlengkapan, dan fasilitas yang secara langsung mendukung proses pendidikan di perguruan tinggi, terutama dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar. Sarana ini mencakup lahan, gedung, ruang kelas, ruang laboratorium, meja, kursi, serta alat-alat dan media pembelajaran. Semua komponen ini berfungsi untuk menciptakan lingkungan pembelajaran yang kondusif, efisien, dan sesuai dengan kebutuhan akademik sehingga mahasiswa dapat mengikuti perkuliahan secara efektif. Sarana ini juga memerlukan perawatan dan pengembangan yang berkelanjutan agar dapat selalu berfungsi optimal dan relevan dengan perkembangan teknologi pendidikan.

2. Prasarana

Prasarana adalah perangkat utama yang berperan sebagai penunjang proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan. Prasarana mencakup infrastruktur dasar seperti jaringan jalan, pasokan listrik, air bersih, serta jaringan komunikasi dan internet. Prasarana ini dirancang untuk menunjang kelancaran operasional kampus secara keseluruhan, baik bagi aktivitas belajar mengajar maupun kegiatan administratif. Standar prasarana yang baik harus memastikan aksesibilitas, keberlanjutan, dan keamanan bagi seluruh sivitas akademika, serta mendukung kebutuhan teknologi yang berkembang pesat dalam dunia pendidikan.

3. Data Sarana dan Prasarana

Data sarana dan prasarana mencakup seluruh informasi terkait inventaris atau aset yang dimiliki perguruan tinggi. Data ini mencakup lahan/tanah, gedung bangunan, ruang, dan barang yang dikelola sebagai aset universitas. Pengelolaan data ini sangat penting dalam rangka perencanaan, pemeliharaan, dan pengembangan aset yang dimiliki, serta sebagai acuan untuk membuat keputusan strategis yang berkaitan dengan peningkatan kualitas sarana dan prasarana di kampus.

□ .

E. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana

No.	Standar	Indikator	Target Capaian	Dokumen	Strategi	Audience (A), Behavior (B), Competence (C), Degree (D)
1	Universitas harus melakukan pendataan sarana dan prasarana secara rutin setiap tahun sekali	Ketersediaan data mengenai sarana dan prasarana yang sesuai dengan standar	Tersedianya data lengkap dan terupdate mengenai sarana dan prasarana universitas setiap tahunnya	Dokumen Inventarisasi sarana dan prasarana	1. Pencatatan aset dilakukan dengan meliputi nama barang, merek, lokasi barang serta tahun perolehan barang 2. Pemberian kode barang dilakukan untuk mengamankan dan memberikan kejelasan status kepemilikan dan status penggunaan barang pada masing-masing pengguna Informasi barang memberikan informasi mengenai kondisi barang/aset yang ada	1. Audience (A): Petugas Pendataan, 2. Behavior (B): Mencatat data dengan akurat, 3. Competence (C): Menguasai teknik pencatatan, 4. Degree (D): 100% data terupdate dan lengkap setiap tahun
2	Ruang pimpinan terdapat pada tingkat Perguruan Tinggi, Fakultas, dan Program Studi	Ketersediaan ruang pimpinan yang sesuai standar	Tersedianya ruang pimpinan yang nyaman, representatif, dan sesuai dengan kebutuhan organisasi di tingkat universitas, fakultas, dan program studi	Dokumen Inventarisasi sarana dan prasarana	1. Luas minimum 12 m ² /pimpinan dan lebar minimum 3 m. 2. Ruang pimpinan mudah diakses oleh tamu. Ruang pimpinan dilengkapi sarana perabot kerja 1 set/ruang, perabot penyimpanan 1set/ruang, peralatan kantor 1 set/ruang	1. Audience (A): Pimpinan Universitas/Fakultas/Program Studi, 2. Behavior (B): Menyediakan ruang pimpinan sesuai standar, 3. Competence (C): Memahami kebutuhan ruang untuk pimpinan, 4. Degree (D): 100% ruang pimpinan sesuai standar
3	Ruang tata usaha terdapat pada tingkat Perguruan Tinggi dan Program Studi	Ketersediaan ruang tata usaha yang sesuai standar	Tersedianya ruang tata usaha yang memadai, nyaman, dan sesuai dengan kebutuhan administrasi di	Dokumen Inventarisasi sarana dan prasarana	1. Rasio minimum luas ruang tata usaha adalah 4 m ² /orang pegawai. Luas minimum ruang tata usaha adalah 48 m ² dengan lebar minimum 6 m., 2. Ruang tata usaha mudah dicapai dari halaman atau dari luar	1. Audience (A): Staff Administrasi, 2. Behavior (B): Menyediakan ruang tata usaha sesuai standar,

			tingkat universitas dan program studi		lingkungan perguruan tinggi, serta dekat dengan ruang pimpinan, Ruang tata usaha dilengkapi sarana perabot kerja 1 set/ruang, perabot penyimpanan 1set/ruang, peralatan kantor 1 set/ruang, peralatan komunikasi 1 set/ruang.	3. Competence (C): Menguasai pengaturan ruang administrasi, 4. Degree (D): 100% ruang tata usaha sesuai standar
4	Ruang rapat terdapat pada tingkat Perguruan Tinggi dan/atau Program Studi	Ketersediaan ruang rapat yang sesuai standar	Tersedianya ruang rapat yang memadai, dilengkapi dengan fasilitas yang mendukung kegiatan rapat dan diskusi pada tingkat perguruan tinggi atau program studi	Dokumen Inventarisasi sarana dan prasarana	1. Luas minimum ruang rapat adalah 48 m2 Lebar minimum adalah 6 m 2. Ruang rapat mudah diakses oleh pimpinan dan tamu/mitra kerja Ruang rapat dilengkapi sarana perabot kerja 1 set/ruang, peralatan informasi dan komunikasi 1 set/ruang.	1. Audience (A): Pengelola Ruang Rapat, 2. Behavior (B): Menyediakan ruang rapat sesuai standar, 3. Competence (C): Memahami kebutuhan fasilitas rapat, 4. Degree (D): 100% ruang rapat sesuai standar
5	Tempat beribadah terdapat pada tingkat Perguruan Tinggi dan/atau Program Studi	Ketersediaan tempat beribadah yang sesuai standar	Tersedianya tempat ibadah yang nyaman dan bersih, yang dapat digunakan oleh seluruh civitas akademika di tingkat perguruan tinggi atau program studi	Dokumen Inventarisasi sarana dan prasarana	1. Luas tempat beribadah sesuai dengan kebutuhan tiap sivitas akademika, dengan luas total minimum adalah 24 m2 Tempat beribadah dilengkapi sarana perabot penyimpanan 1set/ruang, peralatan kantor 1 set/ruang, peralatan ibadah 1 set/ruang (sesuai dengan kebutuhan).	1. Audience (A): Pengelola Fasilitas, 2. Behavior (B): Menyediakan tempat ibadah yang sesuai standar, 3. Competence (C): Memahami tata kelola fasilitas ibadah, 4. Degree (D): 100% tempat ibadah sesuai standar
6	Ruang konseling terdapat pada tingkat Perguruan Tinggi	Ketersediaan ruang konseling yang sesuai standar	Tersedianya ruang konseling yang nyaman, aman, dan privatif, yang dapat digunakan untuk memberikan layanan konseling bagi mahasiswa di	Dokumen Inventarisasi sarana dan prasarana	1. Luas ruang konseling sesuai dengan kebutuhan sivitas akademika, dengan luas total minimum 12 m 2 2. Ruang konseling dapat memberikan kenyamanan suasana dan menjamin privasi mahasiswa.	1. Audience (A): Layanan Konseling, 2. Behavior (B): Menyediakan ruang konseling sesuai standar, 3. Competence (C): Memahami kebutuhan privasi mahasiswa, 4. Degree (D): 100% ruang konseling sesuai standar

			tingkat perguruan tinggi		Ruang konseling dilengkapi sarana perabot kerja 1 set/ruang, peralatan dan perlengkapan konseling 1 set/ruang.	
7	Ruang kesehatan terdapat pada tingkat Perguruan Tinggi	Ketersediaan ruang kesehatan yang sesuai standar	Tersedianya ruang kesehatan yang dilengkapi dengan fasilitas medis dasar dan perawatan kesehatan di tingkat perguruan tinggi	Dokumen Inventarisasi sarana dan prasarana	1. Luas ruang kesehatan sesuai dengan kebutuhan sivitas akademika, dengan luas total minimum 12 m ² Ruang kesehatan dilengkapi sarana perabot kerja 1 set/ruang, peralatan dan perlengkapan kesehatan 1 set/ruang.	1. Audience (A):: Pengelola Kesehatan, 2. Behavior (B): Menyediakan ruang kesehatan sesuai standar, 3. Competence (C): Memahami fasilitas medis dasar, 4. Degree (D): 100% ruang kesehatan sesuai standar
8	Jamban terdapat pada tingkat Perguruan Tinggi dan/atau Program Studi	Ketersediaan jamban yang sesuai dengan standar	Tersedianya jamban yang bersih, terawat, dan sesuai dengan standar kebersihan serta kenyamanan di tingkat perguruan tinggi atau program studi	Dokumen Inventarisasi sarana dan prasarana	1. Minimum terdapat 1 unit jamban untuk setiap 40 mahasiswa, 1 unit jamban untuk setiap 30 mahasiswi, 1 unit jamban untuk setiap 40 dosen dan/atau karyawan laki-laki, dan 1 unit jamban untuk setiap 30 dosen dan/atau karyawan perempuan. 2. Luas minimum 1 unit jamban adalah 2 m ² 3. Jamban harus berdinding, beratap, dapat dikunci, dan mudah dibersihkan Tersedia air bersih di setiap unit jamban.	1. Audience (A): Pengelola Fasilitas, 2. Behavior (B): Menyediakan jamban sesuai standar, 3. Competence (C): Memahami standar kebersihan dan kenyamanan, 4. Degree (D): 100% jamban sesuai standar
9	Kantin terdapat pada tingkat Perguruan Tinggi dan/atau Fakultas	Ketersediaan kantin yang sesuai dengan standar	Tersedianya kantin yang nyaman, bersih, dan menyediakan makanan sehat bagi civitas akademika di	Dokumen Inventarisasi sarana dan prasarana	1. Luas kantin sesuai dengan kebutuhan mahasiswa, dengan luas total minimum 20 m ² Kantin dilengkapi dengan konter makanan/minuman, tempat duduk untuk makan dan minum, air bersih untuk mencuci tangan dan mencuci	1. Audience (A): Pengelola Kantin, 2. Behavior (B): Menyediakan kantin sesuai standar, 3. Competence (C): Memahami kebutuhan fasilitas makanan,

			tingkat perguruan tinggi atau fakultas		alat makan dan minum, serta tempat sampah yang memadai.	4. Degree (D): 100% kantin sesuai standar
10	Tempat parkir terdapat pada tingkat Perguruan Tinggi dan/atau Fakultas	Ketersediaan tempat parkir yang sesuai dengan standar	Tersedianya area parkir yang cukup luas, teratur, dan aman untuk kendaraan mahasiswa, dosen, serta staf di tingkat perguruan tinggi atau fakultas	Dokumen Kepemilikan asset, dokumen pengadaan, dan dokumen pengolalan dan penatausahaan	Tempat parkir dibuat dengan mengikuti standar yang ditetapkan dengan peraturan daerah atau peraturan nasional. Bila standar dimaksud belum tersedia, maka standar minimum yang digunakan adalah sebagai berikut. 1. Minimum terdapat 1 tempat parkir kendaraan roda dua untuk 10 mahasiswa dan 1 tempat parkir kendaraan roda dua untuk 2 karyawan atau dosen. 2. Minimum terdapat 1 tempat parkir kendaraan roda empat untuk 40 mahasiswa dan 1 tempat parkir kendaraan roda empat untuk 10 karyawan atau dosen. 3. Ukuran minimum tempat parkir kendaraan roda dua adalah 1,5 m x 1 m, dengan luas lahan minimum 3 m² per satuan ruang parkir (SRP) termasuk sirkulasi. Ukuran minimum tempat parkir kendaraan roda empat adalah 5 m x 2,5 m, dengan luas lahan minimum 25 m² per satuan ruang parkir (SRP) termasuk sirkulasi.	1. Audience (A): Pengelola Tempat Parkir, 2. Behavior (B): Menyediakan tempat parkir sesuai standar, 3. Competence (C): Memahami pengelolaan area parkir, 4. Degree (D): 100% tempat parkir sesuai standar

F. Prosedur

No.	Standar	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
1	Pendataan Sarana dan Prasarana	Menyusun prosedur inventarisasi dan dokumentasi sarana prasarana secara rutin setiap tahun.	Melakukan inventarisasi aset dengan mencatat kondisi dan lokasi secara detail.	Mengevaluasi kelengkapan dan akurasi data setelah inventarisasi.	Melakukan verifikasi dan pembaruan data secara berkala untuk menjaga akurasi.	Meningkatkan sistem dokumentasi dengan teknologi berbasis digital.
2	Ruang Pimpinan	Menentukan standar luas dan kelengkapan ruang pimpinan di tingkat universitas, fakultas, dan program studi.	Menyediakan ruang pimpinan yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.	Menilai kenyamanan dan kesesuaian ruang pimpinan terhadap fungsinya.	Memastikan kondisi ruang selalu baik melalui inspeksi berkala.	Melakukan renovasi jika ada peningkatan kebutuhan pimpinan.
3	Ruang Tata Usaha	Menetapkan standar luas dan sarana yang harus ada di ruang tata usaha.	Mengalokasikan ruang tata usaha yang memenuhi kriteria yang telah ditetapkan.	Mengevaluasi efektivitas dan kenyamanan penggunaan ruang tata usaha.	Menjaga kebersihan dan ketertiban ruang tata usaha secara rutin.	Menambah fasilitas sesuai perkembangan kebutuhan administrasi.
4	Ruang Rapat	Menetapkan spesifikasi ideal untuk ruang rapat di tingkat universitas dan/atau program studi.	Menyediakan ruang rapat yang memenuhi kebutuhan masing-masing unit.	Meninjau kecukupan dan frekuensi penggunaan ruang rapat serta fasilitas pendukungnya.	Menjaga kesiapan peralatan dan kondisi ruang untuk rapat.	Menambahkan peralatan multimedia untuk meningkatkan efektivitas rapat.
5	Tempat Beribadah	Menetapkan kapasitas dan sarana prasarana untuk tempat beribadah sesuai kebutuhan.	Menyediakan tempat beribadah yang nyaman bagi seluruh civitas akademika.	Melakukan survei kepuasan pengguna terhadap tempat ibadah.	Melakukan pengecekan kebersihan dan ketersediaan fasilitas ibadah secara berkala.	Menambah fasilitas jika terjadi peningkatan jumlah pengguna.
6	Ruang Konseling	Menetapkan standar ukuran dan fasilitas ruang konseling di tingkat universitas.	Membuat ruang konseling yang nyaman dan menjaga privasi mahasiswa.	Mengevaluasi jumlah pengguna serta efektivitas ruang konseling.	Menjaga suasana kondusif dan menjaga privasi dalam ruang konseling.	Menambah peralatan dan ruang jika jumlah pengguna konseling meningkat.
7	Ruang Kesehatan	Menetapkan fasilitas kesehatan dasar yang wajib ada di ruang kesehatan.	Membuat ruang kesehatan yang dilengkapi dengan peralatan medis dasar.	Meninjau kelengkapan fasilitas kesehatan dan kebutuhan layanan.	Mengecek peralatan kesehatan secara berkala.	Menambah peralatan medis sesuai dengan perkembangan kebutuhan layanan.
8	Toilet	Menetapkan rasio jamban terhadap jumlah pengguna serta standar	Menyediakan jamban yang memenuhi standar	Mengevaluasi kebersihan, ketersediaan air, dan fungsionalitas jamban.	Melakukan perawatan berkala agar jamban tetap	Menambah unit jamban jika ada peningkatan jumlah pengguna.

		kebersihan dan kenyamanan.	kebersihan dan kenyamanan.		dalam kondisi baik.	
9	Kantin	Menetapkan standar kebersihan, kesehatan, dan variasi menu di kantin.	Mengelola kantin yang nyaman dan menyediakan makanan sehat sesuai standar.	Melakukan survei kepuasan pengguna terkait layanan dan kualitas makanan di kantin.	Memantau kebersihan kantin dan kualitas makanan secara berkala.	Menambah menu sehat dan memperluas fasilitas kantin sesuai dengan kebutuhan.
10	Tempat Parkir	Menetapkan standar kapasitas dan keamanan tempat parkir sesuai jumlah pengguna.	Menyediakan area parkir yang aman, teratur, dan cukup untuk pengguna kampus.	Mengevaluasi kapasitas dan tingkat keamanan area parkir secara berkala.	Memantau keteraturan dan keamanan parkir melalui sistem pengawasan.	Menambah kapasitas atau fasilitas parkir sesuai dengan pertumbuhan pengguna.
11	Laboratorium Komputer	Menetapkan jumlah unit komputer, spesifikasi perangkat, serta konektivitas internet yang harus tersedia.	Menyediakan laboratorium komputer dengan perangkat dan konektivitas sesuai standar.	Mengevaluasi kondisi perangkat komputer dan kebutuhan pemakaian setiap semester.	Melakukan pemeliharaan dan pembaruan perangkat secara berkala.	Menambah atau meng-upgrade perangkat sesuai perkembangan teknologi dan kebutuhan pengguna.
12	Perpustakaan	Menetapkan standar koleksi bahan pustaka, aksesibilitas, serta fasilitas membaca yang nyaman.	Menyediakan ruang baca yang nyaman dengan koleksi buku dan akses digital yang lengkap.	Mengevaluasi koleksi buku, tingkat kunjungan, dan kenyamanan fasilitas baca.	Menyusun jadwal pemeliharaan rutin fasilitas perpustakaan.	Mengembangkan koleksi pustaka digital serta memperluas ruang baca sesuai kebutuhan pengguna.
13	Ruang Kelas	Menetapkan standar fasilitas kelas seperti kursi, meja, papan tulis, dan peralatan multimedia (proyektor, speaker).	Menyediakan fasilitas kelas yang sesuai dengan standar kenyamanan dan kelengkapan.	Melakukan evaluasi terhadap fasilitas kelas dan kenyamanan belajar.	Menjaga kondisi peralatan multimedia dan mebel kelas.	Menambah fasilitas belajar, seperti AC, sistem audio, dan proyektor sesuai kebutuhan.
14	Pusat Olahraga dan Kebugaran	Menetapkan standar fasilitas kebugaran yang memadai, seperti gym, lapangan olahraga, dan alat-alat kebugaran.	Menyediakan sarana olahraga dan kebugaran yang dapat digunakan mahasiswa dan staf.	Mengevaluasi penggunaan fasilitas olahraga dan perawatan alat kebugaran.	Melakukan perawatan dan perbaikan berkala untuk memastikan alat berfungsi dengan baik.	Menambah fasilitas olahraga baru sesuai minat dan kebutuhan pengguna.

15	Student Center	Menentukan standar fasilitas untuk ruang serbaguna, seperti kapasitas, peralatan audio visual, dan kenyamanan.	Menyediakan ruang serbaguna yang fleksibel untuk berbagai kegiatan, seperti seminar atau acara kampus.	Mengukur kepuasan pengguna serta efektivitas pemanfaatan ruang serbaguna.	Memastikan kondisi alat dan perlengkapan dalam ruang serbaguna selalu siap pakai.	Menambah peralatan atau memperluas ruang untuk meningkatkan kapasitas dan fleksibilitas fungsi ruang.
16	Ruang Inkubasi dan Kewirausahaan	Menetapkan standar fasilitas ruang inkubasi untuk mahasiswa yang menjalankan program kewirausahaan.	Menyediakan ruang inkubasi yang dilengkapi dengan komputer, akses internet, dan ruang meeting kecil.	Mengevaluasi penggunaan ruang inkubasi dan dukungan yang tersedia untuk mahasiswa wirausaha.	Menjaga fasilitas tetap lengkap dan nyaman untuk kegiatan kewirausahaan .	Meningkatkan akses ke jaringan mentor bisnis serta memperluas fasilitas untuk kebutuhan startup mahasiswa.
17	Ruang Aksesibilitas untuk Difabel	Menetapkan fasilitas khusus bagi mahasiswa difabel, seperti aksesibilitas di seluruh gedung, fasilitas lift, dan kamar mandi difabel.	Menyediakan fasilitas yang memadai untuk mahasiswa difabel di seluruh lingkungan kampus.	Mengevaluasi kepuasan dan kemudahan akses bagi pengguna difabel.	Melakukan pemeliharaan fasilitas khusus difabel secara berkala.	Menambah fasilitas aksesibilitas, seperti alat bantu, signage, dan jalur khusus difabel.
18	Galeri Investasi	Menetapkan standar fasilitas galeri investasi, meliputi komputer trading, konektivitas internet, dan aplikasi pasar modal.	Menyediakan perangkat yang memadai untuk simulasi investasi dan trading saham serta akses data pasar modal terkini.	Mengevaluasi keterampilan mahasiswa dalam simulasi trading dan efektivitas pemakaian perangkat.	Melakukan pemeliharaan sistem dan perangkat secara berkala untuk memastikan kelancaran simulasi.	Menambah perangkat dan aplikasi terbaru untuk mengikuti dinamika pasar modal yang berkembang.
19	Tax Center	Menentukan standar fasilitas pendukung untuk simulasi perpajakan, seperti perangkat komputer dan software pajak yang terbaru.	Menyediakan fasilitas dan software pajak terbaru untuk pembelajaran dan simulasi pajak bagi mahasiswa.	Mengevaluasi efektivitas Tax Center sebagai fasilitas edukasi perpajakan bagi mahasiswa dan staf.	Memastikan software pajak selalu diperbarui dan perangkat dalam kondisi baik.	Menambah sumber daya pajak dan mengundang praktisi untuk sesi pelatihan.

20	Mini Bank	Menetapkan standar mini bank sebagai tempat simulasi perbankan, dengan perangkat lunak bank dan layanan transaksi yang terkini.	Menyediakan mini bank yang lengkap dengan software simulasi perbankan dan perangkat keamanan dasar.	Mengevaluasi kemampuan mahasiswa dalam melakukan simulasi transaksi dan operasional bank.	Memastikan perangkat lunak dan sistem mini bank diperbarui sesuai perkembangan di sektor perbankan.	Menambah fitur terbaru dalam simulasi bank dan meningkatkan kapasitas untuk peserta pelatihan.
----	-----------	---	---	---	---	--

G. Strategi

1. Pencatatan dan Pengamanan Aset

- Pencatatan aset mencakup nama barang, merek, lokasi barang, dan tahun perolehan.
- Pemberian kode barang untuk kejelasan status kepemilikan dan penggunaan.

2. Ruang Pimpinan

- Luas minimum 12 m² dengan lebar minimum 3 m.
- Mudah diakses oleh tamu.
- Dilengkapi dengan perabot kerja, perabot penyimpanan, dan peralatan kantor 1 set per ruang.

3. Ruang Tata Usaha

- Rasio luas ruang minimum 4 m² per orang, dengan luas minimum 48 m² dan lebar minimum 6 m.
- Mudah diakses dari halaman atau luar kampus dan dekat dengan ruang pimpinan.
- Dilengkapi dengan perabot kerja, perabot penyimpanan, peralatan kantor, dan peralatan komunikasi 1 set per ruang.

4. Ruang Rapat

- Luas minimum 48 m², lebar minimum 6 m.
- Mudah diakses oleh pimpinan dan tamu/mitra kerja.
- Dilengkapi perabot kerja dan peralatan informasi serta komunikasi 1 set per ruang.

5. Tempat Ibadah

- Luas minimum 24 m² atau sesuai kebutuhan sivitas akademika.
- Dilengkapi perabot penyimpanan, peralatan kantor, dan peralatan ibadah sesuai kebutuhan.

6. Ruang Konseling

- Luas minimum 12 m² atau sesuai kebutuhan.

- b. Menjamin kenyamanan dan privasi.
- c. Dilengkapi perabot kerja serta peralatan dan perlengkapan konseling 1 set per ruang.

7. Ruang Kesehatan

- a. Luas minimum 12 m² atau sesuai kebutuhan.
- b. Dilengkapi perabot kerja serta peralatan dan perlengkapan kesehatan 1 set per ruang.

8. Fasilitas Toilet

- a. 1 unit jamban untuk setiap 40 mahasiswa, 30 mahasiswi, 40 dosen/karyawan laki-laki, dan 30 dosen/karyawan perempuan.
- b. Luas minimum 1 unit jamban adalah 2 m².
- c. Jamban berdinding, beratap, dapat dikunci, mudah dibersihkan, dan tersedia air bersih.

9. Kantin

- a. Luas minimum 20 m² atau sesuai kebutuhan mahasiswa.
- b. Dilengkapi konter makanan/minuman, tempat duduk, air bersih, dan tempat sampah memadai.

10. Tempat Parkir

- a. Minimum 1 parkir roda dua per 10 mahasiswa, dan 1 parkir roda dua per 2 karyawan/dosen.
- b. Minimum 1 parkir roda empat per 40 mahasiswa, dan 1 parkir roda empat per 10 karyawan/dosen.
- c. Ukuran minimum parkir roda dua adalah 1,5 m x 1 m, dengan luas lahan minimum 3 m² per satuan ruang parkir (SRP).
- d. Ukuran minimum parkir roda empat adalah 5 m x 2,5 m, dengan luas lahan minimum 25 m² per SRP.

11. Laboratorium Komputer

- a. Menyediakan komputer dengan spesifikasi terkini sesuai kebutuhan program studi.
- b. Mengelola software berlisensi serta menyediakan akses internet yang stabil dan cepat.
- c. Melakukan pemeliharaan dan update perangkat secara berkala untuk memastikan kinerja optimal.
- d. Menyediakan fasilitas pencatatan dan identifikasi komputer serta penggunaannya.

12. Perpustakaan

- a. Menyediakan koleksi buku, jurnal, dan media digital yang sesuai kebutuhan akademik.

- b. Menyediakan area baca yang nyaman dengan pencahayaan dan ventilasi yang memadai.
- c. Mengembangkan layanan perpustakaan digital untuk memudahkan akses dari luar kampus.
- d. Melakukan inventarisasi rutin dan memberikan kode unik pada setiap koleksi.

13. Ruang Kelas

- a. Menyediakan kursi dan meja yang ergonomis dan jumlah yang cukup sesuai kapasitas kelas.
- b. Menyediakan proyektor, papan tulis, dan peralatan audiovisual untuk mendukung pembelajaran interaktif.
- c. Memastikan pencahayaan, ventilasi, dan suhu ruangan sesuai standar kenyamanan.
- d. Memastikan aksesibilitas ruang kelas bagi mahasiswa difabel.

14. Pusat Olahraga dan Kebugaran

- a. Menyediakan peralatan olahraga yang aman dan terawat untuk menunjang kesehatan fisik mahasiswa.
- b. Menyediakan fasilitas kebugaran seperti treadmill, angkat beban, dan alat olahraga lainnya.
- c. Menyediakan area untuk olahraga indoor dan outdoor dengan standar keamanan yang tinggi.
- d. Mengatur jadwal perawatan dan inspeksi rutin pada peralatan kebugaran.

15. Student Center

- a. Menyediakan ruang pertemuan, area santai, dan fasilitas komunikasi untuk kegiatan mahasiswa.
- b. Menyediakan fasilitas pendukung seperti meja, kursi, dan koneksi internet.
- c. Memastikan keamanan dan kenyamanan dengan menjaga kebersihan dan tata letak yang rapi.
- d. Mengatur sistem booking atau peminjaman ruangan untuk berbagai kegiatan mahasiswa.

16. Ruang Inkubasi dan Kewirausahaan

- a. Menyediakan ruang kerja bersama yang dilengkapi meja, kursi, koneksi internet, dan papan tulis.
- b. Menyediakan fasilitas untuk diskusi, bimbingan, dan pendampingan bisnis oleh para mentor.

- c. Memastikan akses ke peralatan atau software khusus yang mendukung kegiatan bisnis dan inovasi.
- d. Mengatur sistem pendaftaran dan penggunaan ruangan untuk kegiatan inkubasi dan kewirausahaan.

17. Ruang Aksesibilitas untuk Difabel

- a. Menyediakan jalur akses, ramp, dan pintu otomatis untuk pengguna kursi roda.
- b. Menyediakan perangkat bantu visual atau audio untuk mendukung proses pembelajaran.
- c. Menyediakan kursi atau meja khusus dengan desain yang sesuai kebutuhan mahasiswa difabel.
- d. Memastikan signage dan petunjuk yang mudah dibaca atau terdengar oleh seluruh mahasiswa.

18. Galeri Investasi

- a. Menyediakan fasilitas komputer yang terhubung dengan platform simulasi pasar modal.
- b. Menyediakan ruang diskusi dan seminar untuk edukasi dan pelatihan investasi.
- c. Memastikan akses terhadap data pasar modal terkini untuk keperluan simulasi.
- d. Menyediakan perangkat keamanan data dan informasi investasi.

19. Tax Center

- a. Menyediakan perangkat komputer dengan software perpajakan terkini.
- b. Menyediakan ruang konsultasi pajak yang nyaman dan aksesibel.
- c. Memastikan kelengkapan data dan materi pembelajaran yang relevan dengan aturan perpajakan terbaru.
- d. Menyediakan fasilitas untuk mengakses informasi perpajakan secara digital.

20. Mini Bank

- a. Menyediakan perangkat perbankan seperti teller, mesin hitung uang, dan komputer.
- b. Menyediakan ruang simulasi perbankan dengan konsep pelayanan standar bank.
- c. Memastikan keamanan transaksi dan data dalam proses simulasi layanan bank.
- d. Menyediakan pelatihan penggunaan perangkat untuk meningkatkan kompetensi praktis mahasiswa.

H. Referensi

1. Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 62/D/O/2003 tentang Pendirian Universitas Kuningan dan Ijin Penyelenggaraan Program Studi yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Sang Adipati Kuningan;
7. Statuta Universitas Kuningan
8. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Pendidikan Tinggi.



STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA

SPMI-UNIKU	SM	4210	STD/UNIKU/TAMB/11
------------	----	------	-------------------

PENGESAHAN				
Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Ai Nurlaila, S.TP., M.P.	Tim GPM Fakultas Kehutanan		1 Januari 2023
Pemeriksa	Dede Kosasih, S.Hut., M.Si.	Wakil Dekan I		1 Januari 2023
Persetujuan	Nina Herlina, S.Hut., M.Si	Ketua Senat		1 Januari 2023
Penetapan	Dr. Yayan Hendrayana S.Hut., M.Si.	Dekan		1 Januari 2023
Pengendalian	Dede Kosasih, S.Hut., M.Si.	Wakil Dekan I		1 Januari 2023

	UNIVERSITAS KUNINGAN GUGUS PENJAMIN MUTU (GPM)		
STANDAR SPMI	Nomor	:	STD/UNIKU/TAMB/11
STANDAR TAMBAHAN	Revisi ke	:	03
	Tgl Terbit	:	1 Januari 2023
	Halaman	:	11 Halaman

STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA

A. Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Visi Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

“Menjadikan Fakultas unggul yang memiliki komitmen terhadap pemberdayaan masyarakat untuk mewujudkan cita-cita konservasi pada tahun 2035”

Misi Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Misi yang diemban Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan dalam proses penyelenggaraan pendidikan tinggi ditetapkan sebagai berikut :

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi kehutanan dan ilmu lingkungan yang unggul, mandiri, kreatif dan berjiwa konservasi.
- 2) Mengembangkan penelitian dengan berlandaskan falsafah konservasi untuk pemberdayaan masyarakat.
- 3) Mengembangkan program pengabdian kepada masyarakat dengan semangat konservasi

Tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Adapun tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan adalah sebagai berikut :

- 1) Mencetak sarjana kehutanan dan ilmu lingkungan yang unggul dan kompeten yang berjiwa konservasi
- 2) Mengembangkan ilmu dan teknologi kehutanan dan ilmu lingkungan melalui kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat
- 3) Mendorong pembangunan bidang kehutanan dan lingkungan berbasis konservasi untuk pemberdayaan Masyarakat

B. Rasional

Pendidikan tinggi memiliki peran penting dalam membentuk kualitas sumber daya manusia (SDM) yang kompeten dan mampu berkontribusi dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. Dalam Undang-Undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pasal 38 menekankan pentingnya peran tenaga kependidikan dalam mengelola dan mengembangkan pendidikan. Tenaga kependidikan di perguruan tinggi meliputi berbagai aspek penting, seperti administrasi, pengelolaan, pengawasan, dan pelayanan teknis yang mendukung proses pendidikan. Sedangkan, pendidik di jenjang pendidikan tinggi, yang diwakili oleh dosen, memiliki tugas utama yang lebih spesifik, yaitu mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, serta seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Dosen, sebagai profesi yang diatur dalam Undang-Undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, memiliki tanggung jawab yang tidak hanya terbatas pada pengajaran, tetapi juga pada penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dengan tujuan untuk menghasilkan lulusan yang kompeten dan berdaya saing. Oleh karena itu, dosen tidak hanya harus memiliki kompetensi pedagogik dan profesional, tetapi juga harus selalu meningkatkan kualitas diri agar dapat bersaing di tingkat global. Dalam hal ini, peningkatan kualitas dosen dan tenaga kependidikan akan berdampak langsung pada kualitas pendidikan yang diberikan kepada mahasiswa, yang pada gilirannya berpengaruh terhadap daya saing lulusan dalam dunia kerja internasional.

Selain itu, dalam konteks hubungan input-proses-output pada sistem pendidikan tinggi, dosen dan tenaga kependidikan berperan sebagai pengelola utama yang memastikan tercapainya tujuan pendidikan tinggi yang berkualitas. Oleh karena itu, pengelolaan SDM yang baik dan berkualitas sangat penting untuk menunjang keberhasilan program-program pendidikan tinggi yang diselenggarakan.

Standar Mutu Sumber Daya Manusia di Universitas Kuningan

Untuk mencapai tujuan tersebut, Universitas Kuningan menetapkan standar mutu dosen dan tenaga kependidikan yang menjadi pedoman dalam merencanakan, mengelola, dan mengembangkan sumber daya manusia (SDM) di lingkungan universitas. Standar ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap dosen dan tenaga kependidikan memenuhi kualifikasi yang telah ditetapkan dan memiliki kemampuan yang terus berkembang, baik dalam hal kompetensi profesional, pedagogik, maupun sosial.

1. Peningkatan Kualitas Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan

- a. Kompetensi Akademik: Dosen harus memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai dengan bidang ilmu yang diajarkan, serta menguasai perkembangan terbaru dalam disiplin ilmu tersebut. Untuk itu, mereka diharuskan untuk terus melakukan penelitian dan pengembangan diri, baik melalui studi lanjut, seminar, atau pelatihan.
 - b. Kompetensi Profesional: Dosen juga perlu meningkatkan keterampilan dalam melakukan riset yang relevan dengan kemajuan teknologi dan sains. Program pengembangan profesional seperti pelatihan metodologi penelitian, sertifikasi profesi, dan keterampilan mengajar harus dilaksanakan secara berkelanjutan.
 - c. Kompetensi Sosial: Dosen dan tenaga kependidikan perlu dilatih untuk memiliki kemampuan interpersonal yang baik, agar dapat membangun hubungan yang harmonis dengan mahasiswa, kolega, serta masyarakat. Ini juga mencakup kemampuan untuk beradaptasi dengan perkembangan sosial dan kultural di lingkungan pendidikan.
2. Peningkatan Kualifikasi Dosen dan Tenaga Kependidikan
 - a. Setiap dosen wajib memiliki kualifikasi akademik yang tinggi, termasuk gelar akademik yang relevan, sertifikasi keahlian yang sesuai dengan bidangnya, serta kemampuan bahasa internasional (misalnya, bahasa Inggris) untuk mendukung kerja sama internasional.
 - b. Tenaga kependidikan juga harus memiliki kualifikasi yang memadai dalam bidang administrasi pendidikan dan manajemen pendidikan tinggi, dengan pemahaman yang baik mengenai standar mutu pendidikan global.
3. Pengembangan Karier dan Peningkatan Kesejahteraan
 - a. Kenaikan Jabatan Fungsional: Universitas Kuningan akan menyusun kebijakan yang memetakan karier dosen dan tenaga kependidikan, dengan fokus pada pemerataan kenaikan jabatan fungsional sesuai dengan kualifikasi dan kinerjanya.
 - b. Program Sertifikasi dan Pengembangan Profesional: Universitas akan memberikan dukungan finansial dan fasilitas bagi dosen untuk mengikuti program sertifikasi profesi, pelatihan, dan kegiatan ilmiah guna meningkatkan kompetensi mereka dalam menghadapi tantangan global.
 - c. Peningkatan Kesejahteraan: Untuk meningkatkan motivasi dan produktivitas dosen dan tenaga kependidikan, Universitas Kuningan akan memastikan kesejahteraan mereka melalui pengelolaan gaji dan tunjangan yang sejalan dengan standar industri dan tingkat inflasi.
4. Daya Saing Global

Dalam era globalisasi, kualitas pendidikan tinggi harus mampu bersaing di tingkat internasional. Oleh karena itu, Universitas Kuningan berkomitmen untuk membangun daya saing global melalui:

- a. Kerja Sama Internasional: Mendorong dosen untuk terlibat dalam kolaborasi riset internasional, program pertukaran mahasiswa, dan pelatihan global yang dapat memperluas wawasan dan meningkatkan pengakuan internasional terhadap kualitas pendidikan yang diberikan.
- b. Adaptasi dengan Standar Global: Menyesuaikan kurikulum dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terbaru serta standar internasional untuk mempersiapkan lulusan yang dapat bersaing secara global.
- c. Pengembangan Jaringan Global: Memfasilitasi dosen dan mahasiswa untuk terlibat dalam konferensi internasional, publikasi internasional, dan kegiatan ilmiah lainnya yang dapat memperluas jaringan profesional dan akademik.

5. Peningkatan Kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan

Universitas Kuningan akan menyusun pedoman yang jelas mengenai kinerja dosen dan tenaga kependidikan, serta mekanisme evaluasi yang terstruktur. Setiap dosen akan dievaluasi berdasarkan hasil penelitian, kualitas pengajaran, dan kontribusinya terhadap pengembangan kampus. Hasil evaluasi ini akan menjadi dasar dalam perencanaan pengembangan karier dan program pelatihan lebih lanjut.

6. Monitoring dan Evaluasi

- a. Secara berkala, Universitas Kuningan akan melakukan evaluasi terhadap kinerja dosen dan tenaga kependidikan, serta mengukur sejauh mana standar mutu SDM telah tercapai. Evaluasi ini akan melibatkan semua pihak terkait, baik pimpinan fakultas, program studi, maupun unit pengelola SDM.
- b. Instrumen Survei Kepuasan: Menyusun dan menerapkan instrumen survei kepuasan SDM untuk mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki, serta mendapatkan umpan balik terkait kebutuhan pengembangan lebih lanjut.

Dengan penetapan standar mutu dosen dan tenaga kependidikan yang jelas dan terukur, Universitas Kuningan berharap dapat menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas, baik di tingkat nasional maupun internasional. Hal ini sejalan dengan visi universitas untuk menjadi lembaga pendidikan tinggi yang unggul, berdaya saing global, dan mampu menghasilkan lulusan yang siap

menghadapi tantangan dunia kerja yang semakin kompetitif. Peningkatan kompetensi, kualifikasi, dan kesejahteraan dosen serta tenaga kependidikan akan berkontribusi langsung pada kualitas proses pembelajaran, yang pada akhirnya akan meningkatkan daya saing global universitas.

C. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Pencapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Kuningan:

1. Rektor
2. Wakil Rektor I
3. Dekan/ Direktur
4. LPI
5. BAKKUP
6. Ketua Program Studi
7. GKM/GPM
8. LPPM
9. SDM

D. Definisi Istilah

1. Standar Sumber Daya Manusia (SDM)

Standar Sumber Daya Manusia (SDM) merujuk pada sistem pengelolaan yang meliputi perencanaan, penerimaan, penempatan, pengembangan karir, retensi, pemberhentian, penghargaan, dan sanksi terhadap dosen dan tenaga kependidikan. Tujuannya adalah untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan di Universitas Kuningan (UNIKU). Pengelolaan SDM bertujuan untuk memastikan bahwa setiap individu yang terlibat dalam penyelenggaraan pendidikan memiliki kompetensi dan kualifikasi yang memenuhi standar mutu, serta dapat berkontribusi secara optimal dalam menciptakan lingkungan akademik yang berkualitas.

2. Dosen

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang memiliki tugas utama untuk mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, serta seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dosen di UNIKU harus memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) dan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli,

sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku di Indonesia. Dosen juga diharuskan memiliki kualifikasi akademik yang relevan dan kompetensi dalam bidangnya untuk mendukung proses pendidikan yang efektif dan efisien.

3. **Kualifikasi Dosen**

Kualifikasi dosen merujuk pada tingkat pendidikan yang paling rendah minimal Strata 2 (Magister) dengan linieritas keilmuan yang sesuai dengan bidang yang diajarkan. Kualifikasi ini harus dibuktikan dengan ijazah yang sah dan sesuai dengan standar pendidikan tinggi. Kualifikasi ini penting untuk memastikan bahwa dosen dapat memberikan pembelajaran yang berkualitas dan relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

4. **Kompetensi Pendidik**

Kompetensi pendidik adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh dosen untuk menyelenggarakan pendidikan dengan efektif. Kompetensi ini meliputi kemampuan dalam merancang, melaksanakan, dan mengevaluasi proses pembelajaran serta kemampuan dalam melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik dan/atau sertifikat profesi yang diberikan oleh lembaga yang berwenang. Sertifikasi ini menjadi bukti bahwa dosen memiliki keterampilan yang diperlukan untuk mendukung pencapaian tujuan pendidikan yang berkualitas.

5. **Tenaga Kependidikan**

Tenaga kependidikan adalah karyawan di Universitas Kuningan yang bertugas untuk menunjang penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Tugas tenaga kependidikan meliputi administrasi, pengelolaan sumber daya, serta penyediaan fasilitas dan dukungan yang diperlukan untuk proses pembelajaran. Tenaga kependidikan ini harus memiliki kualifikasi sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh universitas untuk memastikan bahwa mereka dapat melaksanakan tugasnya dengan baik.

6. **Kompetensi Tenaga Kependidikan**

Kompetensi tenaga kependidikan meliputi keterampilan khusus yang diperlukan dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi, seperti kemampuan dalam administrasi, pengelolaan perpustakaan, laboratorium, dan teknologi informasi. Setiap tenaga kependidikan harus dibuktikan dengan sertifikat keahlian yang relevan untuk bidangnya. Misalnya, pustakawan harus memiliki sertifikat pustakawan, tenaga administrasi harus memiliki keterampilan

manajerial dan administrasi yang baik, sementara laboran dan teknisi harus memiliki keterampilan teknis yang dibutuhkan.

7. Pendidikan Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan di Universitas Kuningan diangkat dengan pendidikan minimal SMA/SMK/Alia atau dengan standar pendidikan yang lebih tinggi sesuai dengan kompetensi keahlian yang dibutuhkan. Standar pendidikan ini memastikan bahwa tenaga kependidikan memiliki pengetahuan dasar yang cukup untuk melaksanakan tugas administratif dan teknis yang mendukung proses pendidikan.

8. Jenis Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan di UNIKU dapat dibagi menjadi dua kategori, yaitu tenaga kependidikan tetap (Yayasan Tetap) dan tenaga kependidikan kontrak (Yayasan Kontrak). Tenaga kependidikan tetap adalah mereka yang diangkat dengan status permanen dan mendapatkan hak-hak yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sementara tenaga kependidikan kontrak diangkat dengan masa kontrak tertentu yang dapat diperpanjang berdasarkan kebutuhan dan kinerja.

9. Tenaga Kependidikan dengan Keahlian Khusus

Universitas Kuningan dapat mengangkat tenaga kependidikan dengan keahlian khusus sesuai dengan kebutuhan institusi, seperti ahli di bidang teknologi informasi, laboratorium, atau bidang keahlian lainnya. Tenaga kependidikan dengan keahlian khusus ini dapat diangkat dengan status tetap atau kontrak, tergantung pada kebijakan dan kebutuhan universitas. Keahlian khusus ini bertujuan untuk memenuhi tuntutan perkembangan pendidikan dan penelitian yang semakin kompleks.

E. Pernyataan Isi Standar Mutu SDM

No.	Standar	Indikator	Target Capaian	Dokumen	Strategi	Audience (A), Behavior (B), Competence (C), Degree (D)
1	UNIKU wajib memiliki pedoman menyangkut pengelolaan sumber daya manusia yang mencakup: (1) perencanaan; (2) rekrutmen; (3) seleksi; (4) penempatan; (5) retensi; (6) pemberhentian; dan (7) pensiun yang ditetapkan dan disosialisasikan.	Adanya Pedoman Pengelolaan SDM	Pedoman Pengelolaan SDM ditetapkan dan disosialisasikan kepada seluruh unit terkait.	Pedoman Pengelolaan SDM	Membentuk tim penyusun dokumen untuk memastikan kelengkapan dan kesesuaian pedoman, disosialisasikan ke unit terkait.	Audience (A): Semua unit terkait, Behavior (B): Menetapkan pedoman dan melakukan sosialisasi, Competence (C): Memahami pengelolaan SDM, Degree (D): Pedoman tersosialisasi secara menyeluruh dengan fokus pada daya saing global
2	Upaya pengembangan dosen sangat baik, tercermin dari proyeksi yang jelas, terencana, dan didukung sepenuhnya oleh institusi (pendanaan dan beban tugas).	Adanya pedoman pengelolaan SDM	Pedoman tersedia, mendukung pengembangan dosen dan diperbarui setiap dua tahun.	Pedoman Pengelolaan SDM RENSTRA	Unit pengelola merencanakan dan mengembangkan dosen sesuai RENSTRA PT secara konsisten.	Audience (A): Unit pengelola, Behavior (B): Menyediakan dan memperbarui pedoman, Competence (C): Memahami proses pengembangan SDM, Degree (D): Proses pengembangan yang mendukung daya saing global

3	UNIKU memiliki perencanaan yang lengkap tentang kecukupan kualifikasi dan jabatan akademik dosen.	• Kecukupan DTPS > 6 • Persentase DTPS S3 $\geq 50\%$ • Persentase DTPS LK $\geq 40\%$ • Persentase DTPS GB $\geq 15\%$ • Persentase DTPS sertifikat pendidik profesional $\geq 80\%$ • Persentase dosen tidak tetap < 10%	Mencapai persentase kualifikasi sesuai target untuk mendukung pembelajaran berkualitas tinggi serta meningkatkan daya saing global.	SOP Ketenagaan	Membuat pemetaan potensi dosen dan pemerataan kenaikan jabatan fungsional sesuai kualifikasi.	Audience (A): Unit pengelola SDM, Behavior (B): Memetakan potensi dosen, Competence (C): Memenuhi kualifikasi akademik, Degree (D): Persentase kualifikasi yang sesuai dengan standar global
4	UNIKU mengadakan rekrutmen dosen sesuai persyaratan agar terpenuhi rasio dosen terhadap mahasiswa.	Rasio mahasiswa terhadap DTPS: • Sains Teknologi: $15 \leq \text{RMD} \leq 25$ • Sosial Humaniora: $25 \leq \text{RMD} \leq 35$	Memenuhi rasio yang ditetapkan untuk kualitas pembelajaran optimal serta berdaya saing global.	SOP rekrutmen	Bagian Ketenagaan memantau rasio dosen-mahasiswa dan menyusun laporan rasio sebagai dasar rekrutmen dosen.	Audience (A):: Bagian Ketenagaan, Behavior (B): Memantau rasio dan menyusun laporan, Competence (C): Mengikuti rasio dosen-mahasiswa, Degree (D): Rasio pembelajaran yang optimal untuk daya saing global
5	Pimpinan Program Studi mengorganisasikan beban kinerja dosen minimal 12 sks untuk setiap dosen.	EWMP DTPS (Pendidikan, Penelitian, PkM, dan tugas tambahan): $12 \leq \text{EWMP} \leq 16$ sks	Seluruh dosen memenuhi target EWMP yang ditetapkan untuk distribusi kerja optimal dan relevan	SOP Beban Kerja	Kepala program studi menentukan jumlah dosen dan total SKS tiap semester.	Audience (A): Kepala program studi, Behavior (B): Menyusun distribusi kerja,

			dengan standar internasional.			Competence (C): Memenuhi target EWMP, Degree (D): Distribusi kerja sesuai standar global
6	UNIKU menyusun panduan/pedoman pembinaan SDM secara implementatif dan dilakukan peninjauan setiap dua tahun.	• 50% dosen mendapat pengakuan nasional/internasional • Skor rata-rata Index Kinerja Dosen $\geq 3,5$	Pencapaian skor minimal dan pengakuan internasional tercapai untuk meningkatkan daya saing global.	Pedoman pembinaan SDM	Bagian ketenagaan menyusun pedoman pelaksanaan pelatihan berkelanjutan.	Audience (A): Bagian Ketenagaan, Behavior (B): Menyusun pelatihan berkelanjutan, Competence (C): Mencapai skor dan pengakuan, Degree (D): Pengakuan internasional untuk daya saing global
7	Pimpinan UNIKU menentukan mutasi tenaga kependidikan berdasarkan beban kerja di setiap unit.	• DTSPS hadir 80 jam/bulan • Tendik hadir sesuai jam kerja	Kehadiran minimal dan partisipasi aktif tercapai untuk mendukung produktivitas dan kualitas pelayanan global.	Pedoman Mutasi	Mengatur kehadiran tenaga kependidikan untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi.	Audience (A): Pimpinan dan tenaga kependidikan, Behavior (B): Mengatur mutasi dan kehadiran, Competence (C): Memenuhi standar kehadiran, Degree (D): Efisiensi kerja untuk daya saing global
8	Pimpinan UNIKU menetapkan nisbah dosen sebagai pembimbing utama	Persentase pembimbing utama maksimal 6 mahasiswa	Seluruh pembimbing sesuai nisbah yang ditetapkan untuk	Pedoman TA	Menentukan jumlah pembimbing utama agar sesuai rasio yang ditetapkan.	Audience (A): Pembimbing mahasiswa, Behavior (B): Menyusun bimbingan,

	maksimal 4 mahasiswa.		efektivitas bimbingan yang relevan dengan standar internasional.			Competence (C): Memenuhi rasio, Degree (D): Efektivitas bimbingan untuk daya saing global
9	Pimpinan UNIKU menetapkan nisbah dosen terhadap mahasiswa maksimal 1:35 (non-eksakta) dan 1:25 (eksakta).	Rasio mahasiswa terhadap DTPS sesuai RMD	Memenuhi rasio yang ditetapkan untuk efektivitas pengajaran dan berdaya saing global.	Pedoman Kemahasiswaan	Melakukan pemetaan nisbah dosen dan mahasiswa.	Audience (A): Dosen dan mahasiswa, Behavior (B): Memetakan nisbah, Competence (C): Memenuhi nisbah dosen-mahasiswa, Degree (D): Efektivitas pengajaran sesuai standar global
10	Dosen memiliki sertifikat kompetensi profesi dan/atau industri.	Persentase DTPS dengan sertifikat profesional $\geq 50\%$	50% atau lebih DTPS bersertifikasi untuk mendukung standar kompetensi global.	Pedoman SDM	Mengirim dosen untuk sertifikasi profesi dan memberikan biaya sesuai kemampuan.	Audience (A): Dosen, Behavior (B): Mengikuti sertifikasi, Competence (C): Memiliki sertifikat profesi, Degree (D): Kompetensi global yang terstandarisasi
11	Unit Pengelola Program Studi merancang nisbah dosen sebagai pembimbing akademik maksimal 20 mahasiswa.	Dosen PA membimbing max 20 mahasiswa	Nisbah maksimal 1:20 tercapai untuk kualitas bimbingan akademik sesuai standar internasional.	Pedoman PA	Menyusun pedoman bimbingan akademik agar sesuai nisbah 1:20.	Audience (A): Mahasiswa, Behavior (B): Terbimbing dalam bimbingan akademik, Competence (C): Kualitas bimbingan akademik,

						Degree (D): 20 mahasiswa per dosen
12	Unit Pengelola Program Studi mengupayakan dosen pengujian tugas akhir minimal S2 dan jabatan Lektor.	Penguji Skripsi minimal Lektor (S2)	Kualifikasi penguji minimal tercapai untuk mendukung daya saing global dalam hasil penelitian mahasiswa.	Pedoman TA	Menjadwalkan penguji skripsi sesuai kualifikasi akademik yang ditetapkan.	Audience (A): Mahasiswa, Behavior (B):: Ujian tugas akhir, Competence (C): Kualifikasi penguji skripsi, Degree (D): Minimal Lektor (S2)
13	Unit Pengelola Program Studi mengupayakan dosen pengujian tesis utama Lektor Kepala (S3) dan pembantu Lektor (S3).	Penguji Utama tesis Lektor Kepala (S3), Pembantu Lektor (S3)	Seluruh penguji memenuhi kualifikasi yang ditetapkan untuk menghasilkan lulusan berkompeten global.	Pedoman TA	Menjadwalkan penguji tesis sesuai kualifikasi jabatan fungsional.	Audience (A): Mahasiswa, Behavior (B): Ujian tesis, Competence (C): Kualifikasi penguji tesis, Degree (D): Utama Lektor Kepala (S3), Pembantu Lektor (S3)
14	Dosen terlibat pada organisasi profesi nasional/internasional minimal satu.	Persentase dosen dalam organisasi profesi > 80%	80% dosen terlibat dalam organisasi untuk meningkatkan daya saing global melalui jejaring internasional.	Pedoman SDM	Mendorong dosen berpartisipasi dalam organisasi profesi.	Audience (A): Dosen, Behavior (B): Partisipasi organisasi, Competence (C): Jejaring dan daya saing internasional, Degree (D): 80% keterlibatan
15	Dosen mengikuti kegiatan ilmiah untuk pengembangan	DTPS mengikuti kegiatan ilmiah minimal 1x/tahun	Semua DTPS terlibat dalam kegiatan ilmiah	Pedoman SDM	Mendorong dosen mengikuti kegiatan ilmiah minimal satu kali setahun.	Audience (A): Dosen, Behavior (B): Kegiatan ilmiah tahunan,

	kompetensi minimal satu kali setahun.		tahunan untuk meningkatkan kompetensi internasional.			Competence (C): Kompetensi internasional, Degree (D): Minimal 1x per tahun
16	UNIKU melakukan rekrutmen tenaga administrasi minimal SMA/ sederajat.	Tendik minimal SMA/ sederajat	Semua tendik memenuhi kualifikasi minimal untuk mendukung daya saing global dalam pelayanan administratif.	Pedoman SDM	Menyusun peta kebutuhan rekrutmen tenaga kependidikan.	Audience (A): Tenaga administrasi, Behavior (B): Kualifikasi pendidikan, Competence (C): Pelayanan administratif, Degree (D): Minimal SMA/ sederajat
17	UNIKU memiliki tenaga kependidikan bersertifikat kompetensi untuk teknisi, laboran, analis, dan pustakawan.	Persentase tendik bersertifikat >30%	30% atau lebih tendik bersertifikasi untuk menunjang layanan laboratorium dan analisis berstandar internasional.	Pedoman SDM	Mengirim tendik untuk sertifikasi kompetensi dan mengalokasikan biaya.	Audience (A): Tenaga kependidikan, Behavior (B): Sertifikasi kompetensi, Competence (C): Layanan laboratorium dan analisis, Degree (D): >30% bersertifikat
18	UNIKU memiliki instrumen survei kepuasan untuk SDM.	Indeks Kepuasan Layanan SDM ≥ 3 dari skala 4	Skor kepuasan minimal tercapai untuk meningkatkan kinerja SDM dengan daya saing global.	Pedoman SDM	Menyusun instrumen survei kepuasan SDM dan melakukan evaluasi.	Audience (A): SDM, Behavior (B): Kepuasan layanan, Competence (C): Kinerja SDM, Degree (D): Minimal indeks 3/4

19	UNIKU wajib memiliki pedoman pengelolaan SDM mencakup semua aspek.	Adanya Pedoman Pengelolaan SDM	Pedoman disosialisasikan dan diterapkan pada semua unit untuk memastikan daya saing global dalam pengelolaan SDM.	Pedoman Pengelolaan SDM	Membentuk tim penyusun dokumen dan mensosialisasikan ke seluruh unit terkait.	Audience (A): Unit terkait, Behavior (B): Penerapan pedoman, Competence (C): Pengelolaan SDM, Degree (D): Implementasi menyeluruh
----	--	--------------------------------	---	-------------------------	---	--

F. Prosedur

1. Penetapan

Tujuan: Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang kompeten dan berdaya saing tinggi di tingkat global.

Langkah-langkah:

- a. Mengembangkan pedoman pengelolaan SDM yang sesuai dengan standar internasional.
- b. Menetapkan kebijakan peningkatan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan melalui pelatihan dan sertifikasi internasional.
- c. Menentukan kualifikasi dan jabatan akademik dosen yang berstandar internasional.

2. Pelaksanaan

Tujuan: Menerapkan kebijakan yang mendukung pengembangan dosen dan tenaga kependidikan secara berkelanjutan untuk meningkatkan daya saing global.

Langkah-langkah:

- a. Meningkatkan jumlah dosen dengan gelar S3 dan sertifikasi internasional.
- b. Menyusun program pengembangan dosen yang berfokus pada kompetensi internasional, termasuk konferensi dan publikasi ilmiah internasional.
- c. Membuka peluang untuk kolaborasi internasional dalam penelitian dan pengajaran.
- d. Mengadakan rekrutmen tenaga kependidikan dengan kualifikasi yang memadai untuk mendukung aktivitas akademik.

3. Evaluasi

Tujuan: Menilai efektivitas implementasi kebijakan SDM yang ditetapkan untuk memastikan tercapainya standar daya saing global.

Langkah-langkah:

- a. Melakukan survei kepuasan terhadap dosen dan tenaga kependidikan tentang program pengembangan profesional.
- b. Menganalisis capaian program pengembangan dosen berdasarkan indikator kualifikasi akademik dan sertifikasi internasional.
- c. Memantau perkembangan rasio dosen terhadap mahasiswa dan kesesuaian dengan standar internasional (misalnya rasio 1:25 untuk eksakta).
- d. Melakukan audit terhadap tingkat kehadiran dan kinerja dosen dan tenaga kependidikan.

4. Pengendalian

Tujuan: Menjaga agar pengelolaan SDM tetap sesuai dengan standar internasional dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Langkah-langkah:

- a. Memastikan bahwa setiap dosen dan tenaga kependidikan memiliki sertifikasi profesional yang diperlukan.
- b. Mengimplementasikan sistem pemantauan dan evaluasi kinerja dosen yang berbasis pada capaian akademik dan kompetensi profesional.
- c. Melakukan penilaian dan penyesuaian terhadap struktur organisasi dan peran SDM yang mendukung pengajaran dan penelitian internasional.

5. Peningkatan

Tujuan: Terus meningkatkan kualitas SDM untuk bersaing secara global dan memastikan kontinuitas dan keberlanjutan pengembangan SDM.

Langkah-langkah:

- a. Meningkatkan program beasiswa untuk dosen dan tenaga kependidikan yang ingin melanjutkan studi ke jenjang S3 di luar negeri.
- b. Mendorong lebih banyak dosen untuk aktif dalam organisasi profesi internasional dan konferensi internasional.
- c. Menyusun program kerja sama dengan universitas dan lembaga internasional untuk pertukaran dosen, riset bersama, dan pengajaran.
- d. Melakukan review dan perbaikan pedoman pengelolaan SDM setiap dua tahun sekali dengan mengacu pada standar internasional yang terbaru.

G. Strategi

1. Membentuk tim penyusun dokumen untuk memastikan kelengkapan dan kesesuaian pedoman, disosialisasikan ke unit terkait.
2. Unit pengelola merencanakan dan mengembangkan dosen sesuai RENSTRA PT secara konsisten.
3. Membuat pemetaan potensi dosen dan pemerataan kenaikan jabatan fungsional sesuai kualifikasi.
4. Bagian Ketenagaan memantau rasio dosen-mahasiswa dan menyusun laporan rasio sebagai dasar rekrutmen dosen.
5. Kepala program studi menentukan jumlah dosen dan total SKS tiap semester.
6. Bagian ketenagaan menyusun pedoman pelaksanaan pelatihan berkelanjutan.

7. Mengatur kehadiran tenaga kependidikan untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi.
8. Menentukan jumlah pembimbing utama agar sesuai rasio yang ditetapkan.
9. Melakukan pemetaan nisbah dosen dan mahasiswa.
10. Mengirim dosen untuk sertifikasi profesi dan memberikan biaya sesuai kemampuan.
11. Menyusun pedoman bimbingan akademik agar sesuai nisbah 1:20.
12. Menjadwalkan penguji skripsi sesuai kualifikasi akademik yang ditetapkan.
13. Menjadwalkan penguji tesis sesuai kualifikasi jabatan fungsional.
14. Mendorong dosen berpartisipasi dalam organisasi profesi.
15. Mendorong dosen mengikuti kegiatan ilmiah minimal satu kali setahun.
16. Menyusun peta kebutuhan rekrutmen tenaga kependidikan.
17. Mengirim tendik untuk sertifikasi kompetensi dan mengalokasikan biaya.
18. Menyusun instrumen survei kepuasan SDM dan melakukan evaluasi.
19. Membentuk tim penyusun dokumen dan mensosialisasikan ke seluruh unit terkait.
20. Memperkuat daya saing global melalui kolaborasi internasional dan peningkatan standar kualifikasi.

H. Referensi

1. Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 62/D/O/2003 tentang Pendirian Universitas Kuningan dan Ijin Penyelenggaraan Program Studi yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Sang Adipati Kuningan;
7. Statuta Universitas Kuningan
8. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Pendidikan Tinggi



STANDAR PENJAMINAN MUTU

SPMI-UNIKU	SM	4210	STD/UNIKU/TAMB/12
------------	----	------	-------------------

PENGESAHAN				
Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Ai Nurlaila, S.TP., M.P.	Tim GPM Fakultas Kehutanan		1 Januari 2023
Pemeriksa	Dede Kosasih, S.Hut., M.Si.	Wakil Dekan I		1 Januari 2023
Persetujuan	Nina Herlina, S.Hut., M.Si	Ketua Senat		1 Januari 2023
Penetapan	Dr. Yayan Hendrayana S.Hut., M.Si.	Dekan		1 Januari 2023
Pengendalian	Dede Kosasih, S.Hut., M.Si.	Wakil Dekan I		1 Januari 2023

	UNIVERSITAS KUNINGAN GUGUS PENJAMIN MUTU (GPM)		
STANDAR SPMI	Nomor	:	STD/UNIKU/TAMB/12
STANDAR TAMBAHAN	Revisi ke	:	03
	Tgl Terbit	:	1 Januari 2023
	Halaman	:	11 Halaman

STANDAR PENJAMINAN MUTU

A. Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Visi Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

“Menjadikan Fakultas unggul yang memiliki komitmen terhadap pemberdayaan masyarakat untuk mewujudkan cita-cita konservasi pada tahun 2035”

Misi Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Misi yang diemban Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan dalam proses penyelenggaraan pendidikan tinggi ditetapkan sebagai berikut :

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi kehutanan dan ilmu lingkungan yang unggul, mandiri, kreatif dan berjiwa konservasi.
- 2) Mengembangkan penelitian dengan berlandaskan falsafah konservasi untuk pemberdayaan masyarakat.
- 3) Mengembangkan program pengabdian kepada masyarakat dengan semangat konservasi

Tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Adapun tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan adalah sebagai berikut :

- 1) Mencetak sarjana kehutanan dan ilmu lingkungan yang unggul dan kompeten yang berjiwa konservasi
- 2) Mengembangkan ilmu dan teknologi kehutanan dan ilmu lingkungan melalui kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat
- 3) Mendorong pembangunan bidang kehutanan dan lingkungan berbasis konservasi untuk pemberdayaan Masyarakat

B. Rasional

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dirancang untuk memastikan bahwa institusi pendidikan tinggi memenuhi Standar Pendidikan Tinggi secara sistematis dan berkelanjutan, mendorong pengembangan budaya mutu yang kokoh di dalam institusi. Penjaminan mutu ini berfungsi sebagai landasan yang membantu perguruan tinggi tidak hanya mencapai standar pendidikan nasional, tetapi juga beradaptasi dengan standar internasional, sehingga institusi tersebut memiliki daya saing di tingkat global.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah bagian integral dari sistem ini dan berfungsi sebagai panduan untuk universitas dalam menetapkan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan proses serta standar mutu internal mereka. SPMI mencakup seluruh aspek operasional perguruan tinggi mulai dari proses akademik, administrasi, hingga manajemen, memastikan bahwa setiap unit di dalam institusi mendukung pencapaian standar mutu yang telah ditetapkan. Dengan siklus SPMI yang meliputi tahapan Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP), perguruan tinggi dapat terus meningkatkan proses dan outputnya sejalan dengan perubahan tuntutan pendidikan nasional dan internasional.

Selain SPMI, perguruan tinggi juga didukung oleh Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) sesuai dengan bidang keilmuan. SPME melalui akreditasi eksternal memberikan pengakuan atas pencapaian mutu suatu perguruan tinggi di tingkat nasional dan internasional, sehingga mampu bersaing dengan perguruan tinggi di negara lain.

Melalui penggabungan antara SPMI dan SPME, perguruan tinggi tidak hanya fokus pada pemenuhan standar nasional tetapi juga berorientasi pada standar internasional. Ini bertujuan untuk menciptakan lulusan yang kompeten dan berdaya saing global, memiliki kemampuan yang sesuai dengan kualifikasi Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), dan siap menghadapi tantangan di pasar kerja global. Seiring perkembangan globalisasi dan persaingan di era Revolusi Industri 4.0, penerapan SPMI yang berorientasi pada daya saing global adalah strategi penting untuk menjadikan perguruan tinggi sebagai institusi yang relevan dan unggul di kancah internasional.

C. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Pencapaian Standar SPMI

1. Rektor
2. Wakil Rektor
3. Dekan/ Direktur

4. Kepala Lembaga
5. Kepala Biro/Unit
6. Ketua Program Studi

D. Definisi Istilah

1. Siklus PPEPP

Siklus PPEPP adalah siklus utama dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang terdiri dari lima tahapan utama: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan mutu. Siklus ini dirancang untuk menjamin bahwa seluruh aspek operasional dalam perguruan tinggi berjalan sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan, serta terus ditingkatkan untuk menyesuaikan dengan kebutuhan dan tantangan di tingkat nasional dan internasional. Berikut penjelasan mendalam dari tiap tahap dalam siklus PPEPP:

- a. **Penetapan (P):** Tahapan ini merupakan proses merumuskan standar mutu pendidikan tinggi yang sejalan dengan visi, misi, dan tujuan perguruan tinggi serta standar nasional dan internasional. Proses penetapan ini melibatkan identifikasi kebutuhan serta analisis standar eksternal seperti Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan standar global. Penetapan standar melibatkan kolaborasi antara pimpinan universitas, fakultas, dan program studi untuk menyusun dokumen standar mutu yang komprehensif, termasuk kebijakan mutu, manual mutu, dan prosedur operasional yang sesuai dengan kebutuhan.
- b. **Pelaksanaan (P):** Setelah standar ditetapkan, tahapan ini bertujuan untuk memastikan implementasi standar mutu di seluruh unit perguruan tinggi, mulai dari fakultas, program studi, hingga unit pendukung lainnya. Pelaksanaan melibatkan sosialisasi standar mutu kepada seluruh civitas akademika, pelatihan staf dan dosen untuk mendukung pemahaman standar, serta alokasi sumber daya yang memadai untuk mendukung penerapan standar. Tahap pelaksanaan juga mencakup penerapan teknologi dan sistem informasi untuk memantau kinerja mutu di berbagai tingkatan.
- c. **Evaluasi (E):** Tahap evaluasi bertujuan untuk menilai efektivitas implementasi standar mutu dan mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki. Evaluasi dilakukan melalui Audit Mutu Internal (AMI), di mana tim penjaminan mutu meninjau penerapan standar di berbagai unit. Dalam evaluasi ini, data dikumpulkan dari audit internal, survei kepuasan mahasiswa, umpan balik alumni, dan masukan dari pemangku kepentingan eksternal. Hasil evaluasi ini kemudian dianalisis dan dilaporkan untuk menunjukkan pencapaian dan kendala dalam implementasi standar.

- d. **Pengendalian (P):** Pengendalian adalah proses untuk memastikan konsistensi dalam penerapan standar mutu dan mengidentifikasi masalah atau penyimpangan yang terjadi. Pengendalian dilakukan melalui mekanisme pemantauan yang rutin dan terstruktur, seperti rapat tinjauan manajemen (RTM) dan pemantauan langsung terhadap penerapan standar. Apabila terdapat ketidaksesuaian dalam implementasi standar, tim penjaminan mutu akan mengidentifikasi penyebabnya dan mengembangkan langkah korektif untuk mengatasi masalah tersebut. Pengendalian juga memastikan setiap unit memiliki panduan yang jelas dan mengikuti standar operasional prosedur (SOP) yang ditetapkan.
- e. **Peningkatan (P):** Tahapan peningkatan bertujuan untuk melakukan perbaikan berkelanjutan agar mutu perguruan tinggi terus meningkat dan sesuai dengan perkembangan standar global. Berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, perguruan tinggi melakukan penyesuaian pada standar atau prosedur yang telah ada serta mengadopsi praktik terbaik dari institusi lain. Peningkatan juga melibatkan benchmarking dengan lembaga-lembaga pendidikan yang memiliki reputasi unggul untuk menerapkan inovasi dalam proses pendidikan. Dengan adanya peningkatan yang berkelanjutan, perguruan tinggi dapat mengoptimalkan pencapaian mutu yang lebih tinggi dan relevan secara global.

2. **GKM (Gugus Kendali Mutu) Tingkat Program Studi**

Gugus Kendali Mutu (GKM) adalah unit penjaminan mutu di tingkat program studi yang memiliki peran penting dalam memastikan penerapan SPMI berjalan efektif di masing-masing program studi. GKM bertanggung jawab atas pelaksanaan, pengendalian, dan peningkatan mutu pendidikan di tingkat program studi. Secara mendalam, peran GKM meliputi:

- a. **Pengembangan Standar Mutu Program Studi:** GKM bekerja sama dengan pimpinan program studi dalam menyusun standar mutu yang sesuai dengan visi, misi, dan tujuan program studi. Standar ini mencakup capaian pembelajaran lulusan, proses pembelajaran, kualitas dosen, serta ketersediaan sarana dan prasarana yang mendukung pembelajaran.
- b. **Sosialisasi Standar Mutu:** GKM bertugas untuk menyosialisasikan standar mutu kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa di tingkat program studi.

Sosialisasi ini bertujuan untuk memastikan semua pihak memahami standar yang telah ditetapkan dan terlibat aktif dalam implementasinya.

- c. **Monitoring dan Evaluasi Internal:** GKM melakukan monitoring dan evaluasi penerapan standar mutu secara rutin. Proses ini mencakup pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) di tingkat program studi, pengumpulan data kinerja, dan pelaporan hasil kepada fakultas atau Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).
- d. **Pengendalian dan Tindakan Korektif:** GKM bertanggung jawab untuk melakukan pengendalian mutu di tingkat program studi. Apabila terdapat penyimpangan dari standar, GKM akan mengidentifikasi masalah dan menyusun langkah-langkah korektif untuk mengatasinya. Selain itu, GKM memastikan tindak lanjut dari hasil audit untuk menjaga konsistensi dalam penerapan standar mutu.
- e. **Inovasi dan Peningkatan Mutu:** GKM turut berperan dalam mengembangkan dan menerapkan inovasi untuk peningkatan mutu pendidikan di tingkat program studi. Hal ini dapat berupa pengembangan metode pembelajaran, pengembangan kurikulum yang relevan, atau kerjasama dengan industri untuk menyesuaikan kurikulum dengan kebutuhan pasar kerja global.

3. **GPM (Gugus Pengendali Mutu) Tingkat Fakultas**

Gugus Pengendali Mutu (GPM) adalah unit penjaminan mutu di tingkat fakultas yang berfungsi untuk memastikan kualitas pendidikan berjalan sesuai standar dan mendukung pencapaian visi dan misi fakultas. GPM bertugas untuk mengoordinasikan proses penjaminan mutu antara program studi dan fakultas, serta mengawasi implementasi SPMI di seluruh program studi dalam lingkup fakultas. Peran GPM secara mendalam meliputi:

- a. **Koordinasi dan Supervisi:** GPM berperan sebagai penghubung antara program studi dan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) di tingkat universitas. GPM memastikan program studi mengikuti panduan dan kebijakan mutu yang ditetapkan oleh universitas serta memfasilitasi koordinasi antar program studi terkait penerapan standar mutu.
- b. **Pengawasan dan Audit Internal:** GPM melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan mutu di seluruh program studi yang ada di fakultas. GPM juga terlibat dalam penyelenggaraan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala untuk mengevaluasi penerapan standar di tiap program studi dan menyiapkan laporan hasil audit.
- c. **Pengendalian dan Tindakan Korektif Fakultas:** GPM bertanggung jawab untuk melakukan pengendalian mutu di tingkat fakultas dengan menetapkan standar

operasional prosedur (SOP) pengendalian dan tindakan korektif. Jika ditemukan ketidaksesuaian dalam implementasi standar mutu di program studi, GPM akan bekerja sama dengan GKM untuk memperbaiki kondisi tersebut.

- d. **Rapat Tinjauan Manajemen Fakultas:** GPM secara rutin mengadakan rapat tinjauan manajemen dengan pimpinan fakultas dan program studi untuk meninjau kinerja mutu, menganalisis temuan dari audit internal, serta merumuskan strategi perbaikan dan peningkatan mutu di tingkat fakultas.
- e. **Peningkatan dan Inovasi di Tingkat Fakultas:** GPM mendukung inovasi dan peningkatan mutu dengan melakukan benchmarking dan bekerja sama dengan institusi pendidikan lain untuk meningkatkan mutu program studi di tingkat fakultas. Selain itu, GPM mendorong pengembangan kurikulum berbasis kompetensi yang mampu memenuhi tuntutan pasar global serta berdaya saing internasional.

Dengan keberadaan GKM dan GPM, sistem penjaminan mutu internal (SPMI) di perguruan tinggi dapat dilaksanakan secara efektif dari tingkat program studi hingga fakultas, sehingga tercipta budaya mutu yang konsisten dan berkelanjutan.

E. Pernyataan Isi Standar Mutu tatakelola

No.	Standar	Indikator	Target Capaian	Dokumen	Strategi	Audience (A), Behavior (B), Competence (C), Degree (D)
1	Universitas Kuningan, UPPS, dan Program Studi menjalankan sistem penjaminan mutu internal (SPMI)	Terlaksananya Siklus PPEPP (Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi, Pengembangan, dan Peningkatan)	Siklus PPEPP berjalan dengan efektif dan terukur setiap tahun	Dokumen mutu UNIKU	Melaksanakan siklus PPEPP yang terdiri dari Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan secara berkelanjutan.	1. Audience (A): Universitas Kuningan, 2. Behavior (B): Menjalankan siklus PPEPP, 3. Competence (C): Meningkatkan efektivitas dan efisiensi SPMI, 4. Degree (D): Setiap tahun berjalan efektif dan terukur
2	Universitas Kuningan, UPPS, dan Program Studi diwajibkan memiliki organ/fungsi SPMI	Adanya dokumen pembentukan organ SPMI	Pembentukan organ SPMI yang jelas dengan struktur yang terdokumentasi	SK pembentukan LPM, GKM, dan GPM	Membentuk organ SPMI yang terdiri dari Lembaga Penjaminan Mutu (LPM), Gugus Kendali Mutu (GKM), dan Gugus Pengendali Mutu (GPM) dengan struktur yang jelas dan terdokumentasi.	1. Audience (A): Pengelola SPMI, 2. Behavior (B): Membentuk struktur organ SPMI yang jelas, 3. Competence (C): Memahami pentingnya organisasi mutu, 4. Degree (D): Dibentuk dengan

						struktur terdokumentasi
3	Universitas Kuningan memiliki Dokumen Mutu SPMI yang meliputi; Kebijakan Mutu, Manual Mutu, Standar Mutu, Formulir mutu yang dilengkapi dengan SOP serta pedomannya	Adanya dokumen mutu SPMI Universitas Kuningan	Dokumen mutu SPMI lengkap dan terupdate setiap dua tahun sekali	Kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu, formulir mutu	Memperbarui dan menyusun dokumen mutu SPMI setiap dua tahun sekali untuk menyesuaikan dengan perkembangan kebutuhan pendidikan dan standar internasional.	1. Audience (A): Tim penjaminan mutu, 2. Behavior (B): Menyusun dan memperbarui dokumen mutu, 3. Competence (C): Memahami pentingnya standar mutu internasional, 4. Degree (D): Setiap dua tahun sekali
4	Universitas Kuningan melaksanakan Evaluasi keterlaksanaan Standar Mutu melalui Audit Mutu Internal (AMI)	Terlaksananya AMI minimal satu tahun sekali	Audit Mutu Internal dilaksanakan setiap tahun dan hasilnya digunakan untuk perbaikan	Laporan Audit Mutu Internal dan laporan Tindak Lanjut	Melakukan audit mutu internal (AMI) setiap tahun untuk mengevaluasi penerapan standar mutu dan tindak lanjut hasil audit untuk perbaikan berkelanjutan.	1. Audience (A): Auditor internal, 2. Behavior (B): Melaksanakan audit mutu, 3. Competence (C): Mampu menilai kualitas standar mutu, 4. Degree (D): Dilakukan setiap tahun
5	Universitas Kuningan memiliki dokumen terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di	Adanya laporan RTM	Laporan RTM yang mencakup analisis mendalam mengenai budaya mutu dan rencana tindak lanjut untuk	Laporan RTM	Menyelenggarakan rapat tinjauan manajemen (RTM) secara rutin untuk menganalisis budaya mutu di perguruan tinggi dan merumuskan tindak lanjut peningkatan kualitas	1. Audience (A): Manajemen universitas, 2. Behavior (B): Melaksanakan rapat

	perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen (RTM)		peningkatan kualitas		yang lebih kompetitif di tingkat global.	tinjauan manajemen untuk budaya mutu, 3. Competence (C): Menganalisis dan merumuskan tindakan untuk kualitas, 4. Degree (D): Secara rutin dengan laporan yang terperinci
--	---	--	----------------------	--	--	--

F. Prosedur

1. PENETAPAN (P)

Tujuan: Menetapkan standar mutu yang sesuai dengan visi, misi, dan tujuan Universitas Kuningan serta standar nasional dan internasional.

Langkah-langkah:

- a. Melakukan analisis kebutuhan berdasarkan standar Dikti serta visi dan misi universitas.
- b. Menyusun dokumen standar mutu yang mencakup kebijakan mutu, manual mutu, dan standar prosedur operasional (SOP).
- c. Melibatkan berbagai pemangku kepentingan (stakeholders) untuk mendapatkan masukan dan persetujuan atas standar mutu yang ditetapkan.

2. PELAKSANAAN (P)

Tujuan: Mengimplementasikan standar mutu yang telah ditetapkan secara efektif di semua unit Universitas Kuningan.

Langkah-langkah:

- a. Sosialisasi standar mutu dan prosedur kepada seluruh civitas akademika dan tenaga kependidikan.
- b. Mengimplementasikan standar mutu di seluruh fakultas, program studi, dan unit-unit pendukung.
- c. Memastikan tersedianya sumber daya dan pelatihan yang diperlukan untuk melaksanakan standar mutu.

3. EVALUASI (E)

Tujuan: Mengukur ketercapaian dan efektivitas pelaksanaan standar mutu untuk menemukan area yang perlu diperbaiki.

Langkah-langkah:

- a. Melakukan Audit Mutu Internal (AMI) secara periodik untuk mengevaluasi penerapan standar mutu di setiap unit.
- b. Mengumpulkan data dan feedback dari audit serta rapat tinjauan manajemen (RTM).
- c. Menyusun laporan evaluasi yang mencakup hasil temuan dan analisis dari pelaksanaan standar mutu.

4. PENGENDALIAN (P)

Tujuan: Menjaga konsistensi dalam pelaksanaan standar mutu serta mengidentifikasi dan mengatasi kendala yang ada.

Langkah-langkah:

- a. Menetapkan mekanisme pemantauan dan kontrol terhadap implementasi standar mutu.
- b. Mengidentifikasi masalah atau penyimpangan dalam pelaksanaan standar dan melakukan tindakan korektif segera.

- c. Mengadakan rapat tinjauan manajemen untuk membahas hasil pengendalian dan tindak lanjut yang diperlukan.

5. **PENINGKATAN (P)**

Tujuan: Meningkatkan mutu secara berkesinambungan dengan mengadaptasi praktik baik dan penyesuaian terhadap standar yang terus berkembang.

Langkah-langkah:

- a. Menerapkan tindakan perbaikan dan inovasi berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian.
- b. Memperbarui standar mutu sesuai dengan perkembangan kebutuhan dan perubahan regulasi pendidikan tinggi.
- c. Melakukan benchmarking dengan institusi lain untuk mengadopsi praktik terbaik yang dapat diterapkan di Universitas Kuningan.

G. Strategi

1. Melaksanakan siklus PPEPP secara berkelanjutan, mencakup Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan.
2. Membentuk organ SPMI dengan struktur yang jelas dan terdokumentasi, termasuk Lembaga Penjaminan Mutu (LPM), Gugus Kendali Mutu (GKM), dan Gugus Pengendali Mutu (GPM).
3. Memperbarui dan menyusun dokumen mutu SPMI setiap dua tahun sekali untuk memenuhi perkembangan kebutuhan pendidikan dan standar internasional.
4. Melaksanakan audit mutu internal (AMI) setiap tahun untuk mengevaluasi penerapan standar mutu dan melaksanakan tindak lanjut hasil audit.
5. Menyelenggarakan rapat tinjauan manajemen (RTM) secara rutin untuk menganalisis budaya mutu dan menyusun tindak lanjut peningkatan kualitas yang lebih kompetitif di tingkat global.

H. Referensi

- 1 Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2 Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 4 Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 5 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

- 6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 62/D/O/2003 tentang Pendirian Universitas Kuningan dan Ijin Penyelenggaraan Program Studi yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Sang Adipati Kuningan;
- 7 Statuta Universitas Kuningan
- 8 Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Pendidikan Tinggi.



STANDAR TATA PAMONG DAN KELOLA

SPMI-UNIKU	SM	4210	STD/UNIKU/TAMB/13
------------	----	------	-------------------

PENGESAHAN				
Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Ai Nurlaila, S.TP., M.P.	Tim GPM Fakultas Kehutanan		1 Januari 2023
Pemeriksa	Dede Kosasih, S.Hut., M.Si.	Wakil Dekan I		1 Januari 2023
Persetujuan	Nina Herlina, S.Hut., M.Si	Ketua Senat		1 Januari 2023
Penetapan	Dr. Yayan Hendrayana S.Hut., M.Si.	Dekan		1 Januari 2023
Pengendalian	Dede Kosasih, S.Hut., M.Si.	Wakil Dekan I		1 Januari 2023

	UNIVERSITAS KUNINGAN GUGUS PENJAMIN MUTU (GPM)		
STANDAR SPMI	Nomor	:	STD/UNIKU/TAMB/13
STANDAR TAMBAHAN	Revisi ke	:	03
	Tgl Terbit	:	1 Januari 2023
	Halaman	:	11 Halaman

STANDAR TATA PAMONG DAN KELOLA

A. Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Visi Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

“Menjadikan Fakultas unggul yang memiliki komitmen terhadap pemberdayaan masyarakat untuk mewujudkan cita-cita konservasi pada tahun 2035”

Misi Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Misi yang diemban Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan dalam proses penyelenggaraan pendidikan tinggi ditetapkan sebagai berikut :

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi kehutanan dan ilmu lingkungan yang unggul, mandiri, kreatif dan berjiwa konservasi.
- 2) Mengembangkan penelitian dengan berlandaskan falsafah konservasi untuk pemberdayaan masyarakat.
- 3) Mengembangkan program pengabdian kepada masyarakat dengan semangat konservasi

Tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Adapun tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan adalah sebagai berikut :

- 1) Mencetak sarjana kehutanan dan ilmu lingkungan yang unggul dan kompeten yang berjiwa konservasi
- 2) Mengembangkan ilmu dan teknologi kehutanan dan ilmu lingkungan melalui kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat
- 3) Mendorong pembangunan bidang kehutanan dan lingkungan berbasis konservasi untuk pemberdayaan Masyarakat

B. Rasional

Rasional pengelolaan Tata Pamong di Universitas Kuningan harus didasarkan pada prinsip transparansi, akuntabilitas, dan keberlanjutan untuk mencapai visi dan misi perguruan tinggi. Sebagai lembaga pendidikan tinggi, universitas memiliki otonomi penuh dalam mengelola lembaganya, termasuk dalam penyelenggaraan Tridharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat). Oleh karena itu, tata pamong yang baik harus mengintegrasikan berbagai elemen dalam organisasi, termasuk struktur organisasi yang jelas, mekanisme pengambilan keputusan yang efisien, dan proses operasional yang mendukung tercapainya tujuan jangka panjang universitas.

Sistem Tata Pamong juga melibatkan penerapan manajemen risiko yang efektif. Hal ini penting untuk memastikan bahwa seluruh unit, terutama Unit Pengelola Program Studi (UPPS), mampu bertahan dan berkembang meskipun menghadapi tantangan eksternal dan internal. Dengan mengidentifikasi dan mengelola risiko, universitas dapat mencegah potensi hambatan yang dapat mempengaruhi kualitas pendidikan dan akreditasi program studi.

Penting juga untuk mengadopsi prinsip-prinsip Good University Governance (GUG) dalam seluruh praktik pengelolaan universitas. GUG menekankan pada penerapan tata kelola yang bersih, akuntabel, dan profesional. Dalam konteks ini, universitas harus memastikan bahwa seluruh keputusan yang diambil berdasarkan pertimbangan yang objektif, dapat dipertanggungjawabkan, dan mempertimbangkan kepentingan seluruh pemangku kepentingan, baik internal (dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan) maupun eksternal (industri, pemerintah, masyarakat).

Sistem penjaminan mutu juga harus terintegrasi dalam proses tata pamong, memastikan bahwa seluruh kegiatan akademik, administrasi, dan operasional memenuhi standar kualitas yang telah ditetapkan. Penjaminan mutu ini tidak hanya mencakup kualitas pembelajaran, tetapi juga aspek lain seperti fasilitas kampus, pelayanan administrasi, dan sistem pendukung lainnya yang berhubungan langsung dengan pengalaman mahasiswa dan reputasi universitas.

Kerjasama internasional menjadi komponen penting dalam meningkatkan daya saing global universitas. Melalui kerja sama dengan universitas-universitas ternama, lembaga riset, dan industri internasional, universitas dapat mengakses sumber daya yang lebih besar, berbagi pengetahuan, dan meningkatkan kualitas pendidikan yang sejalan dengan perkembangan global. Kolaborasi internasional juga mendukung universitas dalam mengevaluasi praktik tata pamong mereka, dengan merujuk pada standar internasional yang berlaku.

Dalam penerapan sistem Tata Pamong yang berkelanjutan, penting untuk melibatkan seluruh pihak yang terkait, mulai dari pimpinan universitas, dekan, kepala program studi,

hingga tenaga kependidikan dan mahasiswa. Dengan kolaborasi yang kuat di setiap level, universitas akan mampu menjaga dan meningkatkan standar mutu pendidikan serta menciptakan lingkungan yang kondusif untuk inovasi, penelitian, dan pengembangan.

Pengelolaan tata pamong yang berbasis pada prinsip GUG ini akan sangat berpengaruh dalam proses akreditasi. Akreditasi perguruan tinggi dan program studi akan sangat dipengaruhi oleh sejauh mana universitas dapat menunjukkan komitmennya terhadap penerapan tata kelola yang baik, sistem manajemen risiko yang efektif, serta kualitas mutu yang konsisten. Sehingga, keberlanjutan dan pengembangan perguruan tinggi tidak hanya dapat dijaga, tetapi juga dapat berkembang dengan baik, menjaga relevansi dan daya saing universitas di kancah global.

C. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Pencapaian Standar Tata Pamong dan Tata kelola Universitas Kuningan:

1. Rektor
2. WR 3
3. Dekan/ Direktur
4. Wakil Dekan/ Direktur
5. LPM
6. Ketua Program Studi

D. Definisi Istilah

1. Tata Pamong

Tata pamong adalah sistem pengelolaan internal yang mencakup struktur organisasi, pengambilan keputusan, alokasi sumber daya, pola otoritas, dan pertanggungjawaban di seluruh unit kerja dalam universitas. Sistem ini bertujuan untuk mencapai tujuan universitas secara efisien dan transparan, serta memastikan keselarasan antara visi, misi, dan strategi dengan implementasi operasional di tingkat fakultas dan program studi.

2. Good University Governance (GUG)

Good University Governance adalah penerapan prinsip-prinsip tata kelola yang baik dalam organisasi universitas, yang meliputi transparansi, akuntabilitas, partisipasi, dan responsibilitas. GUG memastikan bahwa keputusan yang diambil berorientasi pada keberlanjutan, kualitas, dan integritas akademik, serta meningkatkan daya saing universitas di tingkat global.

3. **Struktur Organisasi**

Struktur organisasi adalah pembagian tugas dan tanggung jawab dalam universitas yang mencakup posisi-posisi kunci, hubungan antar unit kerja, serta pembagian otoritas dan pertanggungjawaban. Struktur ini dirancang untuk mendukung efisiensi dan efektivitas dalam mencapai tujuan universitas sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan.

4. **Pengambilan Keputusan**

Pengambilan keputusan adalah proses dalam organisasi universitas untuk menentukan langkah-langkah yang harus diambil dalam menjalankan tugas-tugas tertentu. Proses ini melibatkan berbagai pihak yang berkompeten dan bertanggung jawab sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan, dengan tujuan mencapai hasil yang optimal dan berkelanjutan.

5. **Alokasi Sumber Daya**

Alokasi sumber daya adalah proses distribusi sumber daya (termasuk dana, tenaga kerja, fasilitas, dan waktu) yang tersedia dalam universitas, sesuai dengan prioritas dan kebutuhan untuk mencapai tujuan akademik dan administratif. Alokasi ini dilakukan secara adil dan efisien dengan mempertimbangkan keberlanjutan dan daya saing global universitas.

6. **Pola Otoritas**

Pola otoritas mengacu pada cara wewenang dan tanggung jawab dibagikan dan diterapkan di seluruh tingkatan organisasi. Pola ini memastikan adanya kejelasan dalam hubungan hierarki dan pengambilan keputusan, sehingga setiap pihak memiliki kewenangan yang jelas dan bertanggung jawab sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

7. **Pertanggungjawaban (Accountability)**

Pertanggungjawaban adalah kewajiban bagi setiap individu atau unit kerja di universitas untuk memberikan penjelasan dan laporan tentang pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Proses ini penting untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam setiap tindakan yang diambil oleh universitas dan program studinya.

8. **Manajemen Risiko**

Manajemen risiko adalah proses identifikasi, penilaian, dan pengelolaan risiko yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan universitas. Manajemen risiko ini diterapkan untuk mengurangi dampak negatif dan memaksimalkan peluang, dengan mengikuti standar internasional dan memastikan keberlanjutan universitas.

9. **Penjaminan Mutu (Quality Assurance)**

Penjaminan mutu adalah sistem yang diterapkan untuk memastikan bahwa semua kegiatan akademik dan administratif universitas memenuhi standar kualitas yang ditetapkan, baik di

tingkat nasional maupun internasional. Proses ini termasuk evaluasi dan audit untuk menjaga kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

10. Kolaborasi Internasional

Kolaborasi internasional adalah kerja sama antara universitas dan mitra luar negeri dalam bidang akademik, riset, dan pengembangan. Kolaborasi ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan riset, serta memperluas jaringan universitas di tingkat global, yang pada akhirnya meningkatkan daya saing universitas secara internasional.

11. Tata Kelola (Governance)

Tata kelola adalah sistem dan mekanisme yang digunakan oleh universitas untuk mengarahkan dan mengendalikan seluruh aspek operasional, kebijakan, serta pengambilan keputusan dengan tujuan memastikan transparansi, akuntabilitas, dan integritas dalam pengelolaan sumber daya dan pencapaian tujuan jangka panjang. Tata kelola yang baik memastikan universitas mampu bersaing di tingkat global dengan memperhatikan prinsip-prinsip keberlanjutan dan responsivitas terhadap perkembangan dunia pendidikan tinggi.

12. Kepemimpinan (Leadership)

Kepemimpinan merujuk pada kemampuan pimpinan universitas dalam merancang, mengimplementasikan, dan mengawasi kebijakan dan strategi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kepemimpinan yang efektif membangun budaya organisasi yang kuat, mendukung inovasi, dan berfokus pada kualitas pendidikan serta penelitian untuk meningkatkan daya saing global.

13. Akuntabilitas (Accountability)

Akuntabilitas adalah prinsip yang menuntut setiap individu atau unit kerja di universitas untuk bertanggung jawab atas hasil dan keputusan yang diambil, serta memberikan penjelasan secara jelas dan transparan kepada seluruh pemangku kepentingan. Sistem akuntabilitas yang baik meningkatkan kepercayaan publik dan stakeholders serta memastikan bahwa semua kegiatan universitas sesuai dengan standar etika dan hukum yang berlaku.

14. Transparansi (Transparency)

Transparansi mengacu pada keterbukaan dalam pengelolaan informasi, kebijakan, dan prosedur yang diambil oleh universitas. Kejelasan informasi ini memberikan pemangku kepentingan akses yang adil dan merata terhadap keputusan-keputusan penting, pengelolaan anggaran, serta hasil kegiatan universitas, yang pada gilirannya memperkuat kepercayaan dan memperbaiki hubungan dengan masyarakat dan pihak luar.

15. Pilar 4: Partisipasi (Participation)

Partisipasi adalah prinsip yang menekankan pentingnya keterlibatan aktif dari seluruh pihak terkait—termasuk dosen, staf, mahasiswa, dan mitra eksternal—dalam proses pengambilan keputusan dan pelaksanaan kebijakan. Partisipasi yang inklusif dan kolaboratif memperkaya perspektif dan ide-ide yang dapat mendorong inovasi serta menciptakan solusi yang lebih efektif untuk tantangan yang dihadapi universitas.

16. Pilar 5: Responsibilitas (Responsibility)

Responsibilitas mengacu pada kewajiban universitas untuk menjalankan tanggung jawab sosialnya melalui pendidikan yang berkualitas, penelitian yang bermanfaat, dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam konteks global, universitas juga harus bertanggung jawab dalam beradaptasi dengan tantangan global, seperti perubahan teknologi, kebijakan internasional, dan isu-isu lingkungan yang relevan, serta berperan aktif dalam perkembangan sosial dan ekonomi.

17. Tanggung Jawab (Responsibility)

Tanggung jawab dalam konteks tata pamong dan tata kelola adalah kewajiban universitas, fakultas, dan program studi untuk mengelola dan menjalankan seluruh aktivitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat dengan penuh kesadaran terhadap dampaknya terhadap stakeholders, masyarakat, dan lingkungan. Tanggung jawab ini mencakup pengelolaan sumber daya secara bijaksana, pengambilan keputusan yang berdasarkan pada data yang tepat dan akurat, serta komitmen untuk memenuhi standar akademik dan sosial yang ditetapkan baik di tingkat nasional maupun internasional.

18. Adil (Fairness)

Prinsip keadilan dalam tata kelola adalah dasar untuk memastikan bahwa setiap individu atau kelompok dalam universitas diperlakukan dengan setara, tanpa diskriminasi, dan memiliki kesempatan yang sama untuk berkembang. Keputusan yang diambil oleh universitas haruslah berdasarkan pada pertimbangan yang objektif dan tidak memihak, memperhatikan hak dan kepentingan semua pihak yang terlibat. Keadilan juga mengharuskan adanya akses yang setara terhadap sumber daya pendidikan, fasilitas, serta kesempatan untuk berpartisipasi dalam proses pengambilan keputusan strategis, baik untuk dosen, mahasiswa, maupun staf administrasi.

E. Pernyataan Isi Standar Mutu tata pamong dan tata Kelola

No.	Standar	Indikator	Target Capaian	Dokumen	Strategi	Audience (A), Behavior (B), Competence (C), Degree (D)
1	Universitas memiliki sistem tata pamong sesuai konteks institusi untuk menjamin akuntabilitas, keberlanjutan, transparansi, dan mitigasi potensi risiko.	UNIKU memiliki dokumen formal sistem tata pamong yang dijabarkan dalam berbagai kebijakan dan peraturan yang digunakan secara konsisten.	Sistem tata pamong yang transparan dan konsisten diimplementasikan untuk meningkatkan reputasi dan daya saing global UNIKU.	Kebijakan dan peraturan tentang tata pamong	Meningkatkan pemahaman tata pamong di semua unit melalui pelatihan dan sosialisasi rutin, serta penerapan standar internasional dalam tata kelola.	1. Audience (A): Semua unit dan pemangku kepentingan internal, 2. Behavior (B): Meningkatkan pemahaman tentang tata pamong dan kepatuhan pada standar tata kelola, 3. Competence (C):: Menerapkan sistem tata pamong yang transparan dan akuntabel, 4. Degree (D): Penerapan yang konsisten dan terukur di seluruh unit.
2	Universitas melakukan upaya institusi dalam melindungi integritas akademik dan kualitas pendidikan tinggi.	Ada bukti sah (dokumen formal kebijakan dan peraturan) guna menjamin integritas dan kualitas institusi.	Keberlanjutan integritas dan kualitas pendidikan yang diakui di tingkat internasional untuk mendorong daya saing global.	Kebijakan dan peraturan tentang integritas dan kualitas institusi	Mengembangkan kebijakan yang mengacu pada praktik internasional, seperti plagiarism detection system, dan penerapan standar mutu akademik global.	1. Audience (A): Dosen, mahasiswa, dan staf, 2. Behavior (B): Melakukan tindakan untuk melindungi integritas akademik, 3. Competence (C): Menerapkan

						kebijakan dan peraturan akademik yang berstandar internasional, 4. Degree (D):Menjamin keberlanjutan kualitas dan integritas yang diakui global.
3	Universitas memiliki kelengkapan struktur organisasi dan tata kerja institusi beserta tugas dan fungsinya yang dilaksanakan secara konsisten.	UNIKU memiliki dokumen formal struktur organisasi, termasuk industrial advisory board yang disesuaikan dengan kebutuhan program, dan tata kerja institusi yang lengkap dengan tugas dan fungsi.	Struktur organisasi yang efektif dan relevan untuk mendorong keterlibatan internasional dan memfasilitasi kolaborasi lintas batas guna mendukung daya saing global.	Dokumen Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK)	Membangun hubungan strategis dengan mitra internasional, meninjau struktur organisasi secara berkala, dan mengadakan advisory board meeting dengan pemangku kepentingan internasional.	1. Audience (A): Fakultas dan lembaga terkait, 2. Behavior (B): Melakukan peninjauan dan evaluasi berkala struktur organisasi dan peranannya, 3. Competence (C): Mengintegrasikan kolaborasi internasional dalam struktur organisasi, 4. Degree (D): Implementasi yang efektif untuk meningkatkan daya saing global.
4	Universitas melaksanakan praktik baik perwujudan Good University Governance yang mencakup	UNIKU memiliki bukti sahih terkait praktik Good University Governance	Implementasi praktik GUG yang memperkuat kepercayaan publik dan daya saing	Laporan Evaluasi Diri dan Laporan Implementasi GUG	Melakukan benchmarking dengan universitas bereputasi global untuk meningkatkan praktik governance, dan	1. Audience (A): Pemangku kepentingan internal dan eksternal,

	kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan.	mencakup aspek kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan.	global melalui standar governance yang diakui secara internasional.		melakukan audit internal serta eksternal secara berkala.	2. Behavior (B): Meningkatkan kredibilitas dan transparansi dalam pengelolaan universitas, 3. Competence (C): Mengadopsi standar GUG internasional, 4. Degree (D): Evaluasi dan audit yang berkelanjutan untuk menjaga akuntabilitas.
5	Universitas melaksanakan praktik manajemen risiko serta mengumumkan ringkasan laporan tahunan kepada masyarakat.	UNIKU memiliki bukti sahih terkait praktik manajemen risiko yang konsisten serta mengumumkan ringkasan laporan tahunan kepada masyarakat.	Pengelolaan risiko secara profesional yang meningkatkan daya saing global dan keterlibatan internasional melalui transparansi dan akuntabilitas publik.	Laporan Tahunan Universitas dan Dokumen Manajemen Risiko	Mengembangkan manajemen risiko berbasis standar internasional ISO dan publikasi laporan secara berkala untuk meningkatkan kepercayaan publik.	1. Audience (A): Manajer risiko, pimpinan universitas, dan masyarakat umum, 2. Behavior (B): Menerapkan manajemen risiko dengan sistematis, 3. Competence (C): Menyusun dan menyebarluaskan laporan tahunan berbasis standar internasional, 4. Degree (D): Memastikan pengelolaan risiko

						terstandarisasi dan transparan.
6	Universitas memiliki keberadaan dan keberfungsian lembaga/fungsi penegakan kode etik untuk menjamin tata nilai dan integritas.	UNIKU memiliki lembaga/fungsi penegakan kode etik.	Penegakan tata nilai dan kode etik yang diakui secara internasional guna meningkatkan reputasi akademik dan daya saing global.	Dokumen Kode Etik dan Bukti Kinerja Lembaga Penegakan Kode Etik	Melakukan sosialisasi dan pelatihan berkala tentang kode etik serta menjalin kerja sama dengan lembaga internasional dalam pengembangan kebijakan etika akademik.	1. Audience (A): Seluruh sivitas akademika, 2. Behavior (B): Mengimplementasikan kode etik dalam kehidupan kampus, 3. Competence (C): Mengembangkan dan menegakkan kebijakan etika akademik yang berstandar internasional, 4. Degree (D): Penegakan kode etik yang konsisten di seluruh kegiatan akademik dan non-akademik.
7	Universitas/fakultas/prodi memiliki kelengkapan dan keefektifan struktur organisasi sesuai kebutuhan penyelenggaraan dan pengembangan mutu pendidikan tinggi.	UPPS memiliki dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja yang dilengkapi tugas dan fungsinya, serta berjalan secara konsisten, efektif, dan efisien.	Struktur organisasi yang kompetitif dan efisien untuk memperkuat kemampuan bersaing secara global melalui efektivitas operasional.	SOTK tingkat Universitas dan Fakultas	Optimalisasi struktur organisasi untuk adaptasi cepat terhadap tuntutan global, serta meningkatkan efisiensi melalui sistem teknologi dan kolaborasi antar-departemen.	1. Audience (A): Seluruh pemangku kepentingan fakultas dan prodi, 2. Behavior (B): Mengadaptasi struktur organisasi untuk responsif terhadap perubahan global, 3. Competence (C): Menyelaraskan

						pengelolaan sumber daya untuk operasional yang efisien, 4. Degree (D): Mencapai efisiensi operasional yang terukur dan efektif.
8	Universitas/fakultas/prodi memiliki dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis.	Ada dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis yang mencakup keterlibatan pemangku kepentingan, capaian renstra sebelumnya, VMTS institusi, analisis kondisi internal-eksternal, serta disahkan oleh organ berwenang.	Rencana strategis yang komprehensif dan adaptif terhadap perubahan global, memperkuat daya saing institusi secara internasional.	Dokumen Rencana Strategis dan Bukti Persetujuan	Melakukan kajian berkala terhadap rencana strategis dengan melibatkan pemangku kepentingan internasional dan menyelaraskan dengan tren global di sektor pendidikan tinggi.	1. Audience (A): Pimpinan universitas, fakultas, dan prodi, 2. Behavior (B): Mengembangkan rencana strategis yang responsif terhadap dinamika global, 3. Competence (C): Menyesuaikan rencana strategis dengan kebutuhan global, 4. Degree (D): Persetujuan dan implementasi rencana strategis yang berkelanjutan dan berfokus pada daya saing global.
9	Universitas, UPPS, dan Prodi melakukan pengukuran kepuasan	Unit pengelola melakukan pengukuran kepuasan	Pemenuhan kepuasan pemangku	Laporan Survei Kepuasan Manajemen dan	Melakukan survei kepuasan pemangku kepentingan dengan mengadopsi indikator kepuasan	1. Audience (A): Pemangku

	pemangku kepentingan terhadap layanan manajemen, yang memenuhi 6 aspek pengukuran kepuasan.	layanan manajemen terhadap seluruh pemangku kepentingan yang memenuhi aspek 1 s.d. 6.	kepentingan untuk memastikan layanan yang berkualitas dan berdaya saing global, serta publikasi hasil yang mudah diakses secara internasional.	Bukti Publikasi Hasil	internasional, dan mengomunikasikan hasil secara transparan melalui platform online yang mudah diakses.	kepentingan internal dan eksternal, 2. Behavior (B): Mengukur dan mempublikasikan tingkat kepuasan secara rutin, 3. Competence (C):: Menerapkan indikator kepuasan berstandar internasional, 4. Degree (D):Mempublikasikan hasil survei kepu
--	---	---	--	-----------------------	---	--

F. Prosedur

1. Tujuan:

Meningkatkan kualitas dan relevansi pendidikan melalui penguatan riset dan inovasi, mendukung profesionalisme dosen dan tenaga kependidikan, serta mendorong kolaborasi dengan industri dan mitra global. Selain itu, universitas bertujuan untuk memperkuat sistem penjaminan mutu pendidikan, meningkatkan akreditasi program studi, dan memastikan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan industri. Penggunaan teknologi informasi dan komunikasi juga dioptimalkan untuk mendukung pembelajaran digital dan aksesibilitas sumber daya pendidikan. Universitas berfokus pada peningkatan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan sumber daya serta penguatan tata kelola keuangan yang berkelanjutan. Di samping itu, universitas berupaya menyediakan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengembangkan keterampilan kewirausahaan, memperluas jejaring internasional, serta meningkatkan kesadaran terhadap isu sosial, budaya, dan lingkungan. Terakhir, universitas juga berkomitmen untuk meningkatkan keterlibatan alumni dalam pengembangan akademik dan sosial, serta mendukung karier mahasiswa melalui jejaring alumni yang aktif.

2. Langkah-Langkah Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Standar Dikti (PPEPP)

No.	Standar	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
1	Sistem Tata Pamong Universitas	Menyusun kebijakan tata pamong yang jelas, mencakup pengelolaan risiko dan transparansi.	Sosialisasi kebijakan kepada semua unit di universitas dan implementasi peraturan secara konsisten.	Menilai efektivitas implementasi kebijakan melalui audit internal dan eksternal.	Pengawasan ketat terhadap pelaksanaan tata pamong dan penerapan sanksi untuk ketidaksesuaian.	Revisi kebijakan berdasarkan hasil evaluasi untuk mencocokkan dengan standar internasional dan praktik terbaik.
2	Integritas Akademik dan Kualitas Pendidikan	Menyusun kebijakan dan peraturan untuk memastikan integritas akademik, seperti sistem deteksi plagiarisme.	Menerapkan kebijakan yang meliputi pemantauan integritas akademik dan pelatihan bagi seluruh civitas akademika.	Menilai implementasi kebijakan melalui audit integritas akademik.	Pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan untuk memastikan kebijakan berjalan sesuai rencana.	Mengembangkan kebijakan yang lebih ketat dan menggunakan teknologi terbaru dalam pengawasan integritas akademik.
3	Struktur Organisasi dan	Menyusun dan menyetujui	Implementasi struktur	Evaluasi efektivitas	Pengawasan terhadap	Penyesuaian struktur

	Tata Kerja Institusi	struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan universitas dan program studi.	organisasi di seluruh unit universitas.	struktur organisasi melalui survei dan feedback dari pemangku kepentingan.	memenuhi tugas dan fungsi setiap unit organisasi.	organisasi berdasarkan evaluasi untuk meningkatkan kinerja dan efektivitas.
4	Good University Governance (GUG)	Merumuskan prinsip-prinsip GUG yang mencakup kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, dan keadilan.	Implementasi prinsip-prinsip GUG dalam kebijakan dan prosedur universitas.	Evaluasi praktik GUG melalui audit dan feedback dari pemangku kepentingan.	Pengawasan berkala terhadap penerapan prinsip GUG.	Memperbarui kebijakan GUG berdasarkan evaluasi dan standar internasional.
5	Manajemen Risiko dan Laporan Tahunan	Menyusun kebijakan manajemen risiko dan mekanisme pelaporan yang transparan.	Implementasi sistem manajemen risiko berbasis standar internasional.	Evaluasi efektivitas sistem manajemen risiko dan laporan tahunan.	Pengawasan terhadap sistem manajemen risiko dan penerapan kebijakan dengan ketat.	Penyempurnaan sistem manajemen risiko dan laporan tahunan berdasarkan evaluasi.
6	Penegakan Kode Etik	Menyusun dan menyetujui kode etik universitas.	Penerapan kode etik dalam setiap aspek kehidupan akademik.	Evaluasi efektivitas penegakan kode etik melalui survei dan audit.	Pengawasan terhadap pelanggaran kode etik dan tindakan disipliner.	Penyempurnaan kode etik berdasarkan hasil evaluasi dan praktik internasional.
7	Kelengkapan Struktur Organisasi UPPS	Menyusun dan menyetujui struktur organisasi UPPS.	Implementasi struktur organisasi di tingkat UPPS dan prodi.	Evaluasi efektivitas struktur organisasi melalui feedback dari pemangku kepentingan.	Pengawasan terhadap pemenuhan tugas dan fungsi di setiap unit.	Penyesuaian struktur organisasi berdasarkan evaluasi untuk meningkatkan kinerja.
8	Mekanisme Persetujuan dan Penetapan Rencana Strategis	Menyusun rencana strategis dengan melibatkan pemangku kepentingan.	Melaksanakan rencana strategis yang telah disetujui.	Evaluasi terhadap pencapaian rencana strategis yang telah ditetapkan.	Pengawasan terhadap pelaksanaan rencana strategis untuk memastikan kesesuaian.	Revisi rencana strategis untuk menyesuaikan dengan kondisi internal dan eksternal yang berubah.
9	Pengukuran Kepuasan Pemangku Kepentingan	Menyusun indikator pengukuran kepuasan pemangku kepentingan yang relevan.	Melakukan survei kepuasan terhadap seluruh pemangku kepentingan.	Menilai hasil survei dan feedback untuk mengetahui tingkat kepuasan.	Menindaklanjuti hasil survei dengan tindakan perbaikan sesuai kebutuhan.	Memperbaiki layanan berdasarkan hasil survei untuk meningkatkan kepuasan pemangku kepentingan.

G. Strategi

1. Meningkatkan pemahaman tata pamong melalui pelatihan dan sosialisasi rutin di semua unit.
2. Mengembangkan kebijakan berbasis praktik internasional, seperti sistem deteksi plagiarisme dan standar mutu akademik global.
3. Membangun hubungan strategis dengan mitra internasional dan melaksanakan advisory board meeting dengan pemangku kepentingan internasional.
4. Melakukan benchmarking dengan universitas bereputasi global untuk meningkatkan praktik tata kelola.
5. Menerapkan manajemen risiko berbasis standar internasional ISO dan publikasi laporan secara berkala.
6. Melakukan sosialisasi dan pelatihan tentang kode etik, serta menjalin kerja sama dengan lembaga internasional dalam pengembangan kebijakan etika akademik.
7. Optimalisasi struktur organisasi untuk adaptasi terhadap tuntutan global dan peningkatan efisiensi melalui sistem teknologi.
8. Melakukan kajian berkala terhadap rencana strategis dengan melibatkan pemangku kepentingan internasional.
9. Melakukan survei kepuasan pemangku kepentingan dengan indikator kepuasan internasional dan mengomunikasikan hasil secara transparan.

H. Referensi

1. Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 62/D/O/2003 tentang Pendirian Universitas Kuningan dan Ijin Penyelenggaraan Program Studi yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Sang Adipati Kuningan;
7. Statuta Universitas Kuningan

8. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Pendidikan Tinggi.



STANDAR TUGAS AKHIR

SPMI-UNIKU	SM	4210	STD/UNIKU/TAMB/14
------------	----	------	-------------------

PENGESAHAN				
Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Ai Nurlaila, S.TP., M.P.	Tim GPM Fakultas Kehutanan		1 Januari 2023
Pemeriksa	Dede Kosasih, S.Hut., M.Si.	Wakil Dekan I		1 Januari 2023
Persetujuan	Nina Herlina, S.Hut., M.Si	Ketua Senat		1 Januari 2023
Penetapan	Dr. Yayan Hendrayana S.Hut., M.Si.	Dekan		1 Januari 2023
Pengendalian	Dede Kosasih, S.Hut., M.Si.	Wakil Dekan I		1 Januari 2023

	UNIVERSITAS KUNINGAN GUGUS PENJAMIN MUTU (GPM)		
STANDAR SPMI	Nomor	:	STD/UNIKU/TAMB/14
STANDAR TAMBAHAN	Revisi ke	:	03
	Tgl Terbit	:	1 Januari 2023
	Halaman	:	11 Halaman

STANDAR TUGAS AKHIR

A. Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Visi Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

“Menjadikan Fakultas unggul yang memiliki komitmen terhadap pemberdayaan masyarakat untuk mewujudkan cita-cita konservasi pada tahun 2035”

Misi Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Misi yang diemban Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan dalam proses penyelenggaraan pendidikan tinggi ditetapkan sebagai berikut :

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi kehutanan dan ilmu lingkungan yang unggul, mandiri, kreatif dan berjiwa konservasi.
- 2) Mengembangkan penelitian dengan berlandaskan falsafah konservasi untuk pemberdayaan masyarakat.
- 3) Mengembangkan program pengabdian kepada masyarakat dengan semangat konservasi

Tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Adapun tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan adalah sebagai berikut :

- 1) Mencetak sarjana kehutanan dan ilmu lingkungan yang unggul dan kompeten yang berjiwa konservasi
- 2) Mengembangkan ilmu dan teknologi kehutanan dan ilmu lingkungan melalui kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat
- 3) Mendorong pembangunan bidang kehutanan dan lingkungan berbasis konservasi untuk pemberdayaan Masyarakat

B. Rasional

Proses akademik di Universitas Kuningan (Uniku), yang dimulai dari penerimaan mahasiswa baru, pembelajaran yang berlangsung selama masa studi, hingga kelulusan, merupakan rangkaian penting yang memiliki tujuan utama untuk menghasilkan lulusan yang kompeten, inovatif, dan siap menghadapi tantangan di dunia profesional, serta mampu bersaing secara global. Proses ini berfokus pada pencapaian visi dan misi universitas dalam memberikan pendidikan yang berkualitas, relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebutuhan masyarakat.

Salah satu syarat utama untuk kelulusan mahasiswa di Universitas Kuningan adalah penyelesaian tugas akhir, yang dapat berupa skripsi bagi program sarjana atau tesis untuk program magister. Penulisan tugas akhir ini bukan hanya merupakan sebuah kewajiban akademik, melainkan juga merupakan salah satu bentuk evaluasi terhadap penguasaan mahasiswa terhadap materi yang telah dipelajari, serta kemampuannya untuk mengaplikasikan pengetahuan dalam menyelesaikan masalah yang ada di bidang studi masing-masing. Proses penyusunan tugas akhir ini mencakup beberapa tahapan yang memerlukan pengawasan, pembimbingan, serta penjaminan kualitas yang sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan oleh universitas.

1. Penyusunan Panduan Tugas Akhir

Universitas Kuningan menetapkan panduan yang jelas dan komprehensif bagi mahasiswa dalam menyusun tugas akhir. Panduan ini mencakup berbagai aspek, mulai dari pemilihan topik yang relevan dan inovatif, metodologi yang sesuai, hingga penyusunan laporan yang mengikuti tata cara penulisan ilmiah yang baku. Dengan adanya panduan ini, mahasiswa dapat memiliki acuan yang jelas dalam menyelesaikan tugas akhir mereka, sementara dosen pembimbing dapat memantau dan mengarahkan proses penyusunan dengan lebih efektif.

2. Sistem Pembimbingan yang Efektif dan Terukur

Pembimbingan tugas akhir di Universitas Kuningan dilakukan dengan sistem yang terstruktur dan efisien. Setiap mahasiswa dibimbing oleh dua dosen pembimbing yang memiliki kualifikasi dan keahlian sesuai dengan bidang studi yang diambil oleh mahasiswa. Dosen pembimbing utama bertanggung jawab atas substansi keilmuan, termasuk kesesuaian judul, perumusan masalah, pemecahan masalah, serta metodologi penelitian yang digunakan. Sementara itu, dosen pembimbing pendamping membantu dalam hal teknis penulisan dan memastikan kesesuaian sistematika tugas akhir dengan standar akademik yang berlaku. Pembimbingan ini berlangsung dengan rata-rata 8–10

pertemuan, yang dijadwalkan secara efektif sesuai dengan kemajuan tugas akhir mahasiswa.

3. Kualifikasi Dosen Pembimbing dan Penguji

Agar proses pembimbingan dan ujian tugas akhir berjalan dengan baik, Universitas Kuningan menetapkan kualifikasi dosen yang sesuai untuk menjadi pembimbing dan penguji. Dosen pembimbing utama untuk skripsi harus minimal berstatus Lektor dengan gelar Magister (S2), sedangkan untuk tesis, pembimbing utama harus berstatus Lektor Kepala dengan gelar Doktor (S3). Begitu pula, penguji tugas akhir dan tesis juga harus memiliki kualifikasi yang setara, dengan minimal Lektor untuk skripsi dan Lektor Kepala untuk tesis. Penguji memiliki tugas untuk mengevaluasi kualitas dan keilmuan tugas akhir serta memberikan masukan yang konstruktif untuk perbaikan dan pengembangan lebih lanjut.

4. Evaluasi dan Pengendalian Kualitas

Untuk memastikan bahwa tugas akhir yang disusun oleh mahasiswa memenuhi standar akademik yang tinggi, Universitas Kuningan melakukan evaluasi secara berkala. Evaluasi ini tidak hanya dilakukan oleh dosen pembimbing, tetapi juga melalui pengujian hasil karya oleh penguji dan penelaah yang berkompeten. Evaluasi kualitas ini mencakup pemeriksaan substansi, keaslian penelitian, kualitas artikel yang disusun, serta kelengkapan referensi yang digunakan. Selain itu, penggunaan perangkat lunak cek plagiarisme juga diintegrasikan dalam proses untuk memastikan bahwa karya yang dihasilkan bebas dari plagiarisme dan sesuai dengan standar keilmuan yang tinggi.

5. Penerapan Teknologi dalam Penulisan dan Pengelolaan Referensi

Dalam rangka meningkatkan kualitas penulisan tugas akhir, Universitas Kuningan mensyaratkan mahasiswa untuk menggunakan aplikasi manajemen referensi seperti Mendeley atau aplikasi sejenisnya. Hal ini tidak hanya bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan referensi, tetapi juga untuk memastikan bahwa setiap tugas akhir yang disusun mengacu pada sumber-sumber yang sah dan terverifikasi, sesuai dengan standar jurnal ilmiah nasional. Dengan penerapan teknologi ini, diharapkan mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan menulis yang lebih baik, serta menghasilkan karya ilmiah yang memiliki kualitas tinggi.

6. Global Competitiveness (Daya Saing Global)

Dalam menghadapi tantangan global, Universitas Kuningan berkomitmen untuk memastikan bahwa tugas akhir yang disusun oleh mahasiswa tidak hanya memenuhi standar nasional, tetapi juga memiliki kualitas yang dapat bersaing di tingkat internasional.

Oleh karena itu, setiap tugas akhir yang disusun diharapkan dapat mengembangkan pengetahuan baru, memberikan kontribusi signifikan dalam bidang keilmuan, serta memiliki potensi untuk dipublikasikan di jurnal internasional. Proses bimbingan dan evaluasi dilakukan dengan memperhatikan perkembangan global dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, sehingga mahasiswa dapat mengembangkan karya yang relevan dengan kebutuhan dan tantangan global.

Dengan penerapan standar mutu yang tinggi dalam penyusunan tugas akhir, Universitas Kuningan berupaya untuk menghasilkan lulusan yang tidak hanya memenuhi harapan akademik dalam negeri, tetapi juga siap untuk bersaing di kancah global. Proses ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap karya ilmiah yang dihasilkan dapat memberikan manfaat yang besar baik bagi pengembangan ilmu pengetahuan maupun bagi kemajuan masyarakat luas.

C. pihak yang Bertanggung Jawab untuk Pencapaian Standar Tugas Akhir Universitas Kuningan:

1. Wakil Rektor I
2. Dekan/ Direktur
3. BAAK
4. PBKK
5. Ketua Program Studi
6. GKM/GPM
7. Dosen

D. Definisi Istilah

1. Tugas Akhir

Tugas akhir adalah karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa di akhir masa studinya pada program diploma sebagai persyaratan kelulusan. Karya ilmiah ini mengharuskan mahasiswa untuk melakukan penelitian atau studi mendalam mengenai topik yang relevan dengan bidang studinya. Tugas akhir dapat berupa penelitian lapangan, studi literatur, atau pengembangan sebuah proyek yang terkait dengan kebutuhan praktis dalam dunia kerja. Proses penyusunan tugas akhir melibatkan pembimbingan oleh dosen yang berkompeten dalam bidangnya, dan mahasiswa diharapkan dapat menunjukkan kemampuan analisis, sintesis, dan penyelesaian masalah yang berkaitan dengan isu-isu dalam bidang keilmuannya.

2. Standar Mutu Tugas Akhir Diploma:

- a. **Topik yang Relevan:** Tugas akhir harus mengangkat topik yang relevan dan dapat diterapkan dalam dunia industri atau masyarakat. Mahasiswa perlu memilih tema yang sesuai dengan perkembangan terkini dalam bidang studi mereka.
 - b. **Metodologi yang Valid:** Metode yang digunakan dalam penelitian harus sesuai dengan standar ilmiah dan dapat dipertanggungjawabkan. Ini mencakup pemilihan pendekatan kualitatif atau kuantitatif, serta teknik analisis data yang tepat.
 - c. **Keterlibatan Dosen Pembimbing:** Dosen pembimbing bertanggung jawab untuk memberikan arahan dalam pengembangan ide, metodologi penelitian, serta penulisan karya ilmiah yang baik. Pembimbingan ini harus berlangsung secara terstruktur dengan komunikasi yang efektif.
3. **Skripsi**
- Skripsi adalah karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa dalam program Sarjana (S1) sebagai persyaratan kelulusan. Skripsi mengharuskan mahasiswa untuk mengembangkan argumen ilmiah yang kuat dan orisinal, biasanya dalam bentuk penelitian yang mendalam atau kajian literatur yang dapat memperkaya pengetahuan di bidang studi yang diambil. Proses penyusunan skripsi mengharuskan mahasiswa untuk memiliki kemampuan analitis yang tinggi, keterampilan menulis ilmiah, dan pemahaman yang mendalam tentang metodologi penelitian.
4. **Standar Mutu Skripsi:**
- a. **Orisinalitas Penelitian:** Skripsi harus memuat hasil penelitian atau kajian yang orisinal dan memberikan kontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan di bidangnya. Mahasiswa diharapkan untuk menghindari plagiarisme dan menggunakan sumber yang sah.
 - b. **Kedalaman Analisis:** Analisis dalam skripsi harus mendalam dan kritis, mampu mengevaluasi berbagai perspektif dan literatur yang relevan untuk mendukung argumen yang dikemukakan.
 - c. **Penggunaan Metode Penelitian yang Tepat:** Pemilihan dan penerapan metodologi yang digunakan dalam skripsi harus sesuai dengan jenis penelitian yang dilakukan, apakah itu eksperimen, survei, studi kasus, atau penelitian kualitatif lainnya. Mahasiswa harus mampu membuktikan validitas dan reliabilitas data yang diperoleh.
 - d. **Struktur Penulisan yang Sistematis:** Skripsi harus disusun dengan struktur yang jelas, meliputi pendahuluan, tinjauan pustaka, metodologi, hasil penelitian,

pembahasan, dan kesimpulan. Penyusunan sistematis ini bertujuan untuk memudahkan pembaca dalam memahami isi skripsi secara keseluruhan.

5. Tesis

Tesis adalah karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa dalam program Magister (S2) sebagai persyaratan kelulusan. Tesis mengharuskan mahasiswa untuk melakukan penelitian yang lebih mendalam dan komprehensif, serta menghasilkan kontribusi ilmiah yang lebih signifikan dibandingkan dengan skripsi. Biasanya, tesis mencakup masalah yang lebih kompleks dan menggunakan metodologi yang lebih canggih, baik kualitatif maupun kuantitatif, serta membutuhkan penguasaan literatur yang lebih luas dan kemampuan untuk mengembangkan teori atau model baru dalam bidang studi yang bersangkutan.

6. Standar Mutu Tesis:

- a. **Kontribusi Ilmiah:** Tesis harus memberikan kontribusi baru dalam bidang ilmu yang ditekuni, baik dalam bentuk teori baru, model, atau aplikasi yang relevan. Penelitian harus mengarah pada pengembangan pengetahuan dan pemecahan masalah yang lebih mendalam.
 - b. **Metodologi yang Canggih:** Pemilihan dan penerapan metodologi dalam tesis harus lebih kompleks dan membutuhkan keterampilan analisis yang tinggi. Mahasiswa diharapkan dapat mengembangkan atau menerapkan metode penelitian yang sesuai untuk menghasilkan temuan yang valid dan signifikan.
 - c. **Pengembangan Teori atau Model Baru:** Salah satu tujuan dari tesis adalah untuk mengembangkan atau memperbaharui teori yang ada, atau untuk memperkenalkan model atau framework baru yang relevan dengan praktik atau perkembangan terbaru dalam bidang ilmu tersebut.
 - d. **Kualitas Penulisan yang Tinggi:** Tesis harus disusun dengan kualitas penulisan yang sangat tinggi, mencakup pengorganisasian ide yang jelas dan logis, serta penggunaan bahasa akademik yang tepat dan formal. Referensi yang digunakan harus relevan dan terbaru.
7. **Pemilihan Topik yang Relevan dan Inovatif:** Mahasiswa diharuskan memilih topik yang tidak hanya relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan terkini, tetapi juga memberikan kontribusi positif bagi pengembangan ilmu tersebut di masa depan.
8. **Kesesuaian Metodologi Penelitian:** Setiap karya ilmiah (Tugas Akhir, Skripsi, atau Tesis) harus menggunakan metodologi yang sesuai dengan jenis penelitian yang dilakukan dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Penggunaan alat bantu

seperti software analisis data, manajemen referensi, dan cek plagiarisme harus diterapkan untuk menjaga kualitas akademik.

9. **Pembimbingan yang Terstruktur dan Efektif:** Setiap mahasiswa harus mendapatkan pembimbingan yang intensif dari dosen yang berkompeten dalam bidangnya. Pembimbingan ini harus berlangsung dalam jangka waktu yang cukup dan dilakukan secara terstruktur dengan pemantauan berkala terhadap kemajuan penulisan.
10. **Evaluasi dan Pengujian yang Ketat:** Setelah selesai, karya ilmiah harus melalui proses evaluasi yang melibatkan penguji yang kompeten, yang tidak hanya mengevaluasi substansi dan metodologi penelitian, tetapi juga kelengkapan penulisan, kesesuaian referensi, serta kontribusi karya ilmiah terhadap bidang ilmu terkait.
11. **Penerapan Prinsip-prinsip Etika Akademik:** Semua karya ilmiah harus disusun dengan mematuhi etika akademik, termasuk menghindari plagiarisme, memberikan kredit yang sesuai pada sumber-sumber referensi, dan memastikan bahwa data yang digunakan sah dan dapat dipertanggungjawabkan.

E. Pernyataan Isi Standar Mutu Tugas Akhir

o.	Standar	Indikator	Target Capaian	Dokumen	Strategi	Audience (A), Behavior (B), Competence (C), Degree (D)
1	Universitas, fakultas/SPs, dan Prodi memiliki panduan penulisan tugas akhir/skripsi/tesis.	Tersedianya panduan penulisan tugas akhir/skripsi/tesis dan disosialisasikan	Panduan tersedia dan disosialisasikan kepada mahasiswa dan dosen	Buku pedoman Tugas akhir	Sistem pembimbingan (Rata-rata banyaknya mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir 10 – 15, Rata-rata bimbingan tugas akhir 8 – 10 pertemuan,	- Audience (A): Mahasiswa, Dosen, - Behavior (B): Mengikuti proses bimbingan dan penyusunan tugas akhir, - Competence (C): Mahasiswa dapat menyelesaikan tugas akhir dengan pedoman yang ada, - Degree (D) 100% mahasiswa mengikutinya dan disosialisasikan kepada dosen dan mahasiswa
2	Sistem pembimbingan (banyaknya mahasiswa, rata-rata pertemuan bimbingan, dan rata-rata penyelesaian).	Rata-rata bimbingan per dosen < 10 mahasiswa, rata-rata penyelesaian tugas akhir enam (6) bulan.	>90% mahasiswa selesai dalam waktu 6 bulan dan setiap dosen membimbing tidak lebih dari 10 mahasiswa	SK pembimbingan TA Kartu bimbingan TA	Jumlah pembimbing TA/ skripsi 2 orang dosen yang tunjuk prodi dan disahkan SK dekan	- Audience (A): Mahasiswa, Dosen Pembimbing, - Behavior (B): Membimbing mahasiswa hingga selesai dalam waktu 6 bulan, - Competence (C): Dosen membimbing sesuai standar dan

						pedoman yang berlaku, 4. Degree (D) 90% mahasiswa selesai dalam waktu 6 bulan
3	Kualifikasi dosen sebagai pembimbing Skripsi	100 % Pembimbing utama TA/skripsi adalah dosen tetap, serendah rendahnya jabatan lektor (S2) dan sesuai bidang keilmuan	100% pembimbing memiliki kualifikasi lektor dan S2 ke atas, sesuai dengan bidang keilmuan	SOP pembimbingan TA	Jumlah pembimbing tesis 2 orang dosen yang tunjuk prodi dan disahkan SK Direktur	1. Audience (A): Dosen Pembimbing, 2. Behavior (B): Memiliki kualifikasi yang sesuai, 3. Competence (C): Dosen memiliki gelar S2 ke atas dan sesuai dengan bidang keilmuan, 4. Degree (D) 100% pembimbing memiliki kualifikasi sesuai
4	Kualifikasi dosen sebagai pembimbing Tesis	100 % Pembimbing utama tesis adalah dosen tetap dengan jabatan lektor kepala (S3) dan sesuai bidang keilmuan	100% pembimbing tesis memiliki jabatan lektor kepala dan S3	SOP pembimbingan TA	Tugas pembimbing utama: Memastikan kebenaran Substansi keilmuan yang mencakup kesesuaian judul, perumusan masalah, pemecahan masalah dan ketepatan metode penelitian yang dapat dipertanggung jawabkan secara ilmiah pada TA/Skripsi/Tesis Tugas pembimbing pendamping: membantu pembimbing utama terutama dalam menentukan ketepatan metodologi penelitian dan teknis penelitian serta memastikan kesesuaian sistematika penulisan TA/ Skripsi/Tesis	1. Audience (A): Dosen Pembimbing, 2. Behavior (B): Membimbing tesis sesuai ketentuan, 3. Competence (C):: Dosen memiliki gelar S3 dan jabatan lektor kepala, 4. Degree (D) 100% pembimbing tesis memiliki kualifikasi sesuai

5	Pembimbing TA/Skripsi/Tesis memiliki tugas dan tanggung jawab dalam pembimbingan mahasiswa	100 % Pembimbing utama serta pembimbing pendamping melaksanakan tugas sesuai ketentuan	Pembimbing utama dan pendamping menjalankan tugas sesuai dengan pedoman dan standar yang berlaku	SOP pembimbingan TA	Jumlah penguji skripsi berjumlah 3 orang penguji (satu orang penguji merupakan pembimbing dan dua orang dosen lainnya)	1. Audience (A): Dosen Pembimbing, Mahasiswa, 2. Behavior (B): Melaksanakan tugas sesuai ketentuan, 3. Competence (C): Pembimbing melaksanakan tugas sesuai pedoman, 4. Degree (D) 100% pembimbing melaksanakan tugas dengan benar
6	Kualifikasi dosen sebagai penguji Seminar Usulan Penelitian (SUP), Seminar Hasil Penelitian (SHP), dan Sidang skripsi	100 % Penguji skripsi minimal lektor dan S2	100% penguji skripsi memiliki kualifikasi minimal lektor dan S2	SOP SUP, SHP, dan Sidang Skripsi	Jumlah penguji tesis berjumlah 3 orang penguji (satu orang penguji merupakan pembimbing dan dua orang dosen lainnya) penelaah tesis: Lektor Kepala	1. Audience (A): Dosen Penguji, 2. Behavior (B): Menguji mahasiswa sesuai kualifikasi, 3. Competence (C): Penguji memiliki gelar S2 dan sesuai dengan bidang keilmuan, 4. Degree (D) : 100% penguji memiliki kualifikasi sesuai
7	Kualifikasi sebagai penguji Seminar Usulan Penelitian (SUP), Seminar Hasil Penelitian (SHP), dan sidang tesis	100 % Penguji tesis minimal lektor dan S3, penelaah tesis: Lektor Kepala	100% penguji tesis memiliki kualifikasi minimal lektor kepala dan S3	SOP SUP, SHP dan Sidang Tesis	Tugas Penelaah: melihat kesesuaian antara judul, pendahuluan, teori metodologi, hasil dan pembahasan serta referensi Tugas Pendamping: memberikan bantuan /konfirmasi kepada mahasiswa	1. Audience (A): Dosen Penguji, Mahasiswa, 2. Behavior (B): Menyusun dan melaksanakan ujian dengan kualitas yang sesuai,

					apabila ditemukan ketidaksesuaian hasil penelitian	3. Competence (C): Penguji memiliki kualifikasi lektor kepala dan S3, 4. Degree (D) 100% penguji memiliki kualifikasi yang sesuai
8	Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian (SHP) dihadiri oleh dosen pembimbing serta dosen penelaah dengan tugasnya masing-masing	100 % Penelaah serta Pendamping melaksanakan tugas sesuai ketentuan	100% seminar SHP dihadiri oleh pembimbing dan penelaah sesuai tugas yang ditentukan	SOP SHP	1. Menyusun jadwal dan pengaturan kehadiran dosen pembimbing serta penelaah 2. Sosialisasi tugas kepada penelaah dan pembimbing 3. Monitoring kehadiran dalam setiap seminar SHP	1. Audience (A): Mahasiswa, Dosen Pembimbing, Dosen Penelaah, 2. Behavior (B): Menghadiri seminar dan melaksanakan tugas sesuai ketentuan, 3. Competence (C): Pembimbing dan penelaah menjalankan tugas sesuai pedoman, 4. Degree (D) 100% seminar dihadiri oleh pembimbing dan penelaah
9	Mahasiswa diwajibkan submit artikel sebagai syarat SHP dan Sidang	>50% mahasiswa submit artikel di jurnal nasional	>50% mahasiswa mengirimkan artikel mereka ke jurnal nasional terakreditasi	SOP penyusunan TA Panduan TA	1. Membimbing mahasiswa untuk menulis artikel yang memenuhi standar jurnal nasional 2. Mengadakan pelatihan tentang penulisan artikel untuk jurnal 3. Membuka akses ke jurnal nasional terakreditasi bagi mahasiswa	1. Audience (A): Mahasiswa, Dosen Pembimbing, 2. Behavior (B): Menyusun artikel dan mengirimkan ke jurnal, 3. Competence (C): Artikel memenuhi

						standar jurnal nasional, 4. Degree (D) >50% mahasiswa mengirimkan artikel ke jurnal nasional terakreditasi
10	Mahasiswa diwajibkan menggunakan aplikasi penggunaan referensi Mendeley ataupun sejenisnya	>50% mahasiswa menggunakan aplikasi penggunaan referensi Mendeley atau sejenisnya	>50% mahasiswa menggunakan aplikasi referensi Mendeley atau aplikasi serupa	SOP penyusunan TA Panduan TA	1. Menyediakan pelatihan penggunaan Mendeley atau aplikasi referensi lain 2. Memastikan bahwa mahasiswa memiliki akses ke aplikasi tersebut 3. Memantau penggunaan aplikasi oleh mahasiswa melalui laporan bimbingan	1. Audience (A): Mahasiswa, 2. Behavior (B): Menggunakan aplikasi referensi dengan baik, 3. Competence (C): Mahasiswa dapat mengoperasikan Mendeley atau aplikasi serupa, 4. Degree (D) >50% mahasiswa menggunakan aplikasi referensi
11	Mahasiswa diwajibkan melakukan cek plagiarisme terkait hasil tugas akhir	< 20% plagiarisme	>50% mahasiswa menggunakan software cek plagiarisme dan mendapatkan hasil di bawah 20%	SOP penyusunan TA Panduan TA	1. Mengintegrasikan penggunaan software cek plagiarisme dalam prosedur penyusunan tugas akhir 2. Menyediakan akses gratis atau subsidi untuk software cek plagiarisme 3. Memonitor hasil cek plagiarisme sebelum sidang TA atau tesis	1. Audience (A): Mahasiswa, 2. Behavior (B): Menggunakan software cek plagiarisme, 3. Competence (C): Mahasiswa memperoleh hasil cek plagiarisme di bawah 20%, 4. Degree (D) >50% mahasiswa

						menggunakan software cek plagiarisme
--	--	--	--	--	--	--

F. Prosedur

1. Tujuan:

Memastikan bahwa proses penyusunan tugas akhir, skripsi, dan tesis di lingkungan universitas berjalan dengan standar akademik yang tinggi, efisien, dan berkualitas, serta dapat bersaing di tingkat global. Hal ini mencakup penyediaan panduan penulisan yang jelas dan mudah diakses, sistem pembimbingan yang efektif, kualifikasi dosen pembimbing dan penguji yang memadai, serta penerapan alat bantu seperti aplikasi referensi dan cek plagiarisme untuk memastikan kualitas akademik. Selain itu, tujuan ini juga mencakup evaluasi dan perbaikan berkala untuk terus meningkatkan proses bimbingan dan kualitas penulisan tugas akhir, serta menjamin bahwa mahasiswa memahami dan mematuhi standar yang telah ditetapkan, sehingga dapat meningkatkan daya saing mereka di pasar global.

2. Langkah-Langkah Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian Peningkatan Standar Dikti (PPEPP)

No.	Standar	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
1	Universitas, fakultas/SPs, dan Prodi memiliki panduan penulisan tugas akhir/skripsi/tesis.	Menyusun pedoman penulisan yang mengacu pada standar akademik dan kualitas.	Sosialisasikan panduan kepada mahasiswa dan dosen melalui pertemuan, website, dan dokumen digital.	Menilai tingkat pemahaman mahasiswa dan dosen terhadap panduan melalui survei atau ujian.	Memastikan semua dosen dan mahasiswa mengakses dan mematuhi pedoman yang telah disosialisasikan.	Melakukan revisi pedoman secara berkala sesuai dengan perkembangan terbaru dalam dunia pendidikan.
2	Sistem pembimbingan (banyaknya mahasiswa, rata-rata pertemuan bimbingan, dan rata-rata penyelesaian).	Tentukan jumlah mahasiswa yang dapat dibimbing oleh setiap dosen dan jumlah pertemuan yang diperlukan.	Tentukan alur pembimbingan yang jelas dan monitor kemajuan setiap mahasiswa.	Evaluasi keberhasilan penyelesaian tugas akhir dalam waktu yang ditargetkan (6 bulan).	Pastikan pembimbing tidak melebihi kuota jumlah mahasiswa yang dapat dibimbing.	Evaluasi pembimbingan secara berkala dan lakukan penyesuaian berdasarkan umpan balik dari mahasiswa dan dosen.
3	Kualifikasi dosen sebagai pembimbing Skripsi.	Tetapkan standar kualifikasi dosen sebagai pembimbing (minimal Lektor dengan gelar S2).	Tunjuk dosen yang memenuhi kualifikasi sebagai pembimbing utama.	Evaluasi kinerja dosen dalam membimbing tugas akhir.	Pastikan hanya dosen dengan kualifikasi yang sesuai yang diizinkan menjadi pembimbing.	Tingkatkan kualitas pembimbingan dengan pelatihan untuk dosen dalam mengelola bimbingan skripsi.
4	Kualifikasi dosen sebagai	Tentukan standar kualifikasi dosen pembimbing	Proses seleksi dosen pembimbing	Evaluasi efektivitas pembimbingan	Kontrol bahwa pembimbing yang ditunjuk	Tawarkan peluang pengembangan

	pembimbing Tesis.	tesis minimal Lektor Kepala dan S3.	berdasarkan kualifikasi ini.	tesis melalui survei terhadap mahasiswa.	memenuhi kualifikasi sesuai dengan standar.	karier bagi dosen agar mereka dapat memenuhi kualifikasi yang lebih tinggi.
5	Pembimbing TA/Skripsi/Tesis memiliki tugas dan tanggung jawab dalam pembimbingan mahasiswa.	Tetapkan tugas dan tanggung jawab setiap pembimbing dalam proses bimbingan.	Pemantauan terhadap tugas dan peran pembimbing dalam setiap tahap bimbingan.	Tinjau kinerja pembimbing melalui umpan balik dari mahasiswa.	Pastikan pembimbing melaksanakan tugasnya sesuai dengan pedoman.	Berikan pelatihan dan pengembangan kepada dosen pembimbing agar lebih efektif.
6	Kualifikasi dosen sebagai penguji Seminar Usulan Penelitian (SUP), Seminar Hasil Penelitian (SHP), dan Sidang Skripsi.	Tentukan kualifikasi penguji sesuai dengan ketentuan (minimal Lektor dengan S2).	Pilih penguji yang sesuai dengan kualifikasi untuk setiap seminar dan sidang.	Lakukan evaluasi terhadap kualitas ujian dan umpan balik dari mahasiswa.	Pastikan penguji yang dipilih memiliki kualifikasi yang sesuai.	Tingkatkan kualitas penguji dengan memberikan pelatihan dalam proses ujian.
7	Kualifikasi sebagai penguji Seminar Usulan Penelitian (SUP), Seminar Hasil Penelitian (SHP), dan Sidang Tesis.	Tentukan standar kualifikasi penguji tesis (Lektor Kepala dan S3).	Pilih penguji yang memenuhi kualifikasi yang ditetapkan.	Evaluasi kinerja penguji selama seminar dan sidang.	Pastikan hanya penguji dengan kualifikasi yang sesuai yang ditunjuk.	Berikan pelatihan tambahan bagi penguji untuk meningkatkan kualitas ujian.
8	Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian (SHP) dihadiri oleh dosen pembimbing serta dosen penelaah dengan tugasnya masing-masing.	Tentukan peran dan tanggung jawab setiap dosen dalam seminar hasil penelitian.	Lakukan pemantauan terhadap kehadiran dan pelaksanaan seminar.	Evaluasi efektivitas seminar melalui survei atau penilaian mahasiswa.	Kontrol kehadiran dosen pembimbing dan penelaah.	Lakukan peningkatan melalui pertemuan berkala bagi dosen pembimbing dan penelaah.
9	Mahasiswa diwajibkan submit artikel sebagai syarat SHP dan Sidang.	Tentukan bahwa mahasiswa wajib mengirimkan artikel untuk syarat sidang.	Monitor artikel yang diajukan oleh mahasiswa.	Lakukan evaluasi terhadap kualitas artikel yang dikirim oleh mahasiswa.	Kontrol kualitas artikel melalui cek plagiarisme dan kesesuaian dengan jurnal nasional.	Berikan pelatihan dalam menulis artikel untuk jurnal nasional.
10	Mahasiswa diwajibkan menggunakan aplikasi penggunaan referensi Mendeley	Tentukan penggunaan aplikasi Mendeley atau yang sejenis untuk referensi.	Sosialisasikan cara penggunaan aplikasi tersebut kepada mahasiswa.	Evaluasi tingkat penggunaan aplikasi oleh mahasiswa.	Pastikan semua mahasiswa menggunakan aplikasi tersebut dengan benar.	Berikan pelatihan berkala untuk meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam menggunakan

	ataupun sejenisnya.					aplikasi referensi.
11	Mahasiswa diwajibkan melakukan cek plagiarisme terkait hasil tugas akhir.	Tentukan batasan plagiarisme maksimal (di bawah 20%).	Gunakan software cek plagiarisme untuk mengecek karya mahasiswa.	Evaluasi hasil cek plagiarisme dan tindak lanjutnya.	Kontrol hasil tugas akhir untuk memastikan plagiarisme di bawah 20%.	Lakukan pelatihan terkait cara menulis yang benar untuk menghindari plagiarisme.

G. Strategi

1. Menyusun jadwal dan pengaturan kehadiran dosen pembimbing serta penelaah.
2. Sosialisasi tugas kepada penelaah dan pembimbing.
3. Monitoring kehadiran dalam setiap seminar SHP.
4. Membimbing mahasiswa untuk menulis artikel yang memenuhi standar jurnal nasional.
5. Mengadakan pelatihan tentang penulisan artikel untuk jurnal.
6. Membuka akses ke jurnal nasional terakreditasi bagi mahasiswa.
7. Menyediakan pelatihan penggunaan Mendeley atau aplikasi referensi lain.
8. Memastikan bahwa mahasiswa memiliki akses ke aplikasi tersebut.
9. Memantau penggunaan aplikasi oleh mahasiswa melalui laporan bimbingan.
10. Mengintegrasikan penggunaan software cek plagiarisme dalam prosedur penyusunan tugas akhir.
11. Menyediakan akses gratis atau subsidi untuk software cek plagiarisme.
12. Memonitor hasil cek plagiarisme sebelum sidang TA atau tesis.

H. Referensi

- 1 Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2 Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 4 Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 5 Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Nomor 05 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi
- 6 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

- 7 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 62/D/O/2003 tentang Pendirian Universitas Kuningan dan Ijin Penyelenggaraan Program Studi yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Sang Adipati Kuningan;
- 8 Statuta Universitas Kuningan
- 9 Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Pendidikan Tinggi.



STANDAR VISI MISI

SPMI-UNIKU	SM	4210	STD/UNIKU/TAMB/15
-------------------	-----------	-------------	--------------------------

PENGESAHAN				
Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Ai Nurlaila, S.TP., M.P.	Tim GPM Fakultas Kehutanan		1 Januari 2023
Pemeriksa	Dede Kosasih, S.Hut., M.Si.	Wakil Dekan I		1 Januari 2023
Persetujuan	Nina Herlina, S.Hut., M.Si	Ketua Senat		1 Januari 2023
Penetapan	Dr. Yayan Hendrayana S.Hut., M.Si.	Dekan		1 Januari 2023
Pengendalian	Dede Kosasih, S.Hut., M.Si.	Wakil Dekan I		1 Januari 2023

	UNIVERSITAS KUNINGAN GUGUS PENJAMIN MUTU (GPM)		
STANDAR SPMI	Nomor	:	STD/UNIKU/TAMB/15
STANDAR TAMBAHAN	Revisi ke	:	03
	Tgl Terbit	:	1 Januari 2023
	Halaman	:	11 Halaman

STANDAR VISI MISI

A. Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Visi Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

“Menjadikan Fakultas unggul yang memiliki komitmen terhadap pemberdayaan masyarakat untuk mewujudkan cita-cita konservasi pada tahun 2035”

Misi Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Misi yang diemban Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan dalam proses penyelenggaraan pendidikan tinggi ditetapkan sebagai berikut :

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi kehutanan dan ilmu lingkungan yang unggul, mandiri, kreatif dan berjiwa konservasi.
- 2) Mengembangkan penelitian dengan berlandaskan falsafah konservasi untuk pemberdayaan masyarakat.
- 3) Mengembangkan program pengabdian kepada masyarakat dengan semangat konservasi

Tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan

Adapun tujuan Fakultas Kehutanan dan Lingkungan Universitas Kuningan adalah sebagai berikut :

- 1) Mencetak sarjana kehutanan dan ilmu lingkungan yang unggul dan kompeten yang berjiwa konservasi
- 2) Mengembangkan ilmu dan teknologi kehutanan dan ilmu lingkungan melalui kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat
- 3) Mendorong pembangunan bidang kehutanan dan lingkungan berbasis konservasi untuk pemberdayaan Masyarakat

B. Rasional

Visi yang dirumuskan oleh Fakultas dan Program Studi di Universitas Kuningan disusun secara tegas, jelas, dan selaras dengan visi universitas. Hal ini mencerminkan gambaran masa depan yang diinginkan dalam jangka waktu yang telah ditentukan, yang menjadi landasan bagi seluruh perencanaan strategis, pelaksanaan, serta evaluasi yang mendukung tercapainya tujuan-tujuan strategis lembaga. Sebagai panduan utama, visi Fakultas dan Program Studi memberikan arah yang relevan bagi pencapaian prestasi dan peningkatan daya saing dalam skala nasional dan internasional, sejalan dengan tuntutan pasar global yang terus berkembang.

Untuk mewujudkan visi tersebut, misi Fakultas dan Program Studi dijabarkan secara spesifik mengenai apa yang ingin dicapai dalam kurun waktu yang telah ditetapkan. Misi ini menggambarkan langkah-langkah konkret yang harus diambil untuk mencapai tujuan, termasuk fokus pada kualitas lulusan yang kompeten di bidangnya, hasil penelitian yang inovatif, serta kontribusi pengabdian kepada masyarakat yang memberikan dampak nyata. Fakultas dan Program Studi menentukan tujuan dan sasaran yang spesifik, relevan, dapat diukur, dan diselaraskan dengan visi dan misi untuk memastikan adanya kontribusi signifikan terhadap pengembangan keilmuan dan kemajuan masyarakat.

Tujuan dan sasaran tersebut di atas diimplementasikan dalam bentuk *outcomes* atau hasil nyata yang mencakup kompetensi lulusan, kualitas dan kuantitas penelitian yang sesuai dengan standar internasional, serta program pengabdian masyarakat yang responsif terhadap kebutuhan sosial dan ekonomi. Setiap komponen dalam Fakultas dan Program Studi, mulai dari dosen, tenaga kependidikan, hingga mahasiswa, mengetahui, memahami, dan turut memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran tersebut sebagai bagian dari komitmen bersama.

Sebagai upaya menjaga daya saing global, Fakultas dan Program Studi menyusun strategi yang sistematis dan terencana, yang mencakup pembentukan kerja sama dengan institusi internasional, penyusunan kurikulum berbasis kompetensi global, serta program pertukaran dan magang internasional bagi mahasiswa. Kegiatan yang terjadwal di tingkat Program Studi dirancang untuk mendukung pelaksanaan strategi ini, seperti seminar internasional, publikasi di jurnal bereputasi, dan peningkatan fasilitas yang mendukung pembelajaran berbasis teknologi.

Seluruh komponen di Universitas Kuningan menggunakan standar ini sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan akademik, sehingga setiap Program Studi dapat menghasilkan lulusan yang tidak hanya berkompeten secara akademis namun juga adaptif terhadap tantangan global.

C. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Pencapaian Standar Identitas Universitas Kuningan:

1. Rektor
2. Wakil Rektor
3. Dekan/Direktur
4. Kaprodi
5. Dosen
6. Tenaga Kependidikan
7. Mahasiswa
8. Alumni
9. Stakeholder

D. Definisi Istilah

Identitas atau *identity* adalah jati diri yang mencerminkan sekumpulan elemen dasar yang menggambarkan karakteristik unik dan khas dari Universitas Kuningan (Uniku). Identitas ini menjadi representasi dari siapa dan apa yang diwakili Uniku, mencakup elemen-elemen yang bersifat administratif dan substansial yang secara bersama-sama menampilkan Uniku sebagai institusi pendidikan yang berdaya saing global.

1. **Aspek Administratif:** Identitas administratif meliputi elemen-elemen fisik dan simbolis seperti nama, logo, lambang, dan alamat universitas. Elemen-elemen ini memberikan pengenalan dasar yang khas dan mudah dikenali secara visual, memperkuat citra Uniku di mata masyarakat umum dan calon pemangku kepentingan.
2. **Aspek Substansial:** Identitas substansial berfokus pada elemen-elemen fundamental yang mencerminkan nilai-nilai, visi, misi, serta tujuan organisasi yang mengarahkan universitas dalam mencapai keunggulan akademik. Visi dan misi Uniku dirancang untuk menginspirasi dan memandu seluruh komponen universitas menuju pencapaian daya saing internasional, didukung oleh nilai-nilai organisasi seperti integritas, inovasi, kolaborasi, dan tanggung jawab sosial.
3. **Keunggulan Akademik dan Ilmiah:** Identitas Uniku juga diartikan melalui komitmen terhadap keunggulan akademik dan penelitian ilmiah yang relevan dengan kebutuhan global. Ini mencakup kemampuan Uniku untuk menghasilkan lulusan yang kompetitif secara internasional, penelitian yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kontribusi nyata dalam pengabdian kepada masyarakat. Dengan

karakteristik yang melekat ini, Uniku menonjol sebagai institusi pendidikan yang berfokus pada pencapaian daya saing global, menjunjung tinggi kualitas, dan menjamin relevansi serta keberlanjutan dalam semua kegiatannya.

E. Pernyataan Isi Standar Mutu Identitas

No.	Standar	Indikator	Target Capaian	Dokumen	Strategi	Audience (A), Behavior (B), Competence (C), Degree (D)
1	Universitas memiliki rencana pengembangan jangka panjang, menengah, dan pendek yang memuat Indikator Kinerja dan targetnya untuk mengukur ketercapaian strategis yang ditetapkan	Tersedianya dokumen RENSTRA yang mencakup tujuan, strategi, indikator yang jelas dan terukur dalam kurun waktu tertentu	1. Tersedianya dokumen RENSTRA yang mencakup indikator kinerja yang jelas dan terukur. 2. Tersedianya dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT) tingkat universitas yang mengacu pada RENSTRA.	Renstra Universitas Rencana Kerja Tahunan (RKT)	1. Pembentukan tim penyusun Renstra. 2. Membuat rencana pengembangan mencakup jangka panjang, menengah, dan pendek. 3. Membuat indikator kinerja. 4. Membuat target yang berorientasi pada daya saing nasional dan global. 5. Mendokumentasikan bukti pelaksanaan pengembangan yang konsisten.	1. Audience (A): Tim penyusun (Dosen, pimpinan, tenaga kependidikan). 2. Behavior (B): Menyiapkan dokumen Renstra dan RKT yang mengandung indikator kinerja yang jelas. 3. Competence (C) Mencapai target dengan indikator kinerja yang terukur. 4. Degree (D): Dokumen Renstra dan RKT yang disetujui dan dilaksanakan sesuai dengan target daya saing global.
2	Fakultas dan prodi mempunyai Visi, misi, tujuan, dan	Kesesuaian Visi Prodi dan UPPS mencerminkan visi	1. Visi Prodi dan UPPS harus mencerminkan	Renstra Fakultas Renstra Prodi	Fakultas/prodi membuat misi, tujuan, dan strategi yang searah dan bersinergi dengan misi, tujuan, dan	1. Audience (A): Fakultas dan Prodi (Dosen, mahasiswa, pimpinan).

	strategi (VMTS) sesuai dengan VMTS Perguruan Tinggi	perguruan tinggi dan memayungi visi keilmuan terkait keunikan program studi serta didukung data implementasi yang konsisten	visi perguruan tinggi dan menunjukkan keunikan masing-masing program studi. 2. Tersedianya data yang menunjukkan implementasi visi yang konsisten dalam waktu tertentu.		strategi perguruan tinggi serta mendukung pengembangan program studi dengan data implementasi yang konsisten.	2. Behavior (B): Menyusun dan menetapkan visi, misi, tujuan, dan strategi fakultas dan program studi yang konsisten dengan visi perguruan tinggi. 3. Competence (C): Keberhasilan implementasi visi dan misi fakultas dan prodi yang mendukung daya saing global. 4. Degree (D):: Dokumen Renstra Fakultas dan Prodi yang terimplementasi dengan baik dan meningkatkan daya saing global.
3	Fakultas dan prodi menyusun visi, misi, tujuan, dan strategi dengan melibatkan pemangku kepentingan.	Adanya dokumen terkait mekanisme penyusunan dan penetapan visi, misi, tujuan, dan strategi yang terdokumentasi serta ada keterlibatan semua pemangku	1. ersedianya dokumen mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan, dan strategi yang menunjukkan	Pedoman Penyusunan Visi Misi Formular dan SOP Visi Misi SK Tim Penyusun VMTS SK Pengesahan Visi Misi	1. Pembentukan tim visi misi fakultas/prodi. 2. Mengundang pihak eksternal terkait penyusunan visi misi. 3. Melakukan analisis kebutuhan. 4. Melakukan evaluasi secara berkala.	1. Audience (A): Pemangku Kepentingan (Dosen, mahasiswa, alumni, pengguna lulusan, mitra industri).

		kepentingan internal (dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) dan eksternal (lulusan, pengguna lulusan, dan pakar/mitra/organisasi)	keterlibatan seluruh pemangku kepentingan internal dan eksternal secara sistematis dan terdokumentasi. 2. Proses penyusunan visi dan misi yang transparan dan inklusif dalam perencanaan.			2. Behavior (B): Menyusun visi dan misi yang berlandaskan pada analisis kebutuhan. 3. Competence (C) Melibatkan pemangku kepentingan dalam penyusunan visi dan misi yang mendukung daya saing global. 4. Degree (D): Dokumen mekanisme penyusunan visi, misi, dan strategi yang terdokumentasi dan disetujui untuk peningkatan daya saing global.
4	Fakultas dan prodi memiliki strategi pencapaian tujuan yang disusun berdasarkan analisis yang sistematis, serta pada pelaksanaannya dilakukan	Adanya strategi efektif untuk mencapai tujuan dan disusun berdasarkan analisis yang sistematis dengan menggunakan metodologi yang relevan dan terdokumentasi serta	1. Strategi pencapaian tujuan disusun berdasarkan analisis yang sistematis dan menggunakan metodologi yang relevan	Laporan Evaluasi/Analisis Strategi Pencapaian Tujuan	1. Fakultas/prodi melakukan analisis SWOT terkait strategi pengembangan fakultas/prodi 2. Membuat laporan evaluasi dan analisis strategi yang didasarkan pada pencapaian tujuan.	1. Audience (A): Fakultas dan Prodi (Dosen, pimpinan, staf). 2. Behavior (B): Menganalisis dan mengevaluasi strategi pencapaian

	pemantauan dan evaluasi untuk ditindaklanjuti.	pada pelaksanaannya dilakukan pemantauan dan evaluasi dan ditindaklanjuti	dengan indikator kinerja yang dapat diukur 2. Pemantauan dan evaluasi implementasi strategi dilakukan secara periodik dengan tindakan tindak lanjut yang jelas dan terukur. - Pemantauan dan evaluasi berbasis data yang menunjukkan pencapaian atau perbaikan.			tujuan berdasarkan data yang relevan. 3. Competence (C) Melakukan tindak lanjut berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi yang menunjukkan daya saing global. 4. Degree (D): Laporan evaluasi yang menunjukkan pencapaian dan perbaikan terukur dengan fokus pada daya saing global.
--	--	---	---	--	--	---

F. Prosedur

1. Tujuan:

Meningkatkan daya saing global universitas, fakultas, dan program studi dengan merancang strategi yang sistematis dan berkelanjutan. Setiap langkah dalam penyusunan visi, misi, tujuan, dan strategi (VMTS), serta pengembangan rencana strategis (RENSTRA), bertujuan memastikan keselarasan antara visi institusi dengan kebutuhan pemangku kepentingan dan perkembangan ilmu pengetahuan serta industri. Dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal secara aktif, universitas dapat menyusun dan mengimplementasikan kebijakan yang relevan, meningkatkan akuntabilitas, serta terus melakukan evaluasi dan penyesuaian strategi untuk mencapai standar internasional dan mendukung daya saing global..

2. Langkah-Langkah Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian Peningkatan Standar Dikti (PPEPP)

No.	Standar	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
1	Pengembangan Rencana Strategis Universitas (RENSTRA)	Menetapkan tim penyusun RENSTRA yang melibatkan pemangku kepentingan internal. Menetapkan visi, misi, tujuan, serta indikator kinerja untuk jangka panjang, menengah, dan pendek.	Menyusun dokumen RENSTRA dengan indikator kinerja yang jelas dan terukur. Menyelaraskan RENSTRA dengan Rencana Kerja Tahunan (RKT).	Melakukan evaluasi tahunan untuk menilai pencapaian indikator dan target yang ditetapkan.	Mengidentifikasi kendala dalam pencapaian RENSTRA dan melakukan penyesuaian. Membuat kebijakan tindak lanjut yang diperlukan.	Melakukan revisi RENSTRA secara berkala berdasarkan hasil evaluasi dan umpan balik pemangku kepentingan untuk menjaga relevansi dan efektivitas.
2	Kesesuaian VMTS Fakultas dan Prodi dengan Perguruan Tinggi	Menetapkan VMTS Fakultas dan Prodi sesuai dengan VMTS universitas. Menyusun pedoman yang menunjukkan sinergi antara VMTS prodi/fakultas dengan perguruan tinggi.	Mensosialisasikan VMTS Fakultas dan Prodi kepada seluruh civitas akademika. Memperkuat keunikan program studi yang relevan dengan bidang keilmuan.	Mengkaji implementasi VMTS Fakultas dan Prodi untuk memastikan konsistensi dengan VMTS perguruan tinggi.	Memantau pelaksanaan VMTS di fakultas/prodi serta mengidentifikasi potensi perbaikan.	Memperbarui VMTS fakultas/prodi berdasarkan masukan dari evaluasi serta menyesuaikan dengan kebutuhan perkembangan keilmuan dan daya saing global.
3	Penyusunan VMTS dengan Keterlibatan	Menetapkan mekanisme dan tim penyusun	Mengadakan pertemuan, forum diskusi, dan	Meninjau VMTS fakultas/prodi untuk memastikan	Mengkaji mekanisme keterlibatan	Menyempurnakan dokumen VMTS

	Pemangku Kepentingan	VMTS dengan melibatkan pemangku kepentingan internal (dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan) dan eksternal (alumni, pengguna lulusan, mitra industri).	lokakarya untuk melibatkan pemangku kepentingan dalam penyusunan VMTS. Melakukan analisis kebutuhan pemangku kepentingan.	keterlibatan pemangku kepentingan dan relevansi dengan kebutuhan industri.	pemangku kepentingan dan menyempurnakan proses penyusunan jika diperlukan.	berdasarkan masukan pemangku kepentingan dan data evaluasi untuk menciptakan dokumen yang relevan dan berkelanjutan.
--	----------------------	--	---	--	--	--

G. Strategi

1. Strategi Pengembangan Daya Saing Global:
 - a. Pembentukan tim penyusun RENSTRA.
 - b. Penyusunan rencana pengembangan jangka panjang, menengah, dan pendek.
 - c. Penetapan indikator kinerja.
 - d. Penetapan target yang berorientasi pada daya saing nasional dan global.
 - e. Dokumentasi bukti pelaksanaan pengembangan secara konsisten.
2. Penyusunan Misi, Tujuan, dan Strategi Fakultas/Prodi yang Sejalan dengan Perguruan Tinggi:
 - a. Pembentukan tim visi dan misi fakultas/prodi.
 - b. Melibatkan pihak eksternal dalam penyusunan visi dan misi.
 - c. Pelaksanaan analisis kebutuhan.
 - d. Evaluasi berkala terhadap implementasi.
3. Analisis dan Evaluasi Strategi Fakultas/Prodi:
 - a. Pelaksanaan analisis SWOT untuk strategi pengembangan fakultas/prodi.
 - b. Penyusunan laporan evaluasi dan analisis strategi berdasarkan pencapaian tujuan.

H. Referensi

- 1 Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2 Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 4 Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

- 5 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 62/D/O/2003 tentang Pendirian Universitas Kuningan dan Ijin Penyelenggaraan Program Studi yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Sang Adipati Kuningan;
- 7 Statuta Universitas Kuningan
- 8 Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Pendidikan Tinggi.