



PENYUSUNAN STANDAR

Kualitas dan Standar

- **Apa itu kualitas?**

- Menurut KBBI, kualitas adalah tingkat baik buruknya sesuatu; kadar; derajat atau taraf; mutu
- Relatif karena itu perlu ada ukuran

- **Apa itu standar?**

- Menurut KBBI, standar adalah ukuran tertentu yang dipakai sebagai patokan.

- **Manfaat standar?**

- Sebagai acuan dari pelaksanaan suatu sistem
- Menjamin terciptanya budaya mutu yang berkelanjutan

- **Standar Pendidikan Tinggi?**

- Sebagaimana dimaksud pada UU No. 12 Tahun 2012 Pasal 54, Standar Pendidikan Tinggi terdiri atas sejumlah standar dalam bidang akademik dan non-akademik yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI).

Standar Dikti

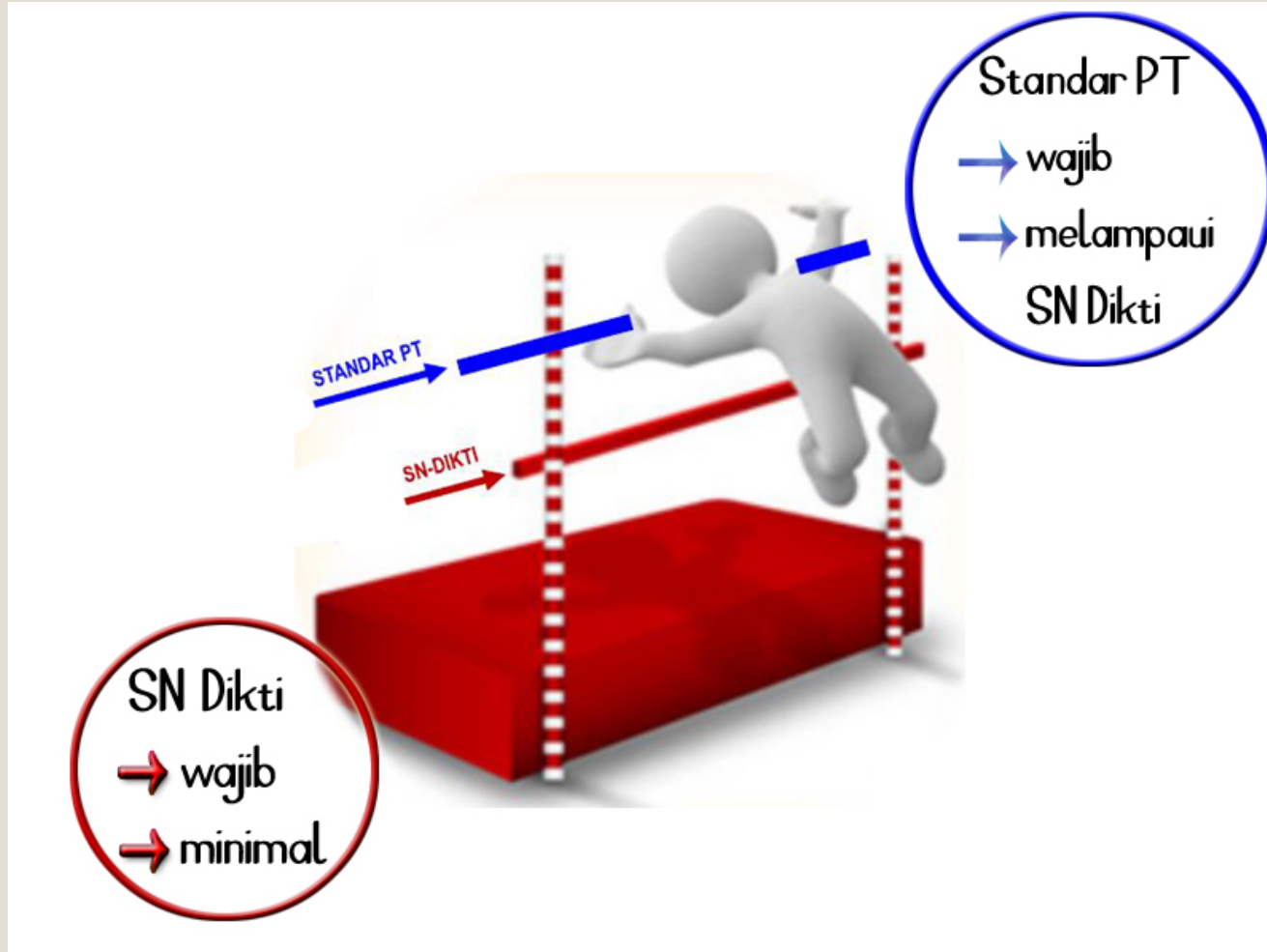
UU Nomor 12 tahun 2012 Dikti Pasal 54

Standar Pendidikan Tinggi terdiri atas :

1. **Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT)** merupakan satuan standar yang memuat kriteria minimal sistem pendidikan di Indonesia, yang terdiri atas:
 - 1) Standar Nasional Pendidikan;
 - 2) Standar Nasional Penelitian; dan
 - 3) Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat.

2. **Standar Dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi** yang harus melampaui SN Dikti, yang meliputi:
 - 1) Standar Pendidikan Tinggi bidang akademik; dan
 - 2) Standar Pendidikan Tinggi bidang nonakademik.

Standar Dikti



Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT)

Standar Nasional Pendidikan	Standar Nasional Penelitian	Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat (pkm)
<p>a. standar kompetensi lulusan; b. standar isi pembelajaran; c. standar proses pembelajaran; d. standar penilaian pembelajaran; e. standar dosen dan tenaga kependidikan; f. standar sarana dan prasarana pembelajaran; g. standar pengelolaan pembelajaran; dan h. standar pembiayaan pembelajaran.</p>	<p>a. standar hasil penelitian; b. standar isi penelitian; c. standar proses penelitian; d. standar penilaian penelitian; e. standar peneliti; f. standar sarana dan prasarana penelitian; g. standar pengelolaan penelitian; dan h. standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.</p>	<p>a. standar hasil pkm; b. standar isi pkm c. standar proses pkm d. standar penilaian pkm e. standar pelaksana pkm f. standar sarana dan prasarana pkm; g. standar pengelolaan pkm; dan h. standar pendanaan dan pembiayaan pkm</p>

Standar-standar yang dimiliki UPH

PENDIDIKAN	PENELITIAN	PkM	TAMBAHAN
STA02 Standar Kompetensi Lulusan	STA10 Standar Hasil Penelitian	STA18 Standar Hasil PkM	STA01 Standar Identitas
STA03 Standar Isi Pembelajaran	STA11 Standar Isi Penelitian	STA19 Standar Isi PkM	STA26 Standar Sistem Informasi
STA04 Standar Proses Pembelajaran	STA12 Standar Proses Penelitian	STA20 Standar Proses PkM	STA27 Standar Program Studi
STA05 Standar Penilaian Pembelajaran	STA13 Standar Penilaian Penelitian	STA21 Standar Penilaian PkM	STA28 Standar Penjaminan Mutu
STA06 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	STA14 Standar Peneliti	STA22 Standar Pelaksana PkM	
STA07 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	STA15 Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	STA23 Standar Sarana dan Prasarana PkM	
STA08 Standar Pengelolaan Pembelajaran	STA16 Standar Pengelolaan Penelitian	STA24 Standar Pengelolaan PkM	
STA09 Standar Pembiayaan Pembelajaran	STA17 Standar Pembiayaan Penelitian	STA25 Standar Pembiayaan PkM	

Standar Turunan

Standar Turunan adalah **Standar Dikti** yang ditetapkan oleh perguruan **tinggi** yang diturunkan dari SN Dikti yang sudah ada.

Berikut ini adalah **contoh** nya :

SN Dikti yang sudah ada = Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Standar yang **diturunkan** dari Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

(contoh standar turunan) :

Std. Rekrutasi

Std. Gaji

Std. Masa Percobaan

Std. Jaminan Sosial

Std. Perjanjian Kerja

Std. Pengembangan & Pembinaan

Std. Mutasi, Promosi, Demosi

Std. Kesehatan Karyawan

Std. Penilaian Kinerja

Std. Disiplin

Std. Waktu Kerja

Std. Perjalanan Dinas

Std. Lembur dan Cuti

Std. Pemutusan Hubungan Kerja

Standar Tambahan

Standar Tambahan adalah **Standar Dikti** yang ditetapkan oleh perguruan **tinggi** yang berupa penambahan dari SN Dikti yang sudah ada.

Standar Tambahan merupakan standar yang dibuat baru, **tidak diturunkan** dari standar yang sudah ada.

Standar Tambahan harus segera dibuat jika terdapat kebutuhan-kebutuhan di perguruan tinggi namun masih belum ada standar yang mengatur kebutuhan-kebutuhan itu.

Berikut ini adalah beberapa **contoh usulan** untuk Standar Tambahan :

Standar Kerjasama

Standar Admisi (Penerimaan Mahasiswa Baru)


Standar Pemasaran

Standar Penetapan Visi-Misi Program Studi

Standar Kemahasiswaan

Contoh yang sedang dikerjakan pada saat ini

Nama Standar	PIC	Tahap
Standar Sistem Pembelajaran Daring	<i>Online Education Directorate</i>	finalisasi
Standar <i>Alumni Relations</i>	<i>Alumni Relations</i>	penyusunan



STANDAR TAMBAHAN
DALAM TAHAP
FINALISASI

Standar Sistem Pembelajaran Daring

	UNIVERSITAS PELITA HARAPAN	No. Dok. : STA29/SPMI-UPH
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Revisi : 00
		Tanggal :
		Halaman :

STANDAR SISTEM PEMBELAJARAN DARING

PROSES	PENANGGUNG-JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-Tangan	
1. Perumusan		Kotua Tim		
2. Pemeriksaan		Wakil Rektor I		
3. Persetujuan		YUPH		
4. Penetapan		Rektor		
5. Pengendalian		LP2MP		

	UNIVERSITAS PELITA HARAPAN	No. Dok. : /SPMI-UPH
		Revisi : 0
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal :
		Halaman : 7 dari 16

2. Pihak yang Bertanggung-jawab untuk Mencapai Standar Sistem Pembelajaran Daring

Subjekpihak yang terlibat dalam perumusan, penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan Standar Online Learning adalah:

- 1) Perumusan : Tim Perumus, LP2MP, Rektor dan Wakil Rektor;
- 2) Penetapan : Senat Akademik Universitas, YUPH, Rektor;
- 3) Pelaksanaan : Dosen, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa, Alumni;
- 4) Evaluasi : Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Program Studi, Pimpinan Lembaga dan Pusat, Pimpinan Unit Pendukung, Rektor dan Wakil Rektor, Yayasan;
- 5) Pengendalian : LP2MP;
- 6) Peningkatan : LP2MP, Rektor dan Wakil Rektor, Pimpinan Jurusan/Program Studi dan Fakultas, Pimpinan Lembaga dan Pusat, Pimpinan Unit Pendukung

3. Pernyataan Isi Standar Sistem Pembelajaran Daring


- 1) *Online Education Directorate* wajib menyediakan pelayanan konsultasi kepada Dosen untuk meningkatkan kualitas RPS pembelajaran daring *hybrid/blended* dan *fully online (Preparation)*
- 2) *Online Education Directorate* bersama dengan fakultas wajib mengembangkan mata kuliah digital yang terintegrasi dan berinovasi (**Development**)
- 3) *Online Education Directorate* dengan IT direktorat wajib melakukan pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan platform pelaksanaan sistem pembelajaran daring (**Deployment**)
- 4) *Online Education Directorate* bersama dengan fakultas dan IT direktorat wajib membantu proses pembelajaran daring terlaksana dengan efektif (**Delivery**)
- 5) *Online Education Directorate* bersama dengan ITD memastikan pelaksanaan evaluasi dalam pembelajaran daring terlaksana dengan baik (**Evaluation & Assesment**)

4. Indikator Capaian Standar Sistem Pembelajaran Daring

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1)	<i>Online Education Directorate</i> wajib menyediakan pelayanan	a. Ketersediaan checklist review RPS yang sudah ditinjau dan diberikan <i>feedback</i> oleh <i>Online Education Directorate</i> .

	UNIVERSITAS PELITA HARAPAN	No. Dok. : /SPMI-UPH
		Revisi : 0
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal :
		Halaman : 8 dari 16

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	konsultasi kepada Dosen untuk meningkatkan kualitas RPS (Preparation)	b. Terlaksananya pelatihan penyusunan RPS untuk dosen-dosen
2)	<i>Online Education Directorate</i> Bersama dengan fakultas wajib mengembangkan mata kuliah digital yang terintegrasi dan berinovasi (Development)	a. Ketersediaan video pembelajaran berdasarkan jumlah permintaan pengembangan mata kuliah yang diajukan kepada <i>Online Education Directorate</i> . b. Ketersediaan <i>teaching materials</i> (modul, ppt, infografis, e-book, hand out) yang sudah dikembangkan berdasarkan permintaan yang diajukan kepada <i>Online Education Directorate</i> . c. Ketersediaan <i>online rubric</i> yang selalu diperbaharui berdasarkan KO yang berlaku pada setiap mata kuliah yang dikembangkan bersama dengan <i>Online Education Directorate</i> . d. Peningkatan jumlah mata kuliah <i>hybrid/blended</i> dan <i>fully online</i> yang dikembangkan.
3)	<i>Online Education Directorate</i> dengan IT Direktorat wajib melakukan pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan platform pelaksanaan sistem pembelajaran daring (Deployment)	a. Tercapainya kesesuaian antara data kelas dan enrollment pada platform pembelajaran daring dengan sistem informasi akademik. b. Diperolehnya hasil survey kepuasan penggunaan platform pembelajaran daring. c. Terjaganya kemutakhiran versi sistem platform pembelajaran daring.
4)	<i>Online Education Directorate</i> bersama dengan fakultas dan ITD wajib membantu proses pembelajaran daring terlaksana dengan efektif (Delivery)	a. Tersedianya pelaporan pembelajaran daring yang dapat diakses melalui <i>dashboard</i> . b. Diperolehnya hasil evaluasi kepuasan pengguna dalam hal layanan <i>support</i> . c. Tersedianya layanan helpdesk <i>Online Education Directorate</i>
5)	<i>Online Education Directorate</i> bersama dengan ITD memastikan pelaksanaan evaluasi dan pengukuran hasil pembelajaran daring terlaksana dengan baik (Evaluation & Assesment)	a. Tercapainya kesiapan platform pembelajaran daring dalam pelaksanaan evaluasi dan assesmen hasil pembelajaran. b. Diperolehnya hasil evaluasi fungsi dan kestabilan platform dalam pelaksanaan evaluasi dan asesmen hasil belajar.



STANDAR TAMBAHAN
DALAM PROSES
PENYUSUNAN

Standar *Alumni Relations*

	UNIVERSITAS PELITA HARAPAN	No. Dok. :
	STANDAR <i>ALUMNI RELATIONS</i>	Revisi : 00
		Tanggal :
		Halaman : 1 dari 18

STANDAR ***ALUMNI RELATIONS***

PROSES	PENANGGUNG-JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-Tangan	
1. Perumusan	Shirley Lestari Gloria Ernita	Ketua Tim		
2. Pemeriksaan	Danny Lee	Wakil Rektor IV		
3. Persetujuan	Markus Permadi	YUPH		
4. Penetapan	Jonathan L. Parapak	Rektor		
5. Pengendalian	Hendra Tjshyedi	Ketua LP2MP		

	UNIVERSITAS PELITA HARAPAN	No. Dok. : <Nomor oleh LP2MP>
		Revisi : 00
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal :
		Halaman :

5. Indikator Capaian Standar *Alumni Relations*

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	<p>Pembuatan acara tahunan Tim <i>Alumni Relations</i> wajib mengadakan acara-acara yang menarik untuk meningkatkan keterlibatan Alumni UPH</p> <ul style="list-style-type: none"> - Request dari fakultas untuk acara online/offline 	<ul style="list-style-type: none"> a. Terdapat acara webinar (online/seminar offline), alumni gathering, alumni sports, aktivitas lainnya dengan Alumni; b. Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan; c. Tersedianya laporan pertanggung jawaban (d disesuaikan dengan jenis/kebutuhan acara).
2	<p>Pembaharuan Website Tim <i>Alumni Relations</i> wajib melakukan pembaharuan website demi kemudahan para Alumni dalam mengakses maupun mencari informasi, serta menggugah informasi terkini</p>	Terdapat pembaharuan konten berita dan acara, alumni stories, maupun informasi lainnya pada website dan media sosial.
3	<p>Pengelolaan Database Alumni Tim <i>Alumni Relations</i> wajib mengelola data mahasiswa/i yang lulus dan di input ke program database</p>	Tersedianya data mahasiswa yang telah yudisium (dari OPCS) serta melakukan pemutakhiran database alumni.
4	<p>Pelaksanaan Studi Pelacakan Tim <i>Alumni Relations</i> wajib melakukan Studi Pelacakan 1 tahun sekali dengan bantuan oleh tim LP2MP</p>	Nilai hasil respon 30% jika jumlah kelulusan lebih dari 1.000 mahasiswa
5	<p>Membangun hubungan dengan IKA UPH Tim <i>Alumni Relations</i> wajib mendukung seluruh aktivitas IKA UPH, menjadi penghubung antar IKA UPH dengan UPH, serta menyimpan arsip dokumen IKA UPH</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Terdapat acara aktivitas bersama dengan IKA UPH secara berkala b. Tersedianya dokumen arsip IKA UPH



6. Strategi Pencapaian Standar *Alumni Relations*

No	Pernyataan Isi Standar	Strategi
1	Pembuatan acara tahunan Tim <i>Alumni Relations</i> wajib mengadakan acara-acara yang menarik untuk meningkatkan keterlibatan Alumni UPH	<ul style="list-style-type: none">• Manajer <i>Alumni Relations</i> menyusun acara tahunan offline/online• Tim <i>Alumni Relations</i> merangkai isi acara sesuai dengan jenis acara yang dibutuhkan.• Berkoordinasi dengan tim desain untuk pembuatan poster desain• Tim <i>Alumni Relations</i> melakukan publikasi poster di seluruh media sosial serta melalui email blast, fakultas, UPH PSDKU• Tim <i>Alumni Relations</i> turut hadir dalam segala acara yang berkaitan dengan Alumni• Berkoordinasi dengan tim <i>Digital Marketing</i> dan tim MarComm untuk melakukan peliputan acara
2	Pembaharuan Website Tim <i>Alumni Relations</i> wajib melakukan pembaharuan <i>website</i> demi kemudahan para Alumni dalam mengakses maupun mencari informasi, serta menggugah informasi terkini	<ul style="list-style-type: none">• Tim <i>Alumni Relations</i> membuat konten baru (<i>alumni stories/news</i>)• Tim <i>Alumni Relations</i> menggugah konten terbaru pada <i>website</i>• Memonitor hasil tampilan/fitur & fungsi pada <i>website</i>
3	Pengelolaan Database Alumni Tim <i>Alumni Relations</i> wajib mengelola data mahasiswa/i yang lulus dan di input ke program <i>database</i>	<ul style="list-style-type: none">• Tim <i>Alumni Relations</i> mengumpulkan data lulusan dari OPCS• Berkoordinasi dengan tim LP2MP untuk mendapatkan hasil Angket Kelulusan• Tim <i>Alumni Relations</i> melakukan pemuktahiran biodata hasil Angket Kelulusan ke <i>database</i>
4	Pelaksanaan Studi Pelacakan Tim <i>Alumni Relations</i> wajib melakukan Studi Pelacakan 1	<ul style="list-style-type: none">• Tim One UPH <i>Alumni Relations</i> (UPH Semanggi, Medan, & Surabaya) menentukan periode Studi Pelacakan, serta <i>budget</i> untuk <i>reward</i> yang akan diberikan kepada beberapa pemenang yang beruntung, disesuaikan dengan kebutuhan• Tim <i>Alumni Relations</i> membuat Surat Pelaksanaan Studi Pelacakan yang ditandatangani oleh Rektor



BIMTEK *ONE ON ONE*
PENYUSUNAN STANDAR

LP2MP membuka kesempatan bagi Bapak/Ibu pimpinan Unit yang akan menyusun Standar terkait *Business Process* dari masing-masing Unit dengan melakukan pendampingan bimbingan teknis *One on One*.

Mohon kesediaan Bapak/Ibu pimpinan Unit untuk mengkonfirmasi waktu Bimtek *One on One* Penyusunan Standar dengan periode pelaksanaan dari tanggal 14 - 18 Juni 2021 dan 28 Juni - 05 Juli 2021.

Untuk kesediaan waktu Unit kerja Bapak/Ibu dapat menginformasikannya kepada kami melalui alamat *e-mail* tula.sufenty@uph.edu dan amelia.sabrina@uph.edu