



2025

STANDAR SPMI

(Sistem Penjaminan Mutu Internal)

BIDANG PENDIDIKAN

Universitas Airlangga

	UNIVERSITAS AIRLANGGA	No. : SDK/BPM/02/0/2025
		Tanggal : 20 Mei 2025
	STANDAR SPMI BIDANG PENDIDIKAN	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 21

STANDAR SPMI

(Sistem Penjaminan Mutu Internal)

BIDANG PENDIDIKAN



DAFTAR ISI

1. PENDAHULUAN.....	3
2. VISI, MISI DAN TUJUAN UNAIR	3
3. RASIONAL	4
4. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR.....	5
5. DAFTAR ISTILAH DAN DEFINISI SPMI	6
6. PERNYATAAN, STRATEGI PENCAPAIAN, DAN INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR	7
6.1 Kompetensi Lulusan	7
6.2 Standar Proses Pembelajaran.....	9
6.3 Standar Penilaian Pembelajaran	11
6.4 Standar Pengelolaan Pembelajaran	12
6.5 Standar Isi Pembelajaran.....	14
6.6 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	14
6.7 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	15
6.8 Standar Pembiayaan Pembelajaran	18
6.9 Standar Kemahasiswaan.....	20
7. DOKUMEN TERKAIT	20
8. REFERENSI.....	21

1. PENDAHULUAN

Universitas Airlangga (UNAIR), sesuai dengan PP Nomor 30 tahun 2014 tentang Statuta Universitas Airlangga memiliki visi menjadi universitas yang mandiri, inovatif, terkemuka di tingkat nasional dan internasional, pelopor pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan humaniora berdasarkan moral agama. Visi tersebut akan dicapai melalui empat misi yang dimiliki oleh UNAIR, didukung oleh pelaksanaan tri dharma yang berkelas dunia serta pengelolaan perguruan tinggi dengan tata kelola yang baik (*good university governance*). Pencapaian visi dan pelaksanaan misi tersebut berlandaskan nilai moral dan keagamaan, yang termuat dalam slogan ***Excellence with Morality***. Slogan ini dioperasionalkan menjadi empat hal dengan akronim BEST: *based on morality; excellence in academic, research, community services, and holding university; strong academic culture*; dan *target-oriented*. *Based on morality* menegaskan bahwa segala aktifitas yang dilakukan oleh civitas academica UNAIR harus berlandaskan moral agama. *Excellence in academic, research, community services, and holding university* menunjukkan bahwa aktifitas tri dharma perguruan tinggi beserta unit-unit usaha yang dimiliki oleh UNAIR harus memiliki keunggulan. *Strong academic culture* sebagai budaya organisasi yang mencerminkan sikap dan tindakan civitas akademika UNAIR sebagai lembaga akademis. *Target-oriented* adalah nilai yang mendasari segala aktivitas civitas akademika yang terukur dan nantinya menjadi dasar pelaksanaan *performance-based management*.

Dalam rangka mengawal pencapaian visi dan misi tersebut telah disusun **Standar Pendidikan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UNAIR** yang memuat rumusan garis besar standar mutu pendidikan guna memberikan arahan terstruktur dalam proses penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas. Tujuan adanya standar pendidikan SPMI universitas adalah untuk membantu civitas akademika dalam membangun kerangka kerja atas pelaksanaan dan kesinambungan pelaksanaan SPMI di bidang pendidikan guna menjamin siklus penjaminan mutu berjalan dengan maksimal. Universitas wajib menjamin serta terus berupaya meningkatkan kualitas SPMI melalui kelengkapan Dokumen Standar Pendidikan yang terintegrasi dalam AIMS (*Airlangga Integrated Management Systems*).

2. VISI, MISI DAN TUJUAN UNAIR

Visi

Menjadi universitas yang mandiri, inovatif, terkemuka di tingkat nasional dan internasional, pelopor pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan humaniora berdasarkan moral agama.

Misi

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan akademik, profesi, dan/atau vokasi dengan keunggulan kelas dunia berlandaskan nilai kebangsaan dan moral agama.
2. Menyelenggarakan penelitian dasar, terapan, dan penelitian kebijakan yang inovatif dengan keunggulan kelas dunia berlandaskan nilai kebangsaan dan moral agama untuk menunjang pengembangan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Mendarmabaktikan keahlian dalam bidang ilmu, teknologi, dan humaniora kepada masyarakat.
4. Mengelola universitas secara mandiri dengan tata kelola yang baik melalui pengembangan kelembagaan yang berorientasi pada mutu dan mampu bersaing di tingkat internasional.

Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan humaniora berdasarkan moral agama, serta mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional.
2. Menghasilkan penelitian inovatif yang mendorong pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan humaniora dalam lingkup nasional dan internasional.
3. Menghasilkan pengabdian berbasis penalaran dan karya penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa dan pemberdayaan masyarakat secara inovatif agar masyarakat mampu menyelesaikan masalah secara mandiri dan berkelanjutan.
4. Meningkatkan kualitas manajemen pembelajaran secara berkesinambungan untuk mencapai keunggulan dalam persaingan dan kerja sama nasional dan internasional.
5. Menjadi kekuatan moral dan intelektual dalam membangun masyarakat madani Indonesia.
6. Mengembangkan potensi mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan proaktif terhadap tuntutan masyarakat dan tantangan pembangunan, baik secara nasional dan internasional serta berbudaya untuk kepentingan bangsa.

3. RASIONAL

Kinerja yang berkualitas memiliki peran yang sangat penting dalam mencapai visi universitas yang tertuang pada Rencana Strategis (RENSTRA). Setiap civitas akademika wajib berkontribusi dalam mencapai tujuan universitas dan memiliki tanggung jawab atas kualitas

kinerja beserta hasil-hasilnya. Dokumen Standar Pendidikan SPMI universitas membantu civitas akademika dalam membangun kerangka kerja atas pelaksanaan dan kesinambungan proses penjaminan mutu.

Dalam kerangka menjabarkan Dokumen Standar Pendidikan SPMI yang telah ditetapkan, perlu ditentukan ukuran-ukuran yang memudahkan dalam melakukan penilaian SPMI yang berkelanjutan terhadap seluruh penyelenggaraan pendidikan dan mengarahkan rencana perbaikan secara efektif. Ukuran-ukuran tersebut menjadi acuan dalam pelaksanaan kinerja dan memberi arahan dalam pencapaian target yang ditetapkan. Di sisi lain, inti dari SPMI adalah keberadaan Standar

Pendidikan Tinggi yang berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga pelaksanaan SPMI didasarkan pada standar yang telah ditetapkan. Dengan demikian, penetapan Standar Pendidikan SPMI merupakan hal yang sangat penting dalam mengarahkan kinerja universitas.

Standar Pendidikan SPMI yang disusun ini merupakan acuan yang harus dipenuhi UNAIR, yang diturunkan dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) maupun yang dikembangkan oleh internal UNAIR sebagai tanggungjawab atas standar penjaminan mutu yang ditetapkan. Fungsi dari Standar Pendidikan SPMI UNAIR ini adalah:

1. Alat ukur dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan UNAIR.
2. Indikator untuk menunjukkan tingkat mutu UNAIR.
3. Tolok ukur capaian oleh semua pihak di UNAIR, sehingga menjadi faktor pendorong untuk bekerja dengan (atau bahkan melebihi) standar.
4. Bukti otentik kepatuhan UNAIR terhadap peraturan perundang-undangan tentang Standar Dikti.
5. Bukti kepada masyarakat bahwa UNAIR telah secara sungguh-sungguh menyelenggarakan pendidikan tinggi melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT).

4. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

Penerapan Standar Pendidikan SPMI dilakukan pada semua civitas akademika di lingkungan Universitas Airlangga di bawah koordinasi bidang-bidang terkait. Namun demikian untuk mempermudah koordinasi, pemantauan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan standar ditunjukkan pihak-pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai standar tersebut, meliputi:

1. Pimpinan Universitas.
2. Ketua Badan Penjaminan Mutu.
3. Ketua Badan Pengawas Internal.
4. Direktur Direktorat Pendidikan.
5. Direktur Direktorat Inovasi dan Pengembangan Pendidikan (DIPP).
6. Direktur Direktorat Kemahasiswaan.
7. Direktur Direktorat Sarana Prasarana.
8. Direktur Direktorat Sumber Daya Manusia.
9. Direktur Direktorat Keuangan.
10. Direktur Direktorat Pengembangan Karir, Kewirausahaan, dan Alumni (DPKKA).
11. Direktur Direktorat Logistik, Keamanan, Ketertiban dan Lingkungan (DLKKL).
12. Direktur Direktorat Sistem Informasi dan Digitalisasi.
13. Pusat Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB).
14. Pusat Komunikasi dan Informasi Publik (PKIP).
15. Kepala Perpustakaan.
16. Pimpinan Fakultas/Sekolah.
17. Koordinator Program Studi.

5. DAFTAR ISTILAH DAN DEFINISI SPMI

1. **Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)** adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
2. **Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)** adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh Badan Akreditasi Nasional atau Lembaga Akreditasi Mandiri dari dalam maupun luar negeri.
3. **Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI)** adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
4. **Pendidikan Tinggi (Dikti)** adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.

6. PERNYATAAN, STRATEGI PENCAPAIAN, DAN INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR

Standar Pendidikan SPMI memiliki tujuan untuk memastikan bahwa penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Airlangga telah melampaui Standar Pendidikan Tinggi sesuai Undang – Undang yang berlaku. Sebagai inti dari dokumen Standar Pendidikan SPMI, pernyataan standar merupakan bagian pokok yang berisi uraian tentang komponen standar yang ditetapkan. Selanjutnya diuraikan pula strategi yang dilakukan pihak-pihak terkait untuk dapat memenuhi standar yang ditetapkan, dan diakhiri dengan indikator pencapaian yang digunakan untuk mengukur ketercapaian standar yang ditetapkan.

Pernyataan Standar Pendidikan SPMI ini terdiri dari 9 (sembilan) bagian dimana 8 (delapan) standar diturunkan dari standar nasional pendidikan tinggi dan 1 (satu) standar tambahan yang dikembangkan oleh internal UNAIR. Meskipun demikian pernyataan pada masing-masing standar mengacu tidak hanya dari SNPT tetapi juga dikembangkan dari standar internal yang ingin dicapai UNAIR. Komponen Standar Pendidikan SPMI meliputi:

6.1 Kompetensi Lulusan

6.1.1 Pernyataan Standar

1. Fakultas dan Program studi menetapkan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) sesuai dengan kualifikasi dari jenjang/jenis dan bidang keilmuan yang diberikan, berdasarkan standar nasional KKNI dan Lembaga Akreditasi Internasional, meliputi sikap, pengetahuan dan keterampilan setiap dilakukan penyusunan kurikulum baru atau redesain kurikulum.
2. DIPP menetapkan unsur sikap dalam Dokumen Kurikulum yang mencerminkan *Excellence with Morality* sekurang-kurangnya meliputi sikap beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berkarakter sesuai dengan nilai-nilai Pancasila, mampu dan mandiri untuk menerapkan, mengembangkan, menemukan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, serta secara aktif mengembangkan potensinya.
3. DIPP memastikan setiap Program Studi telah menetapkan CPL dalam Dokumen Kurikulum yang mencakup: a. visi dan misi perguruan tinggi; b. kerangka kualifikasi nasional Indonesia; c. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; d. kebutuhan kompetensi kerja dari dunia kerja; e. ranah keilmuan program studi; dan f. kompetensi utama lulusan program studi.
4. Dirmawa menetapkan Pedoman Satuan Kredit Prestasi (SKP) lulusan Program Studi jenjang Sarjana dan Diploma.

5. Fakultas mengesahkan Satuan Kredit Prestasi (SKP) lulusan Program Studi jenjang Sarjana dan Diploma sebagai syarat yudisium.
6. Direktorat Pendidikan menerbitkan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) sesuai dengan kualifikasi dan penghargaan yang diperoleh mahasiswa untuk Program Studi jenjang Diploma, Sarjana, Magister dan Doktoral pada setiap yudisium.
7. Direktorat Pendidikan menetapkan kriteria minimal kemampuan bahasa Inggris lulusan pada setiap yudisium, ditunjukkan dengan skor *English Language Proficiency Test* (ELPT): D3 ≥ 400 ; S1/D4 ≥ 450 ; Profesi ≥ 450 ; S2 ≥ 475 ; dan S3 ≥ 500 .
8. Direktorat Pendidikan menentukan kualitas lulusan yang dicerminkan melalui indeks prestasi kumulatif (IPK), yaitu D3 $\geq 2,10$; S1/D4 $\geq 2,10$; Profesi $\geq 3,00$; S2/ Spesialis $\geq 3,00$; dan S3/ Subspesialis $\geq 3,00$.
9. Direktorat Pendidikan dan DPKKA memastikan masa tunggu lulusan mendapat pekerjaan pertama maksimal 1 (satu) tahun setelah kelulusan.
10. Direktorat Pendidikan menetapkan kualitas mahasiswa jenjang Diploma, Sarjana, Magister, dan Doktoral.

6.1.2 Strategi Pencapaian Standar

1. Direktorat Pendidikan menetapkan pedoman penyusunan kurikulum untuk program studi baru dan pedoman redesain kurikulum.
2. Direktorat Pendidikan dan Fakultas menetapkan panduan pendidikan yang memuat persyaratan kelulusan.

6.1.3 Indikator Ketercapaian Standar

1. Dokumen kurikulum memuat hasil pembelajaran yang mencakup tiga aspek sesuai dengan kualifikasi dari jenjang/jenis dan bidang keilmuan.
2. Setiap lulusan jenjang Diploma, Sarjana, Magister dan Doktoral mendapatkan SKPI, sedangkan untuk program Diploma dan Sarjana disertai juga dengan SKP yang diberikan bersamaan dengan ijazah dan transkrip nilai.
3. Setiap lulusan memenuhi kriteria nilai ELPT dan IPK yang ditetapkan.
4. Semua lulusan mendapat pekerjaan pertama sebelum satu tahun setelah kelulusan.
5. Lulusan menghasilkan publikasi ilmiah dengan ketentuan minimal: Jenjang S1 pada repositori Universitas Airlangga yang terintegrasi dengan portal repositori tugas akhir mahasiswa Kementerian yang menangani pendidikan tinggi; jenjang S2 dan Spesialis pada jurnal nasional ber-ISSN; jenjang S3 pada jurnal internasional ber-ISSN.

6.2 Standar Proses Pembelajaran

6.2.1 Pernyataan Standar

1. DIPP melakukan telaah Dokumen Kurikulum Program Studi yang mencakup:
 - a. Capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar;
 - b. Cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran;
 - c. Cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran. Dokumen yang telah ditelaah selanjutnya disahkan melalui Keputusan Rektor.
2. Direktorat Pendidikan menetapkan jumlah sks dan masa tempuh studi minimal untuk setiap jenjang studi sesuai peraturan yang berlaku pada setiap pembukaan program studi baru dan setiap redesain kurikulum program studi.
3. Direktorat Pendidikan menetapkan fleksibilitas dalam proses pembelajaran, seperti tatap muka jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh serta keleluasaan kepada mahasiswa untuk mengikuti pendidikan dari berbagai tahapan kurikulum atau studi sesuai dengan kurikulum program studi.
4. Fakultas mewajibkan penelitian sebagai bagian pembelajaran untuk jenjang diploma empat, sarjana, profesi, magister, dan doktor di setiap program studi.
5. Fakultas mewajibkan pengabdian kepada masyarakat sebagai bagian pembelajaran untuk semua jenjang program studi.
6. Fakultas dapat melaksanakan semester antara dalam 4 – 8 minggu dengan beban belajar maksimal 9 sks.
7. Program studi menjamin bahwa Rencana Program Pembelajaran (RPP) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen dan ditinjau secara berkala setiap semester.
8. Program studi menjamin bahwa pelaksanaan perkuliahan sesuai dengan Rencana Program Pembelajaran (RPP) yang telah ditetapkan
9. Program studi memastikan setiap mata kuliah memanfaatkan LMS (HEBAT e-learning) dalam proses pembelajaran.
10. Program studi memantau proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan satu atau lebih metode pembelajaran efektif sesuai karakteristik mata kuliah, meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, *discovery learning*, *self directed learning*, *contextual instruction*, *inquiry learning*, *demo*, *problem solving*, *role play*, *focused imaging*, model, game, debat, *brainstorming*, praktikum, PKL, magang, atau lainnya.

11. Dosen melaksanakan pembelajaran efektif 16 minggu atau 45 jam per sks setiap mata kuliah dengan jumlah tatap muka 100% dari yang ditetapkan dalam RPP.
12. Mahasiswa wajib hadir minimal 75% dari jumlah total pertemuan setiap mata kuliah di setiap semester
13. Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan praktikum/tutorial secara penuh (100%) untuk setiap mata kuliah di setiap semester
14. Direktorat Pendidikan menetapkan beban belajar pada masing-masing jenjang, sesuai dengan Permendikbudristek Nomor 53 tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
15. DIPP menetapkan petunjuk teknis pelaksanaan satuan kredit semester pada tiap jenjang pendidikan.
16. Direktorat Pendidikan menetapkan masa studi maksimal program studi di setiap jenjang sesuai dengan Permendikbudristek Nomor 53 tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

6.2.2 Strategi Pencapaian Standar

1. DIPP menetapkan pedoman penyusunan kurikulum untuk program studi dan pedoman redesain kurikulum.
2. Fakultas menetapkan peraturan dan prosedur pelaksanaan semester antara.
3. Program studi memantau penyusunan dan peninjauan Rencana Program Pembelajaran.
4. Program studi memantau penggunaan media dan metode pembelajaran setiap mata kuliah, termasuk penggunaan LMS (HEBAT e-learning).
5. Program studi memantau pengelolaan pembelajaran termasuk kesesuaian antara rencana dan pelaksanaan.
6. Fakultas memastikan seluruh dosen mengisi instrumen pemantauan aktivitas proses pembelajaran.

6.2.3 Indikator Ketercapaian Standar

1. Tersedia dokumen kurikulum yang disertai SK yang berlaku untuk setiap program studi.
2. Struktur kurikulum jenjang diploma, sarjana, spesialis, subspesialis, magister, dan doctoral memuat tugas akhir.
3. Program studi di semua jenjang mengintegrasikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam pembelajaran.
4. Semua Rencana Program Pembelajaran (RPP) tersedia dan diupdate setiap semester.

5. Setiap mata kuliah wajib memanfaatkan LMS (HEBAT e-learning)
6. Kehadiran dosen dalam kegiatan perkuliahan 100%.
7. Kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan minimal 75%.
8. Kehadiran mahasiswa dalam praktikum/tutorial 100%.

6.3 Standar Penilaian Pembelajaran

6.3.1 Pernyataan Standar

1. Fakultas menyelenggarakan UTS/UAS sesuai dengan kalender akademik universitas tiap semester.
2. Program studi dapat melaksanakan Ujian Susulan bagi mahasiswa yang tidak mengikuti ujian dengan alasan yang sah sesuai dengan ketentuan Fakultas masing-masing.
3. Program studi dapat melaksanakan Ujian Perbaikan setelah UAS dan sebelum nilai akhir mata kuliah ditetapkan sesuai dengan ketentuan Fakultas masing-masing, berdasarkan hasil evaluasi belajar dalam semester yang bersangkutan.
4. Program studi memastikan dosen pengampu atau tim dosen pengampu melaksanakan penilaian sesuai dengan RPP tiap semester.
5. Program studi melakukan pelaporan penilaian kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam indeks prestasi semester (IPS) dan indeks prestasi kumulatif (IPK).
6. Fakultas dan Program studi menetapkan kelulusan mahasiswa dengan memuat komponen :
 - a. Indeks prestasi kumulatif (IPK),
 - b. Predikat: memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian,
 - c. Skor ELPT,
 - d. SKP,
 - e. SKPI,
 - f. Publikasi (khusus jenjang magister dan doctoral).
7. Fakultas dan Program studi mengevaluasi hasil studi mahasiswa pada tiap tahapan waktu evaluasi: setengah masa studi, masa studi penuh, batas waktu studi (BWS).
8. Fakultas menyediakan Buku Pedoman Pelaksanaan dan Penyusunan Tugas Akhir (Skripsi/Tesis/Disertasi/Karya Ilmiah) atau sejenisnya.
9. Program Studi/Fakultas menetapkan penguji untuk penilaian tugas akhir.

10. Fakultas menetapkan penguji untuk penilaian tugas akhir pada program doktor/doktor terapan dengan melibatkan penguji yang berasal dari luar perguruan tinggi.
11. Fakultas dan Program Studi menetapkan kelulusan mahasiswa yang telah menempuh seluruh beban belajar dengan indeks prestasi kumulatif (IPK), yaitu $D3 \geq 2,10$; $S1/D4 \geq 2,10$; Profesi $\geq 3,00$; $S2/Spesialis \geq 3,00$; dan $S3/Subspesialis \geq 3,00$.

6.3.2 Strategi Pencapaian Standar

1. Program studi menyusun rencana asesmen atau evaluasi hasil belajar,
2. Program studi menindaklanjuti hasil evaluasi,
3. Program studi melakukan pemantauan terhadap penilaian proses dan hasil pembelajaran,
4. Fakultas melakukan pemantauan terhadap pelaporan hasil penilaian.

6.3.3 Indikator Ketercapaian Standar

1. Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester, ujian susulan, dan ujian perbaikan terselenggara dengan lancar sesuai ketentuan dan jadwal yang ditetapkan.
2. Penilaian pembelajaran sesuai dengan yang direncanakan dalam RPP.
3. Mahasiswa menerima hasil studi setiap semester berupa nilai mata kuliah yang ditempuh pada semester yang bersangkutan.
4. Mahasiswa melaksanakan penyusunan tugas akhir sesuai panduan yang diterbitkan fakultas.

6.4 Standar Pengelolaan Pembelajaran

6.4.1 Pernyataan Standar

1. Direktorat Pendidikan dan Fakultas menyusun perencanaan pengembangan pendidikan dengan menyusun perencanaan pengembangan jangka panjang yang tercantum dalam rencana strategis perguruan tinggi dan fakultas.
2. Pusat Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) mengumumkan penerimaan mahasiswa baru secara terbuka di laman resmi Universitas Airlangga serta melaksanakan mekanisme seleksi penerimaan mahasiswa baru secara transparan dan akuntabel.
3. Fakultas dan Program Studi menetapkan persyaratan calon mahasiswa baru.
4. Direktorat Kemahasiswaan melaksanakan kegiatan penyiapan mahasiswa baru meliputi penjelasan umum tentang Universitas Airlangga; cara belajar yang menjunjung prinsip integritas akademik; cara mewujudkan kampus yang bebas dari

kekerasan seksual, perundungan dan intoleransi; serta cara beradaptasi pada kehidupan kampus yang aman, sehat, dan ramah lingkungan.

5. Direktorat Pendidikan menyediakan layanan mahasiswa meliputi administrasi akademik dan keperluan dasar untuk mahasiswa berkebutuhan khusus.
6. Direktorat Kemahasiswaan menyediakan layanan mahasiswa meliputi pengembangan minat dan bakat, beasiswa, bimbingan konseling dan kesehatan.
7. Direktorat Pendidikan memastikan kebenaran, akurasi, kelengkapan dan kemutakhiran data akademik.
8. Direktorat Pendidikan melaporkan data profil dan kinerja Universitas Airlangga pada PD Dikti.
9. Pusat Komunikasi dan Informasi Publik (PKIP) menyediakan data dan informasi Universitas Airlangga yang dapat diakses oleh publik.
10. Direktorat Sistem Informasi dan Digitalisasi (DSID) menyediakan sistem pendukung pengelolaan data dan informasi serta memastikan keamanannya.
11. Direktorat Pendidikan memperbarui peraturan akademik dan kalender akademik sesuai dengan peraturan dan kalender nasional setiap tahun.
12. Badan Penjaminan Mutu mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi, pengendalian dan peningkatan kualitas/mutu kegiatan akademik.

6.4.2 Strategi Pencapaian Standar

1. Direktorat Pendidikan menetapkan peraturan akademik dan kalender akademik.
2. Fakultas dan Program Studi memantau pelaksanaan kegiatan akademik.
3. Organ Penjaminan Mutu melakukan pengukuran hasil pelaksanaan kegiatan akademik.
4. Direktorat Pendidikan, Fakultas, dan Program Studi menindaklanjuti hasil pengukuran dan evaluasi kegiatan akademik.

6.4.3 Indikator Ketercapaian Standar

1. Peraturan akademik dan kalender akademik terbaru ditetapkan tiga (3) bulan sebelum tahun akademik berjalan.
2. Kegiatan akademik berjalan lancar sesuai peraturan dan kalender akademik.
3. Indeks kepuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan kegiatan akademik $\geq 3,00$ (skala 4).

6.5 Standar Isi Pembelajaran

6.5.1 Pernyataan Standar

1. DIPP menetapkan bentuk materi pembelajaran yang tercantum pada kurikulum program studi dalam bentuk: mata kuliah, modul, blok tematik, kredensial mikro, *massive open online courses* (MOOC), dan bentuk lainnya.
2. DIPP menetapkan pedoman penyusunan kurikulum program studi yang mencakup: profil dan capaian pembelajaran lulusan, masa berlaku kurikulum, peta mata kuliah dan struktur kurikulum, metode pembelajaran, modalitas pembelajaran, syarat kompetensi dan/atau kualifikasi calon mahasiswa, penilaian hasil belajar, materi pembelajaran yang harus ditempuh; manajemen dan pelaksanaan kurikulum, tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum (jika program studi mengakomodasi mahasiswa melalui rekognisi pembelajaran lampau).
3. Program studi memastikan silabus mata kuliah dalam kurikulum dapat diakses oleh publik.
4. Program studi D3, sarjana, dan sarjana terapan yang menerapkan kurikulum sistem ganda bersama dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja harus mencantumkan ketentuan tersebut dalam dokumen kurikulum.

6.5.2 Strategi Pencapaian Standar

1. Direktorat Pendidikan menetapkan pedoman penyusunan kurikulum untuk program studi baru dan pedoman redesain kurikulum.
2. Program studi menyediakan dokumen kurikulum terbaru pada media yang ditetapkan.

6.5.3 Indikator Ketercapaian Standar

1. Tersedia dokumen kurikulum sesuai peraturan yang ditetapkan untuk setiap program studi.
2. Struktur kurikulum dapat diakses setiap saat melalui website Program studi/fakultas.

6.6 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

6.6.1 Pernyataan Standar

1. Direktorat Sumber Daya Manusia memastikan kecukupan jumlah dosen dan tenaga kependidikan setiap tahun.
2. Direktorat Sumber Daya Manusia memastikan kompetensi dosen (pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional) dan kualifikasi akademik bergelar doktor $\geq 50\%$ di setiap fakultas, serta kompetensi dan kualifikasi tenaga kependidikan berpendidikan minimal SMA.

3. Fakultas memastikan beban kinerja dosen di bidang pendidikan minimal 6 sks setiap semester.
4. Direktorat Sumber Daya Manusia memastikan dosen dan tenaga kependidikan mendapatkan layanan kesehatan fisik berupa *medical check up* (MCU), dan fungsi jantung (ECG), serta pemeriksaan/skrining kesehatan gigi minimal 1 tahun sekali.
5. Direktorat Sumber Daya Manusia memastikan dosen dan tenaga kependidikan mendapatkan layanan kesehatan mental dengan menyediakan layanan pemeriksaan kesehatan mental dan melaksanakan program pencegahan dengan kegiatan rekreasi secara rutin minimal 1 tahun sekali.

6.6.2 Strategi Pencapaian Standar

1. Direktorat Sumber Daya Manusia bersama Fakultas melakukan pemetaan dan pengembangan dosen dan tenaga kependidikan.
2. Direktorat Sumber Daya melakukan proses rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan

6.6.3 Indikator Ketercapaian Standar

1. Rasio dosen : mahasiswa di setiap program studi adalah 1 : 20 untuk program studi eksakta dan 1 : 30 untuk program studi sosial.
2. Jumlah dosen tetap setiap program studi minimal 90% dari total dosen program studi.
3. Jumlah dosen tetap setiap program studi (*homebase*) minimal 5 (lima) orang.
4. Jumlah dosen tetap di fakultas yang berpendidikan doktor minimal 50%.
5. Tingkat pendidikan dosen tetap minimal satu tingkat di atas jenjang program studi (kecuali jenjang S3), dan memiliki sertifikat pendidik.
6. Jumlah tenaga kependidikan di fakultas maksimal 20% dari total staf dengan tingkat pendidikan minimal SMA untuk staf administrasi; bidang lain minimal D3; dan bidang keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi.

6.7 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

6.7.1 Pernyataan Standar

1. Fakultas menyediakan ruang kuliah dengan kelengkapan media pembelajaran minimal meliputi: komputer, LCD, *wifi*/LAN, *sound system*, papan tulis. Fasilitas penunjang pembelajaran lainnya antara lain: kelas juga harus memenuhi pencahayaan minimal 300 lux, AC, mempunyai ventilasi, sarana K3 dan luas kelas minimal 1 m²/mahasiswa.

2. Fakultas menyediakan laboratorium dengan standar laboratorium yang tersertifikasi sesuai bidang keilmuan. Laboratorium harus memiliki pencahayaan ruangan minimal 500 lux, AC/ventilasi, sarana K3 dan luas laboratorium minimal 1,5 – 2 m² /mahasiswa. Laboratorium harus mempunyai rasio alat dengan jumlah mahasiswa maksimal 1:4.
3. Fakultas menyediakan ruang kerja mahasiswa untuk mahasiswa S2/S3/ Profesi/Spesialis dan sub-spesialis dengan fasilitas wifi/internet dengan luas ruangan minimal 2m² /mahasiswa.
4. Fakultas menyediakan ruang kerja dosen untuk setiap dosen, dengan kelengkapan sebagai berikut: meja kerja, kursi, rak/lemari, ruangan dengan pencahayaan minimal 300 lux, AC, ventilasi, sarana K3 dan luas ruangan minimal 3m²/dosen dan berfasilitas wifi/internet.
5. Fakultas menyediakan fasilitas ruang kerja untuk tenaga kependidikan dapat berbentuk *enclosed/semi-enclosed office* dengan kelengkapan meja, kursi, rak/lemari, pencahayaan minimal 300 lux, AC, ventilasi, sarana K3, luas ruangan minimal 3m²/staf dan fasilitas wifi/internet.
6. Direktorat Sarana Prasarana menyediakan gedung dan sarana untuk perpustakaan, dengan prasarana seluruh ruangan perpustakaan seluas minimal 0,5 m²/mahasiswa, ruang baca 0,3 m²/mahasiswa, pencahayaan ruangan minimal 300 lux.
7. Perpustakaan menyediakan kelengkapan sebagai berikut: buku teks, jurnal/majalah ilmiah (*hard* dan *soft copy*), mempunyai fasilitas komputer dan akses penggunaan secara online, jam/layanan 76 jam per minggu.
8. Direktorat Sistem Informasi dan Digitalisasi (DSID) menyediakan fasilitas akses Internet dengan *coverage wifi* di dalam gedung sekitar kampus adalah 100% dan rasio *bandwith* minimal 2 Mbps/mahasiswa.
9. Direktorat Sistem Informasi dan Digitalisasi (DSID) menyediakan fasilitas sistem informasi terintegrasi untuk semua proses administrasi, akademik dan nonakademik berbasis teknologi informasi (IT) serta menjamin keamanan data.
10. Direktorat Sarana Prasarana menyediakan fasilitas pendukung, meliputi *student center*, asrama mahasiswa, sarana olah raga & seni, *leisure center*, sarana pelayanan kesehatan, fasilitas ibadah, kantin.
11. Direktorat LKKL menyediakan fasilitas pendukung, meliputi transportasi antar kampus, fasilitas umum seperti jalan, pedestrian, taman, air, listrik, lampu penerangan, lahan parkir kendaraan.

12. Direktorat LKKL memastikan pengolahan limbah dan menyediakan tempat penampungan sementara limbah sesuai dengan memperhatikan peraturan kesehatan lingkungan.
13. Direktorat LKKL memastikan penentuan arus lalu lintas dengan melibatkan tim dari kalangan profesional.
14. Direktorat Sarana Prasarana memastikan pembangunan gedung melibatkan arsitek dan teknik sipil dan mengakomodasi pengguna berkebutuhan khusus (difabel).

6.7.2 Strategi Pencapaian Standar

1. Sub Bagian Sarana Prasarana di setiap Fakultas melakukan pemeriksaan kelengkapan fasilitas ruang kuliah setiap semester, meliputi: jumlah fasilitas dan kondisi fasilitas di setiap ruang kuliah.
2. Sub Bagian Sarana Prasarana dan laboran di setiap Fakultas melakukan pemeriksaan kelengkapan fasilitas laboratorium setiap semester, meliputi: jumlah fasilitas dan kondisi fasilitas di setiap laboratorium disesuaikan dengan tujuan pembelajaran dari praktikum yang dilakukan di laboratorium tersebut.
3. Sub Bagian Sarana Prasarana di setiap Fakultas melakukan pemeriksaan kelengkapan fasilitas ruang kerja mahasiswa untuk mahasiswa S2/S3/ Profesi/Spesialis dan sub-spesialis setiap tahun.
4. Sub Bagian Sarana Prasarana di setiap Fakultas melakukan pemeriksaan kelengkapan fasilitas ruang dosen setiap tahun, meliputi jumlah fasilitas dan kondisi fasilitas di setiap ruang kerja dosen.
5. Sub Bagian Sarana Prasarana di setiap Fakultas melakukan pemeriksaan kelengkapan fasilitas ruang tenaga kependidikan setiap tahun, meliputi: jumlah fasilitas dan kondisi fasilitas di setiap ruang kerja.
6. Direktorat Sarana Prasarana dan gugus kendali mutu perpustakaan melakukan pemeriksaan kelengkapan fasilitas perpustakaan setiap tahun, meliputi: jumlah serta kondisi sarana perpustakaan dan prasarana gedung perpustakaan.
7. Direktorat Sistem Informasi dan Digitalisasi (DSID) melakukan pemeriksaan kemudahan akses fasilitas internet oleh semua sivitas akademika di dalam gedung sekitar kampus serta menyediakan fasilitas *help desk* koneksi internet setiap semester.
8. Direktorat Sistem Informasi dan Digitalisasi (DSID) melakukan pemeriksaan kemudahan akses sistem informasi terintegrasi oleh semua civitas akademika serta menyediakan fasilitas *help desk* koneksi internet setiap semester.

9. Direktorat Sarana Prasarana melakukan pemeriksaan kelengkapan fasilitas pendukung setiap tahun, meliputi: jumlah serta kondisi sarana dan prasarananya.

6.7.3 Indikator Ketercapaian Standar

1. Tersedia fasilitas ruang kelas sesuai standar secara lengkap dengan monitoring dilakukan setiap semester.
2. Tersedia fasilitas laboratorium sesuai standar dengan rasio alat praktikum dengan jumlah mahasiswa 1:4. Kondisi alat praktikum terkalibrasi secara rutin menyesuaikan dengan jenis alat.
3. Tersedia fasilitas ruang kerja untuk mahasiswa S2/S3/ Profesi/Spesialis dan sub-spesialis sesuai standar dan monitoring kelengkapan fasilitas dilakukan setiap tahun.
4. Tersedia fasilitas ruang kerja dosen sesuai standar dan monitoring kelengkapan fasilitas dilakukan setiap tahun.
5. Tersedia fasilitas ruang kerja tenaga kependidikan sesuai standar dan monitoring kelengkapan fasilitas dilakukan setiap tahun.
6. Tersedia fasilitas perpustakaan meliputi sarana dan prasarananya sesuai standar dan monitoring kelengkapan fasilitas dilakukan setiap tahun.
7. Tersedia fasilitas internet sesuai standar dan monitoring kemudahan akses dilakukan setiap semester.
8. Tersedia fasilitas sistem informasi terintegrasi sesuai standar dan monitoring kemudahan akses sistem informasi dilakukan setiap semester.
9. Tersedia fasilitas pendukung sesuai standar dan monitoring kemudahan akses dilakukan setiap tahun.

6.8 Standar Pembiayaan Pembelajaran

6.8.1 Pernyataan Standar

1. Direktorat Keuangan wajib memiliki dokumen kebijakan terkait perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, monitoring dan evaluasi, serta pertanggungjawaban keuangan setiap tahun.
2. Direktorat Keuangan menetapkan dan menyesuaikan biaya investasi (sarana, prasarana, dan sumber daya manusia) untuk semua jenjang sebesar 5 – 10% dari total penggunaan dana di fakultas.
3. Direktorat Keuangan menetapkan dan menyesuaikan biaya operasional jenjang diploma, sarjana, dan sarjana terapan sebesar ≥ 20 juta per mahasiswa per tahun;

jenjang magister dan magister terapan sebesar ≥ 30 juta per mahasiswa per tahun; jenjang doktor sebesar ≥ 40 juta per mahasiswa per tahun.

4. Direktorat Keuangan menetapkan persentase perolehan dana dari mahasiswa (UKA, UKS, dan UKT) maksimal 33% dari total penerimaan dana Universitas Airlangga.
5. Direktorat Keuangan menetapkan sumber pendanaan di luar dana dari mahasiswa minimal 67% dari total penerimaan dana Universitas Airlangga.
6. Direktorat Keuangan mempublikasikan Pernyataan terkait posisi keuangan Universitas, meliputi aspek: aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, pembelanjaan keuangan setiap tahun.
7. Badan Pengawas Internal memastikan dan melakukan audit, monitoring, dan evaluasi penggunaan dana internal untuk pemanfaatan dana yang lebih efektif, transparan, dan memenuhi aturan keuangan yang berlaku setiap tahun.

6.8.2 Strategi Pencapaian Standar

1. Direktorat Keuangan membuat dokumen kebijakan terkait perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, monitoring dan evaluasi, serta pertanggungjawaban keuangan;
2. Direktorat Keuangan menetapkan biaya investasi dan biaya operasional termasuk biaya pendidikan;
3. Direktorat Keuangan membuat dokumen pernyataan tentang posisi keuangan Universitas;
4. Badan Pengawas Internal membuat sistem monitoring keuangan dan evaluasi penggunaan dana internal.

6.8.3 Indikator Ketercapaian Standar

1. Dokumen Kebijakan terkait perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, monitoring dan evaluasi, serta pertanggungjawaban keuangan dibuat sebelum tahun anggaran berikutnya;
2. Biaya investasi dan biaya operasional ditetapkan sebelum tahun anggaran tahun berikutnya;
3. Dokumen pernyataan tentang posisi keuangan Universitas dibuat setiap akhir tahun anggaran;
4. Sistem monitoring keuangan dan evaluasi penggunaan dana internal dilaksanakan setiap triwulan.

6.9 Standar Kemahasiswaan

6.9.1 Pernyataan Standar

1. Pusat Penerimaan Mahasiswa Baru menyediakan layanan konsultasi calon mahasiswa secara daring dan luring.
2. Direktorat Pendidikan menjamin informasi registrasi dan herregistrasi mahasiswa tersedia, terbaru, dan dapat diakses oleh mahasiswa setiap semester.
3. Fakultas/Program Studi menetapkan pembimbing akademik/dosen wali untuk setiap mahasiswa pada saat penerimaan mahasiswa baru.
4. Direktorat Kemahasiswaan menyediakan Informasi beasiswa yang terbaru dan dapat diakses mahasiswa setiap saat.
5. Direktorat Kemahasiswaan memfasilitasi minat dan bakat mahasiswa melalui Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).
6. Direktorat Kemahasiswaan mengelola penggunaan asrama, *leisure center*, dan *sport center* yang dapat digunakan oleh mahasiswa secara merata, transparan, profesional, dan akuntabel.
7. Direktorat Kemahasiswaan mengelola unit layanan untuk memastikan kesehatan mental mahasiswa selama proses belajar.

6.9.2 Strategi Pencapaian Standar

1. Pusat Penerimaan Mahasiswa Baru menetapkan informasi pendaftaran, seleksi, dan penerimaan mahasiswa baru.
2. Direktorat Pendidikan menetapkan informasi registrasi dan herregistrasi mahasiswa.
3. Fakultas menunjuk dosen wali berdasarkan peraturan yang berlaku.
4. Direktorat Pendidikan menyusun pedoman dan prosedur perwalian.
5. Direktorat Kemahasiswaan berkoordinasi dengan sub bagian kemahasiswaan fakultas terkait kelengkapan dokumen pengusulan dan penerimaan beasiswa.

6.9.3 Indikator Ketercapaian Standar

1. Informasi pendaftaran, seleksi, dan penerimaan mahasiswa baru tersedia di website, brosur, dan spanduk satu bulan sebelum waktu pendaftaran.
2. Informasi registrasi dan herregistrasi mahasiswa tersedia di website satu bulan sebelum pelaksanaan perkuliahan.

7. DOKUMEN TERKAIT

1. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Airlangga.
2. Peraturan Pendidikan Universitas Airlangga.

3. Buku Pedoman Pendidikan Universitas Airlangga.
4. Buku Panduan Pendidikan setiap Fakultas di lingkungan Universitas Airlangga.
5. Dokumen Manual SPMI dalam *Airlangga Integrated Management System (AIMS)*.
6. Formulir/Borang.

8. REFERENSI

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi, dan Penetapan UNAIR sebagai Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTNBH).
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
3. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2014, tentang Statuta Universitas Airlangga.
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Permendikbudristek) Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Rektor Nomor 14 Tahun 2023, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Airlangga.
6. Keputusan Majelis Wali Amanat Nomor 2/UN3.MWA/K/2021 tentang Rencana Strategis Universitas Airlangga Tahun 2021 – 2026.
7. KEPMENDIKBUDRISTEK Nomor 210 Tahun 2023 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi.