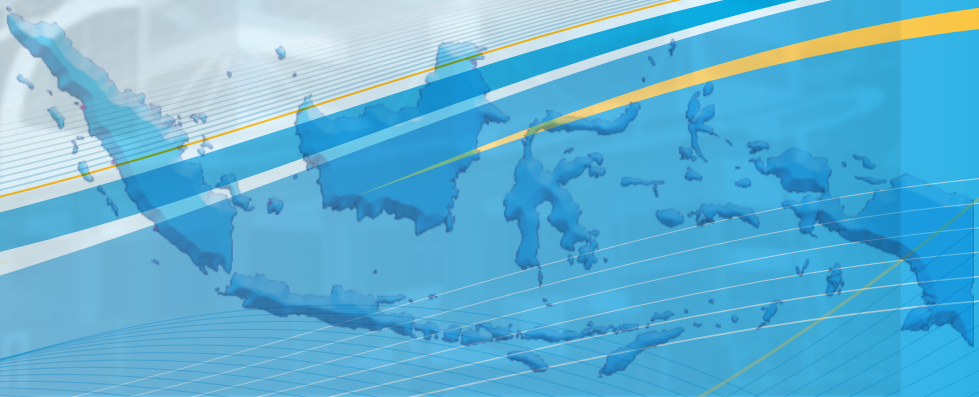
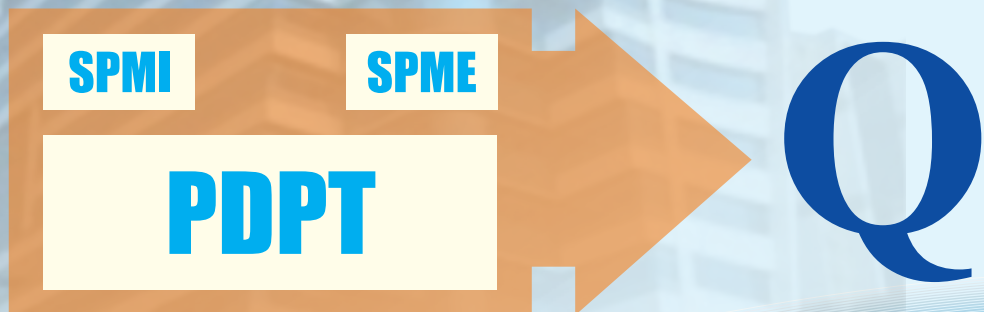




Kementerian Pendidikan Nasional
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi

Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT)



2010



Kementerian Pendidikan Nasional
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi

Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT)

2010

KATA SAMBUTAN



Pada tanggal 16 Mei 2005 telah ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP). Di dalam Pasal 4 Peraturan Pemerintah tersebut dinyatakan bahwa SNP bertujuan **menjamin mutu** pendidikan nasional. Oleh karena itu, pemenuhan SNP oleh suatu perguruan tinggi akan berarti bahwa perguruan tinggi tersebut menjamin mutu pendidikan tinggi yang diselenggarakannya. Oleh karena itu, SNP dapat disebut pula sebagai standar mutu pendidikan tinggi di Indonesia yang harus dipenuhi oleh setiap perguruan tinggi.

Pasal 92 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang SNP mengamanatkan bahwa Menteri Pendidikan Nasional mensupervisi dan membantu perguruan tinggi melakukan penjaminan mutu. Untuk memenuhi amanat tersebut, maka Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi telah membentuk Kelompok Kerja Nasional, dengan tugas utama merevisi Buku Pedoman Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi beserta semua Buku Praktek Baik yang menyertainya, yang diterbitkan oleh Ditjen Dikti sebelum penetapan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang SNP.

Revisi perlu dilakukan agar buku tersebut sesuai dengan perkembangan pendidikan tinggi serta perubahan peraturan perundang-undangan dalam bidang pendidikan tinggi di Indonesia. Perubahan yang penting telah terjadi, khususnya dalam sistem penjaminan mutu perguruan tinggi. Buku tentang penjaminan mutu yang lama, hanya berisi tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi yang dilakukan oleh dan atas inisiatif perguruan tinggi masing-masing, yang disebut sebagai penjaminan mutu internal. Sedangkan buku ini yang diberi judul **Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi** atau disingkat **SPM-PT** tidak saja memuat penjaminan mutu internal yang telah diberi nama sebagai **Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)**, juga memuat penjaminan mutu eksternal atau akreditasi yang diberi nama sebagai **Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)**, serta **Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT)**.

Saya berharap bahwa buku ini mampu memberi inspirasi kepada para

pengelola perguruan tinggi di Indonesia tentang implementasi SPM-PT dalam rangka meningkatkan mutu perguruan tinggi, sehingga menimbulkan daya dorong bagi upaya pengembangan daya saing bangsa Indonesia.

Atas bantuan dan masukan semua pihak yang berharga, saya menyampaikan terima kasih.

Jakarta, Desember 2010
Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi

ttd

Prof. Dr. Ir. Djoko Santoso, M.Sc.
IP 19530909 197803 1 003

KATA PENGANTAR



Buku Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) ini merupakan buku ke 2 setelah Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi diterbitkan pada tahun 2008 dalam dua versi yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Buku SPM-PT yang disusun tahun 2010 ini, dimaksudkan untuk menginspirasi Perguruan Tinggi dalam menjalankan penjaminan mutu pendidikan. Pada buku ini lebih lengkap karena diuraikan delapan butir standar nasional pendidikan dan praktek baik. Dengan membaca praktek baik ini tidak berarti dapat langsung ditiru oleh perguruan tinggi, melainkan perlu dilakukan penyesuaian dengan visi dan misi masing-masing perguruan tinggi.

Dengan dideklarasikannya Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) pada tanggal 3 Desember 2010 oleh Dirjen Dikti, lengkaplah perangkat yang ada sebagai rujukan data yang sama yang akan digunakan dalam mengimplementasikan sistem penjaminan mutu internal dan eksternal. Keterkaitan antara PDPT, SPMI, dan SPME akan dijelaskan kembali dalam buku ini. Hal ini dilakukan karena masih banyak perguruan tinggi yang ingin mendapatkan akreditasi dengan peringkat baik, namun belum menyadari bahwa hal itu dipicu dari diterapkannya sistem penjaminan mutu yang didorong oleh adanya kebutuhan internal perguruan tinggi.

Kami mengucapkan terima kasih kepada Ketua Kelompok Kerja beserta anggota tim yang telah dengan tekun membantu Direktorat Akademik mensosialisasikan, menjadi fasilitator dalam ToT SPMI dan juga membimbing secara intensif perguruan tinggi yang sudah melakukan praktek baik SPMI. Terima kasih kami ucapkan kepada tim ini yang juga telah melakukan survey selama tiga tahun ini untuk menjaring perguruan tinggi yang telah menerapkan SPMI. Sampai tahun 2010 telah terpilih sebanyak 151 perguruan tinggi, dan kepada 151 perguruan tinggi tersebut telah diberikan sertifikat Penjaminan Mutu.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada tim kerja di Subdit Standard Kualitas Akademik yang telah menyusun agenda tahunan dengan baik. Ucapan

terima kasih dan penghargaan kepada Bapak Dirjen Pendidikan Tinggi yang telah mengawal SPM-PT untuk tetap konsisten diimplementasikan dan mendapat pengakuan baik dari negara-negara ASEAN melalui forum SEAMEO-RIHED, dan Eropa melalui ASEM.

Semoga buku ini berguna bagi yang memerlukannya.

Jakarta, Desember 2010
Direktur Akademik

ttd

Illah Sailah
NIP 19580521 198211 2001

Daftar Isi

Kata Sambutan	i
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	v
Daftar Tabel	vii
Daftar Gambar	viii
Daftar Lampiran	x
Pendahuluan	xiii

Buku I : Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT)

Bab I	: Pedoman	3
Bab II	: Dasar Hukum	4
Bab III	: Pengertian	8
Bab IV	: Tujuan dan Sasaran	9
Bab V	: Mekanisme	10
Bab VI	: Kelembagaan	12

Buku II : Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

Bab I	: Pedoman	15
Bab II	: Praktik Baik Standar Identitas	25
Bab III	: Praktik Baik Standar Isi	43
Bab IV	: Praktik Baik Standar Proses Pembelajaran	59
Bab V	: Praktik Baik Standar Kompetensi Lulusan	71
Bab VI	: Praktik Baik Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	85
Bab VII	: Praktik Baik Standar Prasarana dan Sarana	101
Bab VIII	: Praktik Baik Standar Pengelolaan	111
Bab IX	: Praktik Baik Standar Pembiayaan	125
Bab X	: Praktik Baik Standar Penilaian Pendidikan	144
Bab XI	: Praktik Baik Standar Penelitian Ilmiah	157
Bab XII	: Praktik Baik Standar Pengabdian Kepada Masyarakat	166
Bab XIII	: Praktik Baik Standar Kemahasiswaan	176
Bab XIV	: Praktik Baik Standar Kesejahteraan	193
Bab XV	: Praktik Baik Standar Suasana Akademik	209

Bab XVI	: Praktik Baik Standar Sistem Informasi	235
Bab XVII	: Praktik Baik Standar Kerjasama	249
Buku III	: Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)	
Bab I	: Pedoman	265
Bab II	: Dasar Hukum	266
Bab III	: Kebijakan Nasional	268
Bab IV	: Tujuan	269
Bab V	: Mekanisme	270
Bab VI	: Kelembagaan	272
Buku IV	: Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT)	
Bab I	: Dasar Hukum	275
Bab II	: Kebijakan Nasional	276
Bab III	: Tujuan dan Sasaran	277
Bab IV	: Mekanisme	279
Bab V	: Kelembagaan	288

Daftar Pustaka

DAFTAR TABEL

- Tabel 1 Anatomi Standar Isi Menurut PP No. 19 Th 2005.
- Tabel 2 Standar isi yang ditetapkan PT sesuai dengan SNP dan melampaui SNP.
- Tabel 3 Contoh Peta Distribusi Dosen menurut gelar Akademik dan Jabatan Akademik.
- Tabel 4 Persyaratan Minimal Jumlah dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan (Kepmendiknas RI No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi).
- Tabel 5 Contoh Formulir yang dibutuhkan pada standar Dosen.
- Tabel 6 Contoh penjabaran standar minimal ke dalam standar turunan, indikator, sub indikator, dan deskriptor.
- Tabel 7 Data nilai perkuliahan pada mata kuliah Manajemen Proyek, Mahasiswa Semester IV, Tahun 2007-2008.
- Tabel 8 Contoh Metadata untuk kegiatan perkuliahan.

DAFTAR GAMBAR

- Gambar 1 Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi secara Internal dan Eksternal.
- Gambar 2 Standar Mutu Perguruan Tinggi
- Gambar 3 Manajemen Kendali Mutu berbasis PDCA
- Gambar 4 Manajemen Kendali Mutu
- Gambar 5 Kandungan Dalam Kurikulum
- Gambar 6 Diagram Alir Kegiatan Peninjauan Kurikulum
- Gambar 7 Contoh Manajemen Pengendalian Standar Isi.
- Gambar 8 Proses Utama Pendidikan Tinggi.
- Gambar 9 Prinsip Dasar Manajemen.
- Gambar 10 Manajemen Kelembagaan Pendidikan Tinggi.
- Gambar 11 Diagram Hubungan antara Renstra dan RKAT.
- Gambar 12 Contoh Tata Alir Praktek Baik Dalam Pengelolaan Keuangan Perguruan Tinggi.
- Gambar 13 Tahapan Dalam Pengelolaan Perguruan Tinggi untuk Memenuhi Akuntabilitas Kinerja Institusi.
- Gambar 14 Model Penilaian Terhadap Individual Subyek.
- Gambar 15 Model Penilaian Komprehensif.
- Gambar 16 Siklus Pengendalian Standar Penilaian Pendidikan Berbasis *Outcome*.
- Gambar 17 Peningkatan Standar Keikutsertaan Mahasiswa dalam Kegiatan Kemahasiswaan Melalui Manajemen *PDCA*.
- Gambar 18 Peningkatan Kehadiran Dosen dalam Proses Pembimbingan Kegiatan Kemahasiswaan melalui Manajemen *PDCA*.
- Gambar 19 Peningkatan Persentase Dosen Mengikuti Orientasi Pengembangan Pembimbingan Kemahasiswaan (OPPK) Melalui Manajemen *PDCA*.
- Gambar 20 Peningkatan Jumlah/Jenis Kegiatan Ko-Kurikuler dan Ekstra-Kurikuler Melalui Manajemen *PDCA*.
- Gambar 21 Proses Transformasi-Produktif di Perguruan Tinggi.
- Gambar 22 Elemen-Elemen Dasar Pembentukan Kompetensi Profesional.
- Gambar 23 Mekanisme Standar Keterkaitan Tridharma Perguruan Tinggi Terintegrasi dengan Perwujudan Suasana Akademik Kondusif.

- Gambar 24 Diagram Sebab-Akibat Pembentukan Suasana Akademik Kondusif.
- Gambar 25 Langkah Perbaikan Berkelanjutan Menuju Suasana Akademis Berkualitas.
- Gambar 26 Pengendalian Standar Kinerja Keterlibatan Dosen dalam Kegiatan Ilmiah Melalui Manajemen PDCA.
- Gambar 27 Siklus Manajemen Pengendalian Standar.
- Gambar 28 Proporsi Jumlah Mahasiswa Berdasarkan Prestasi Belajar.
- Gambar 29 Jumlah Mahasiswa Peserta Perkuliahan UGD 2254 dari tahun 2003 s/d 2007.
- Gambar 30 Proses Pentahapan Dalam Membangun Pangkalan Data (*Data Warehouse*).
- Gambar 31 Sumber data dapat angunan PDPT Ditjen Dikti.

DAFTAR LAMPIRAN

Bab II Praktik Baik Standar Identitas

- Lampiran 1 Ilustrasi dari mekanisme penetapan hingga pengendalian Standar Identitas.
- Lampiran 2 Contoh Pernyataan Visi dan Misi Perguruan Tinggi, Jurusan/Program Studi.
- Lampiran 3 Checklist Penetapan Standar Identitas Perguruan Tinggi.

Bab III Praktik Baik Standar Isi

- Lampiran 1 Contoh Formulir Evaluasi Pelaksanaan Kuliah oleh Mahasiswa.
- Lampiran 2 Contoh formulir Evaluasi penyempurnaan silabus oleh dosen.
- Lampiran 3 Contoh Formulir Evaluasi Pelaksanaan Proses Pembelajaran oleh Dosen.

Bab V Praktik Baik Standar Kompetensi Lulusan

- Lampiran 1 Ilustrasi dari mekanisme penetapan hingga pengendalian Standar Kompetensi Lulusan
- Lampiran 2 Ringkasan *Bloom's Taxonomy of Educational Objectives*
- Lampiran 3 *Checklist* Penetapan Standar Kompetensi Lulusan
- Lampiran 4 Formulir Uraian Ranah Kompetensi Dari Setiap Matakuliah
- Lampiran 5 Matrik Kompetensi Lulusan Dari Semua Prodi di Lingkungan Perguruan Tinggi Andromeda
- Lampiran 6 Matrik Kompetensi Lulusan Masing-Masing Prodi (mis. Prodi Ilmu Hukum)

Bab VI Praktik Baik Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

- Lampiran 1 Contoh Formulir Penugasan Dosen tetap

Bab IX Praktik Baik Standar Pembiayaan

- Lampiran 1 Praktek baik Aliran Kas Pengelolaan Keuangan
- Lampiran 2 Contoh Penyusunan RKAT Bidang Pendidikan
- Lampiran 3 Borang Penyusunan LAKIP

Bab XIII Praktik Baik Standar Kemahasiswaan

- Lampiran 1 Contoh Model Pencapaian Standar Mutu Kegiatan Olahraga/Kesenian
- Lampiran 2 Contoh Model Pencapaian Standar Mutu Kegiatan Lomba Karya Ilmiah
- Lampiran 3 Contoh Model Pencapaian Standar Mutu Kegiatan Kelompok Bahasa Inggris
- Lampiran 4 Contoh Model Pencapaian Standar Mutu Kegiatan Unit Kenal Lingkungan
- Lampiran 5 Contoh Model Pencapaian Standar Mutu Kegiatan Pers Kampus
- Lampiran 6 Contoh Model Pencapaian Standar Mutu Kegiatan Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa
- Lampiran 7 Contoh Model Pencapaian Standar Mutu Kegiatan Pelatihan Pelatih Orientasi Pengembangan Pembimbingan Kemahasiswaan (PPOPPK)

Bab XV Praktik Baik Standar Suasana Akademik

- Lampiran 1 Kode Etik Dosen
- Lampiran 2 Etika dan Tata Kehidupan Mahasiswa dalam Kampus
- Lampiran 3 Tabel Pengukuran Kinerja Suasana Akademik

Bab XVI Praktik Baik Standar Sistem Informasi

- Lampiran 1 Contoh Basis Data Sistem Informasi/Akademik
- Lampiran 2 Relasi Antara file dalam sistem
- Lampiran 3 Contoh Sistem Informasi Manajemen Perguruan Tinggi Terintegrasi

Bab XVII Praktik Baik Standar Kerjasama

- Lampiran 1 Contoh ragam bidang kerjasama yang dapat dikembangkan institusi perguruan tinggi.
- Lampiran 2 Contoh Naskah MoU.

Keputusan Direktur Akademik tentang Pembentukan Tim Penyusunan Buku Panduan

PENDAHULUAN

1. Perubahan Struktur Tanggung Jawab Dalam Pengawasan Pendidikan Tinggi

Seiring dengan perubahan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan di Indonesia, maka berlangsung pula perubahan berbagai aspek penyelenggaraan pendidikan di Indonesia, mulai dari paradigma pendidikan, substansi pendidikan, proses pembelajaran, evaluasi pendidikan, sampai pengawasan penyelenggaraan pendidikan.

Perubahan berbagai hal di dalam penyelenggaraan pendidikan di Indonesia terjadi di berbagai jenjang, mulai dari jenjang pendidikan dasar sampai dengan jenjang pendidikan tinggi.

Perubahan peraturan perundang-undangan di jenjang pendidikan tinggi dapat dipetakan sebagai berikut:

UU. No. 2 Tahun 1989 Tentang Sisdiknas	UU. No. 20 Tahun 2003 Tentang Sisdiknas
-----	UU. No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
-----	RUU. Tentang BHP
PP. No. 60 Tahun 1999 Tentang Pendidikan Tinggi	RPP. Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
Kepmendiknas No. 232/U/2000 Tentang Kurikulum dan PHBM	PP. No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
Kepmendiknas No. 234/ U/2000 Tentang Pedoman Pendirian PT	PP. No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
Kepmendiknas No. 045/ U/2002 Tentang Kurikulum Inti Dikti	PP. No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
Kepmendiknas No. 184 Tahun 2001 Tentang Wasdalbin(EPSBED)	PP. No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
KPPT-JP III 1996 - 2005	<i>HELTS 2003 - 2010</i>

Dalam matriks di atas nampak bahwa terdapat beberapa peraturan pelaksana Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (UU.Sisdiknas), yang hingga saat ini belum disusun dan ditetapkan, sehingga sampai saat ini beberapa peraturan pelaksana yang lama, walaupun sudah tidak sejalan lagi dengan UU.Sisdiknas, tetap diberlakukan untuk mencegah kekosongan hukum.

a. Struktur Tanggung Jawab Pengawasan Pendidikan Tinggi Berdasarkan Undang Nomor 2 Tahun 1989 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (UU. Sisdiknas Lama)

Sebelum UU.Sisdiknas Baru diundangkan, berlaku UU.Sisdiknas Lama. Di dalam Pasal 52 Bab XVI UU Sisdiknas Lama di bawah judul ‘Pengawasan’ dinyatakan bahwa **Pemerintah** melakukan pengawasan atas penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah ataupun oleh masyarakat dalam rangka pembinaan perkembangan satuan pendidikan yang bersangkutan.

Penjelasan Pasal ini menyatakan bahwa **Pemerintah** berkewajiban membina perkembangan pendidikan nasional, dan oleh sebab itu wajib mengetahui keadaan satuan dan kegiatan pendidikan baik yang diselenggarakan oleh Pemerintah sendiri maupun oleh masyarakat. Pengawasan ini merupakan upaya untuk memberi bimbingan, binaan, dorongan, dan pengayoman bagi satuan pendidikan yang bersangkutan, yang diharapkan terus-menerus dapat meningkatkan mutu pendidikan maupun pelayanannya.

Selanjutnya, Pasal 53 UU Sisdiknas Lama mengatur bahwa **Menteri** berwenang mengambil tindakan administratif terhadap penyelenggara satuan pendidikan yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan undang-undang ini.

Penjelasan Pasal ini menyatakan bahwa tindakan administratif berwujud pemberian peringatan sebagai tindakan yang paling ringan, dan perintah penutupan satuan pendidikan yang bersangkutan sebagai tindakan yang paling berat.

Dari pengaturan tentang pengawasan di berbagai pasal tersebut

di atas, nampak jelas bahwa **Pemerintah** merupakan satu-satunya pemegang tanggungjawab pengawasan atas penyelenggaraan pendidikan, termasuk pendidikan tinggi, baik pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah maupun pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat. Struktur pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi seperti ini disebut **pengawasan vertikal**.

Oleh karena itu, peraturan pelaksana tentang pengawasan atas penyelenggaraan pendidikan tinggi yang ditetapkan pada masa UU.Sisdiknas Lama berlaku, semuanya berkarakter **pengawasan vertikal**, antara lain sebagaimana diatur dalam Kepmendiknas No. 234/U/2000 Tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi; Kepmendiknas No. 184 Tahun 2001 Tentang Pedoman Pengawasan – Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi (Wasdalbin), atau dikenal sebagai Evaluasi Program Studi Berbasis Evaluasi Diri (EPSBED).

b. **Struktur Tanggung Jawab Pengawasan Pendidikan Tinggi Berdasarkan Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (UU.Sisdiknas Baru)**

Sejak tahun 2003 telah berlaku UU.Sisdiknas baru menggantikan UU. Sisdiknas Lama. Relatif banyak perubahan substansial dalam penyelenggaraan pendidikan di Indonesia, antara lain perubahan struktur tanggungjawab pengawasan pendidikan tinggi.

Alinea keenam Penjelasan Umum UU. Sisdiknas menyatakan bahwa **pembaharuan sistem pendidikan** memerlukan strategi tertentu. Strategi pembangunan pendidikan nasional dalam undang-undang ini meliputi, antara lain **pelaksanaan pengawasan** dalam sistem pendidikan nasional (Butir 13).

Pelaksanaan pengawasan dalam pembaharuan sistem pendidikan nampak diatur dalam Pasal 8 UU.Sisdiknas baru yang menyatakan bahwa **masyarakat** berhak berperan serta dalam perencanaan, pelaksanaan, **pengawasan**, dan evaluasi program pendidikan.

Selanjutnya, dalam Pasal 66 Bab XIX UU Sisdiknas baru di bawah

judul Pengawasan diatur bahwa:

- (1) **Pemerintah**, pemerintah daerah, dewan pendidikan, dan komite sekolah/ madrasah melakukan **pengawasan** atas penyelenggaraan pendidikan pada semua jenjang dan jenis pendidikan sesuai dengan kewenangan masing-masing.
- (2) **Pengawasan** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan **prinsip transparansi dan akuntabilitas publik**.

Selain itu, salah satu tonggak penting di dalam UU.Sisdiknas baru yang tidak dikenal di dalam UU.Sisdiknas Lama, adalah penetapan **otonomi perguruan tinggi**. Hal ini diatur dalam Pasal 24 ayat (2) yang menyatakan bahwa perguruan tinggi memiliki **otonomi** untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan pendidikan tinggi, penelitian ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat. Demikian pula Pasal 50 ayat (6) menyatakan bahwa perguruan tinggi menentukan kebijakan dan memiliki **otonomi** dalam mengelola pendidikan di lembaganya. Sedangkan Penjelasan Pasal 50 ayat (6) menyatakan bahwa yang dimaksud dengan **otonomi perguruan tinggi** adalah kemandirian perguruan tinggi untuk mengelola sendiri lembaganya.

Terhadap penyelenggaraan pendidikan oleh perguruan tinggi yang otonom, tentu saja Pemerintah tidak berwenang lagi melakukan pengawasan seperti pada masa berlakunya UU.Sisdiknas Lama.

Otonomi perguruan tinggi mengamanatkan bahwa perguruan tinggi **harus pula mengelola secara mandiri pengawasan atas pendidikan tinggi yang diselenggarakannya**. Sedangkan Pemerintah tetap memiliki wewenang mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi, namun pengawasan tersebut **harus dilakukan secara transparan untuk dipertanggungjawabkan kepada masyarakat (akuntabilitas publik)**. Hal ini berarti pengawasan adalah bukan untuk kepentingan Pemerintah melainkan Pemerintah melakukan pengawasan adalah demi melindungi kepentingan masyarakat (*stakeholders*), yang mengikuti dan memanfaatkan hasil pendidikan tinggi. Di samping itu, dalam era otonomi perguruan tinggi sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 8 UU.Sisdiknas, masyarakat diberi pula hak untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi. Struktur pengawasan ini disebut **pengawasan horisontal**.

Oleh karena itu, peraturan pelaksana tentang pengawasan atas penyelenggaraan pendidikan tinggi yang **telah** dan **akan** ditetapkan setelah berlakunya UU. Sisdiknas, semuanya harus berkarakter **pengawasan horisontal**, antara lain sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan, dan berbagai rancangan peraturan lainnya.

2. Dampak pada Pelaksanaan Pengawasan Pendidikan Tinggi (Dari WASDALBIN ke SPM-PT)

Struktur pengawasan pendidikan tinggi yang masih dilaksanakan adalah pengawasan vertikal melalui Evaluasi Program Studi Berbasis Evaluasi Diri (EPSBED) yang didasarkan pada Kepmendiknas No. 184 Tahun 2001 Tentang Pengawasan, Pengendalian dan Pembinaan (Wasdalbin). Struktur pengawasan vertikal ini masih dijalankan, sekalipun tidak sejalan dengan struktur pengawasan horisontal menurut UU. Sisdiknas, karena Kepmendiknas No. 184 Tahun 2001 Tentang Wasdalbin belum diganti dengan yang baru.

Seperti dikemukakan di atas, struktur pengawasan vertikal bertujuan agar perguruan tinggi menaati semua persyaratan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang ditetapkan Pemerintah, sehingga pada hakekatnya juga bertujuan **menjamin mutu** penyelenggaraan pendidikan tinggi.

Dengan tujuan yang serupa, yaitu menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan (termasuk pendidikan tinggi), maka PP. No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan menetapkan struktur pengawasan horisontal di dalam Pasal 91 ayat (1), yang menyatakan bahwa setiap satuan pendidikan pada jalur formal dan nonformal **wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan**. Sedangkan Pasal 91 ayat (3) menyatakan bahwa **penjaminan mutu pendidikan** bertujuan untuk **memenuhi** atau **melampaui** Standar Nasional Pendidikan.

Struktur pengawasan atas penyelenggaraan pendidikan tinggi melalui penjaminan mutu, memenuhi amanat UU. Sisdiknas yaitu menerapkan pengawasan horisontal yang dilaksanakan oleh tiga unsur, yaitu:

- a. **perguruan tinggi;**
- b. **masyarakat / *stakeholders*;**

c. **Pemerintah.**

Pada tahun 2006, atas penugasan dari Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Komisi SPM-PT yang dibentuk oleh Dewan Pendidikan Tinggi telah menghasilkan rancangan **Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT)** yang berbasis institusi. Di dalam SPM-PT ketiga unsur di atas, yaitu Pemerintah, perguruan tinggi, dan masyarakat */stakeholders* telah diposisikan sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya masing-masing, dalam menjalankan penjaminan mutu perguruan tinggi.

BUKU I
Sistem Penjaminan Mutu (SPM-PT)

BAB I PEDOMAN

Pada saat ini paling tidak terdapat 3 (tiga) macam kegiatan di bidang pendidikan tinggi, yang baik sendiri maupun bersama-sama, pada hakekatnya bertujuan untuk **menjamin mutu** penyelenggaraan pendidikan tinggi. Kegiatan yang dimaksud yaitu:

- a. **Evaluasi Program Studi Berbasis Evaluasi Diri (EPSBED);**
- b. **Akreditasi Perguruan Tinggi (antara lain oleh BAN-PT); dan**
- c. **Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*).**

Agar ketiga kegiatan yang bertujuan sama tersebut mampu menghasilkan daya dukung yang sinergis pada usaha penjaminan mutu pendidikan tinggi, sebagai bentuk pengawasan baru penyelenggaraan pendidikan tinggi, maka dipandang perlu disusun Kebijakan Nasional tentang penjaminan mutu di perguruan tinggi. Penyusunan Kebijakan Nasional penjaminan mutu ini merupakan amanat Pasal 50 ayat (2) UU. Sisdiknas, yang menyatakan bahwa Pemerintah menentukan **kebijakan nasional** dan standar nasional pendidikan untuk **menjamin mutu** pendidikan nasional.

Prinsip-prinsip yang mendasari penyusunan kebijakan Nasional tersebut adalah:

- a. Keberadaan dan karakter masing-masing dari ketiga kegiatan tetap dipertahankan, dengan penyesuaian seperlunya;
- b. Ketiga kegiatan tersebut diwadahi dalam sebuah sistem, yaitu Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT);
- c. Sebagai sebuah sistem, ketiga kegiatan tersebut harus:
 - menggunakan data dan standar yang sama;
 - saling mendukung, tidak menimbulkan duplikasi.

Berdasarkan prinsip-prinsip di atas, disusun **Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT)** sebagaimana diuraikan di bawah ini.

BAB II DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sisdiknas.

a. Pasal 1 butir 21:

Evaluasi pendidikan adalah kegiatan pengendalian, **penjaminan** dan penetapan **mutu** pendidikan terhadap berbagai komponen pendidikan pada setiap jalur, jenjang dan jenis pendidikan sebagai bentuk pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan

b. Pasal 1 butir 22:

Akreditasi adalah kegiatan penilaian kelayakan program dalam satuan pendidikan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.

c. Pasal 35 ayat (1):

Standar nasional pendidikan terdiri atas standar isi, proses, kompetensi lulusan, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan, dan penilaian pendidikan yang harus ditingkatkan secara berencana dan berkala.

d. Pasal 50 ayat(2):

Pemerintah menentukan **kebijakan nasio-nal** dan **standar nasional pendidikan** untuk **menjamin mutu** pendidikan nasional;

e. Pasal 51 ayat (2):

Pengelolaan satuan pendidikan tinggi dilaksanakan berdasarkan prinsip otonomi, akuntabilitas, **jaminan mutu**, dan evaluasi yang transparan.

f. Pasal 60:

(2) Akreditasi terhadap program dan satuan pendidikan **dilakukan oleh Pemerin-tah** dan/atau lembaga mandiri yang berwenang **sebagai bentuk akuntabili-tas publik**.

(3) Akreditasi dilakukan atas dasar kriteria yang **bersifat terbuka**.

2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP).

- a. Pasal 1 butir 1:
SNP adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- b. Pasal 1 butir 27:
Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi yang selanjutnya disebut **BAN-PT** adalah badan evaluasi mandiri yang menetapkan kelayakan program dan/atau satuan pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan
- c. Pasal 2:
(1) Lingkup SNP meliputi:
 - a. Standar isi;
 - b. Standar proses;
 - c. Standar kompetensi lulusan;
 - d. Standar pendidik dan tenaga kependidikan;
 - e. Standar sarana dan prasarana;
 - f. Standar pengelolaan;
 - g. Standar pembiayaan;
 - h. Standar penilaian pendidikan.(2) Untuk **penjaminan** dan pengendalian **mutu** pendidikan sesuai dengan SNP dilakukan evaluasi, **akreditasi**, dan sertifikasi.
- d. Pasal 4:
SNP bertujuan **menjamin mutu pendidikan nasional** dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat.
- e. Pasal 58
 - (1) Pelaporan dilakukan oleh pendidik, tenaga kependidikan, pimpinan satuan pendidikan, dan pengawas atau penilik satuan pendidikan.
 - (7) Untuk jenjang pendidikan tinggi, laporan oleh kepala satuan pendidikan sebagai-mana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Menteri, berisi evaluasi dan dilakukan sekurang-kurangnya setiap akhir semester.

f. Pasal 86:

- (1) **Pemerintah melakukan akreditasi** pada setiap jenjang dan satuan pendidikan untuk menentukan kelayakan program dan/atau satuan pendidikan.
- (2) Kewenangan akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat pula dilakukan oleh lembaga mandiri yang diberi kewenangan oleh Pemerintah untuk melakukan akreditasi.
- (3) Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) **sebagai bentuk akuntabilitas publik** dilakukan secara obyektif, adil, transparan, dan komprehensif dengan menggunakan **instrumen dan kriteria yang mengacu kepada SNP**.

g. Pasal 87:

- (1) **Akreditasi oleh Pemerintah** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) **dilaksanakan oleh**:
 - b. **BAN-PT** terhadap program dan/atau satuan pendidikan jenjang pendidikan tinggi.
- (3) Badan akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya badan akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat mandiri.

h. Pasal 91:

- (1) Setiap satuan pendidikan pada jalur formal dan nonformal **wajib** melakukan **penjaminan mutu pendidikan**.
- (2) **Penjaminan mutu pendidikan** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk **memenuhi** atau **melampaui** SNP.

i. Penjelasan Pasal 91:

Pemerintah dan Pemerintah Daerah **men-dorong dan membantu** satuan pendidikan formal **dalam melakukan penjaminan mutu** (*quality assurance*) agar **memenuhi** atau **melampaui** SNP, sehingga dapat dikategorikan ke dalam kategori mandiri.

Dalam rangka **lebih mendorong penjaminan mutu** ke arah pendidikan yang relevan dengan kebutuhan masyarakat, Pemerintah dan Pemerintah Daerah memberikan perhatian khusus pada penjaminan

mutu satuan pendidikan tertentu yang berbasis keunggulan lokal.

Dalam rangka lebih mendorong penjaminan mutu ke arah pendidikan yang berdaya saing pada tingkat global, Pemerintah dan Pemerintah Daerah memberikan perhatian khusus pada satuan pendidikan tertentu yang berkategori mandiri dan berorientasi untuk bertaraf internasional

- j. Pasal 92 ayat (1):
Menteri **mensupervisi** dan **membantu** satuan perguruan tinggi melakukan penjaminan mutu
- k. Pasal 92 ayat (8):
Menteri menerbitkan **pedoman program penjaminan mutu satuan pendidikan** pada semua jenis, jenjang dan jalur pendidikan.

BAB III PENGERTIAN

1. Nama

Berdasarkan peraturan perundang-undang-an di atas, kebijakan nasional tentang penjaminan mutu menyinergikan Evaluasi Program Studi Berbasis Evaluasi Diri (EPSBED), Akreditasi Perguruan Tinggi (antara lain oleh BAN-PT), dan Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*), dan diberi nama **Sistem Penjaminan Mutu – Perguruan Tinggi**, disingkat **SPM-PT**. Disebut perguruan tinggi dan bukan pendidikan tinggi, karena sistem penjaminan mutu ini berbasis institusi.

2. Pengertian

SPM–PT adalah sistem penjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi melalui 3 sub sistem yang masing-masing merupakan sistem pula, yaitu:

a. Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) Nasional

Kegiatan sistemik pengumpulan, pengo-lahan, dan penyimpanan data serta informasi tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi di semua perguruan tinggi oleh Ditjen Dikti, untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh Pemerintah sebagaimana diamanatkan oleh Pasal 66 ayat (1) dan Ayat (2) UU. Sisdiknas (dahulu disebut EPSBED);

b. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

Kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi di perguruan tinggi **oleh perguruan tinggi** (*internally driven*), untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi secara berkelanjutan (*continuous improvement*), sebagaimana diatur oleh Pasal 50 ayat (6) UU.Sisdiknas juncto Pasal 91 PP.No. 19 Tahun 2005 tentang SNP;

c. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)

Kegiatan sistemik penilaian kelayakan program dan/atau perguruan tinggi oleh BAN-PT atau lembaga mandiri di luar perguruan tinggi yang diakui Pemerintah, untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi **untuk dan atas nama masyarakat**, sebagai bentuk akuntabilitas publik sebagaimana diamanatkan oleh Pasal 60 ayat (2) UU.Sisdiknas dan Pasal 86 ayat (3) PP.No. 19 Tahun 2005 tentang SNP (disebut Akreditasi).

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

1. Tujuan

SPM–PT bertujuan menyinergikan PDPT Nasional, SPMI, dan SPME untuk memenuhi atau melampaui SNP oleh perguruan tinggi, sehingga mendorong upaya penjaminan mutu perguruan tinggi yang berkelanjutan.

2. Sasaran

SPM–PT mempunyai sasaran sebagai berikut:

- a. Tercipta sinergi antara PDPT Nasional, SPMI, dan SPME;
- b. PDPT Nasional, SPMI, dan SPME menggunakan SNP sebagai satu-satunya standar.

BAB V MEKANISME

Sebelum dikemukakan tentang mekanisme SPM–PT, perlu dikemukakan terlebih dahulu status dari masing-masing sub sistem.

PDPT dimaksudkan untuk memenuhi Pasal 50 UU. Sisdiknas yang mengatur bahwa pengelolaan sistem pendidikan nasional merupakan tanggung jawab Menteri. (dhi.Pemerintah). Dengan demikian, sub sistem ini dibangun untuk memenuhi tugas dan wewenang Pemerintah untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi melalui **pemenuhan SNP**. Karena itu, PDPT merupakan kegiatan pertanggungjawaban vertikal (*vertical accountability*).

SPMI dimaksudkan untuk **memenuhi** atau **melampaui SNP** secara berkelanjutan (*continuous improvement*), sebagai upaya memenuhi terutama kebutuhan *internal stakeholders* (mahasiswa, pendidik, tenaga pendidik). Karena itu, SPMI merupakan sub sistem pertanggungjawaban horisontal–internal(*internal-horizontal accountability*).

SPME melalui penilaian kelayakan program dan/atau perguruan tinggi oleh BAN-PT atau lembaga mandiri di luar perguruan tinggi yang diakui Pemerintah, berdasarkan SNP atau standar yang melampaui SNP (yang ditetapkan oleh perguruan tinggi sendiri), dimaksudkan untuk memenuhi terutama kebutuhan *external stakeholders* (orang tua, dunia kerja, masyarakat, Pemerintah). Karena itu, SPME merupakan sub sistem pertanggungjawaban horisontal – eksternal (*external-horizontal accountability*).

Berdasarkan status setiap sub sistem sebagaimana diuraikan di atas, serta ruang lingkup sub sistem sebagaimana diatur oleh peraturan perundang-undangan, mekanisme SPM–PT terdiri atas langkah sebagai berikut:

1. Data dan informasi tentang kegiatan masing-masing perguruan tinggi **wajib** dikumpulkan, diolah, dan disimpan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan di dalam **PDPT masing-masing** dengan klasifikasi data dan informasi berdasarkan SNP. Kemudian data dan informasi tersebut dikirim, dikumpulkan dan disimpan di **PDPT Nasional** yang dikelola oleh Ditjen.Dikti. Data dan informasi perguruan tinggi terdiri atas:
 - a. Data dan informasi tentang **pemenuhan SNP** yang meliputi 8 (delapan) macam, yaitu isi pendidikan; proses pembelajaran; kompetensi lulusan;

pendidik dan tenaga kependidikan; sarana dan prasarana; pengelolaan; pembiayaan; dan penilaian pendidikan;

- b. Data dan informasi tentang kegiatan perguruan tinggi yang **melampaui** SNP, baik yang melampaui secara kualitatif delapan macam SNP, maupun melampaui secara kuantitatif kedelapan macam SNP tersebut, sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi yang bersangkutan.
2. Dengan menggunakan data dan informasi yang telah dikumpulkan dan disimpan di dalam **PDPT masing-masing**, perguruan tinggi melakukan **SPMI** (*internal quality assurance*) melalui evaluasi diri dalam dua lingkup, yaitu:
 - a. Evaluasi diri tentang **pemenuhan** SNP yang terdiri dari delapan macam standar tersebut, baik secara kuantitatif maupun kualitatif;
 - b. Evaluasi diri tentang sejauh mana perguruan tinggi yang bersangkutan telah **melampaui** ke delapan standar di dalam SNP secara kuantitatif dan kualitatif,serta mengembangkan standar tersebut di atas beserta pemenuhannya secara berkelanjutan (*continuous improvement*);
3. Dengan menggunakan data dan informasi yang telah dikumpulkan di dalam **PDPT Nasional**, BAN-PT atau lembaga mandiri yang diakui Pemerintah melakukan akreditasi, yang disebut **SPME** (*external quality assurance*) dengan ketentuan bahwa apabila perguruan tinggi tidak memenuhi delapan standar minimal dalam SNP, perguruan tinggi tersebut dinyatakan tidak terakreditasi.

BAB VI KELEMBAGAAN

Kelembagaan yang bertanggungjawab melaksanakan tugas dan wewenang masing-masing kegiatan, sebagai berikut:

1. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi bertanggungjawab atas pengelolaan PDPT Nasional;
2. Setiap perguruan tinggi bertanggungjawab atas pengelolaan PDPT masing-masing dan pelaksanaan SPMI;
3. BAN-PT atau lembaga mandiri yang diakui Pemerintah bertanggungjawab atas pelaksanaan SPME.

BUKU II
Sistem Penjaminan Mutu Internal
(SPMI)

BAB I PEDOMAN

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di suatu perguruan tinggi merupakan kegiatan mandiri dari perguruan tinggi yang bersangkutan, sehingga proses tersebut dirancang, dijalankan, dan dikendalikan sendiri oleh perguruan tinggi yang bersangkutan tanpa campur tangan dari Pemerintah, dalam hal ini Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Depdiknas. Dengan demikian, pedoman SPMI ini tidak bertujuan 'mendikte' perguruan tinggi agar menjalankan proses penjaminan mutu seperti diuraikan di dalamnya, melainkan pedoman ini bertujuan memberikan **inspirasi** tentang berbagai aspek yang pada umumnya terkandung dalam SPMI di suatu perguruan tinggi. Kebijakan ini diambil karena disadari bahwa setiap perguruan tinggi memiliki spesifikasi yang berlainan, antara lain dalam hal sejarah, visi dan misi, budaya organisasi, ukuran organisasi (jumlah program studi, jumlah dosen, jumlah mahasiswa), struktur organisasi, sumber daya, dan pola kepemimpinan.

Kebijakan untuk tidak 'mendikte' perguruan tinggi pernah dikemukakan oleh Goedegebuure¹ :

It has been suggested that the more governments move in the direction of self-regulation and steering at a distance, the more they will seek to promote the strengthening of managerial authority within institutions as well as improved systems of accountability.

Mengenai posisi dan arti penting SPMI di suatu perguruan tinggi, dapat dikemukakan bahwa di masa mendatang eksistensi suatu perguruan tinggi tidak tergantung semata-mata pada pemerintah, melainkan terutama tergantung pada penilaian *stakeholders* (mahasiswa, orang tua, dunia kerja, dosen, tenaga penunjang, serta pihak-pihak lain yang berkepentingan) tentang mutu perguruan tinggi tersebut. Agar eksistensinya terjamin, maka setiap perguruan tinggi harus menjalankan SPMI dalam kerangka SPMPT sebagaimana diwajibkan oleh Pasal 91 ayat (1) PP.No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

Perlu dikemukakan bahwa agar perguruan tinggi senantiasa mampu memenuhi kebutuhan *stake-holders* yang senantiasa berkembang, maka SPMI

¹ Goedegebuure, et.al., *Higher Education Policy : An International and Comparative Perspective*, Oxford : Pergamon Press, 1993.

juga harus selalu disesuaikan pada perkembangan itu secara berkelanjutan (*continuous improvement*).

Adapun berbagai unsur yang pada umumnya terkandung di dalam SPMI di suatu perguruan tinggi yang masing-masing dimuat ke dalam satu naskah/dokumen/buku, antara lain²:

- a. Naskah/Dokumen/Buku Kebijakan, berisi antara lain tentang definisi, konsep, tujuan, strategi, jenis standar, prioritas SPMI;
- b. Naskah/Dokumen/Buku Manual, berisi antara lain tentang mekanisme perencanaan, penerapan, pengendalian, dan pengembangan standar, serta *internal stakeholders* yang menjalankan mekanisme tersebut di dalam SPMI;
- c. Naskah/Dokumen/Buku Standar, berisi antara lain tentang rumusan substansi atau isi setiap standar yang digunakan dalam SPMI perguruan tinggi yang bersangkutan, termasuk delapan standar minimal dari Standar Nasional Pendidikan berdasarkan PP.No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- d. Naskah/Dokumen/Buku Formulir, berisi antara lain tentang berbagai formulir yang digunakan untuk merencanakan, menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan standar di dalam SPMI.

Selanjutnya di bawah ini akan diuraikan beberapa unsur penting di dalam SPMI, kemudian dimuat pula 16 (enam belas) praktik baik (*best practices*) di dalam pelaksanaan SPMI di sejumlah perguruan tinggi (tanpa menyebut nama perguruan tingginya).

1. Definisi SPMI

Sebagaimana dikemukakan di atas, SPMI adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi di perguruan tinggi oleh perguruan tinggi (*internally driven*), untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi secara berkelanjutan (*continuous improvement*), sebagaimana diatur oleh Pasal 50 ayat (6) UU.Sisdiknas juncto Pasal 91 PP.No. 19 Tahun 2005 tentang SNP.

Secara umum dapat dikemukakan bahwa yang dimaksud dengan penjaminan mutu adalah perencanaan, penerapan, pengendalian, dan pengembangan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan (*continuous improvement/kaizen*), sehingga *stakeholders*, baik internal maupun eksternal, memperoleh kepuasan.

² Berhubung Buku ini bersifat inspiratif, maka tidak terdapat susunan yang baku SPMI, sehingga perguruan tinggi dapat menentukan susunan aspek SPMI masing-masing, Ditjen Dikti tidak mendikte.

2. Konsep SPMI

Suatu perguruan tinggi dinyatakan bermutu apabila:

- Perguruan tinggi mampu menetapkan dan mewujudkan visinya;
- Perguruan tinggi mampu menjabarkan visinya ke dalam sejumlah standar dan standar turunan;
- Perguruan tinggi mampu menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan sejumlah standar dan standar turunan dalam butir b untuk memenuhi kebutuhan *stakeholders*.

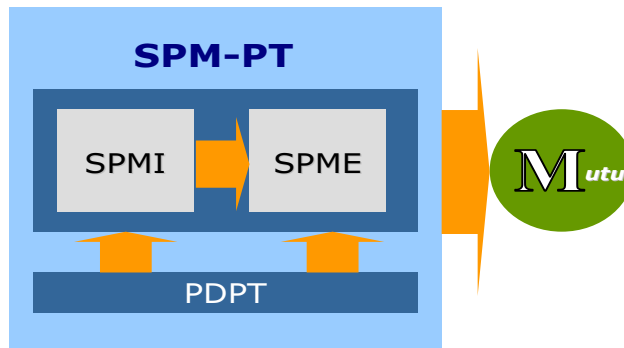
Dengan demikian perguruan tinggi harus mampu menetapkan, menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan standar mutu pendidikan tinggi dalam suatu sistem yang disebut SPMI, untuk menjamin mutu pendidikan tinggi yang diselenggarakannya.

3. Tujuan SPMI

Memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, yang dijalankan oleh suatu perguruan tinggi secara internal, untuk mewujudkan visi, serta untuk memenuhi kebutuhan *stakeholders* melalui penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.

Pencapaian tujuan penjaminan mutu dilakukan melalui SPMI, untuk kemudian memperoleh akreditasi melalui SPME oleh BAN-PT atau lembaga mandiri yang diakui Pemerintah.

Dengan demikian, peningkatan mutu perguruan tinggi secara berkelanjutan dapat diwujudkan secara komprehensif melalui SPM-PT, seperti dapat dilihat pada Gambar 1.



Gambar 1: Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi secara Internal dan Eksternal.

4. Strategi SPMI

Strategi penjaminan mutu perguruan tinggi di Indonesia adalah:

- a. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi menerbitkan Buku SPM-PT yang berisi antara lain SPMI;
- b. Perguruan tinggi menggalang komitmen untuk menjalankan SPMI;
- c. Perguruan tinggi merencanakan, menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI;
- d. Perguruan tinggi melakukan *benchmarking* penjaminan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, baik ke dalam maupun ke luar negeri.

5. Standar Mutu dalam SPMI

Perguruan tinggi merencanakan, menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan standar mutu pendidikan tinggi.

Standar mutu tersebut terdiri atas:

- 1.1. Delapan macam standar minimal wajib yang diatur dalam PP.No. 19 Tahun 2005 tentang SNP, yaitu:

- a. Standar isi;
- b. Standar proses;
- c. Standar kompetensi lulusan;
- d. Standar pendidik dan tenaga kependidikan;
- e. Standar sarana dan prasarana;
- f. Standar pengelolaan;
- g. Standar pembiayaan; dan
- h. Standar penilaian pendidikan.

- 1.2. Sejumlah standar lain yang melampaui standar minimal, baik melampaui secara kualitatif maupun kuantitatif, atas inisiatif perguruan tinggi (*internally driven*) yang dijabarkan dari visi perguruan tinggi yang bersangkutan.

Melampaui secara kualitatif berarti jika standar minimal menetapkan standar tertentu, misalnya dosen harus berpendidikan magister, maka perguruan tinggi dapat menetapkan dosen harus berpendidikan lebih tinggi yaitu berpendidikan doktor.

Sedangkan melampaui secara kuantitatif berarti perguruan tinggi menambahkan sejumlah standar selain delapan standar minimal yang dijabarkan dari visi perguruan tinggi, misalnya:

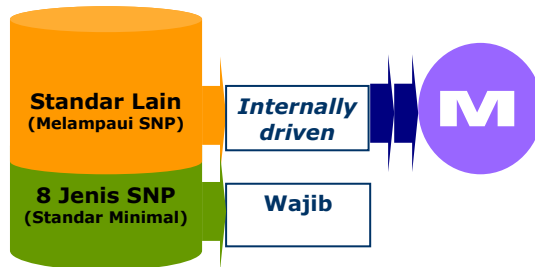
- i. Standar identitas;

- j. Standar penelitian;
- k. Standar pengabdian kepada masyarakat;
- l. Standar sistem informasi;
- m. Standar kerjasama;
- n. Standar kesejahteraan;
- o. Standar kebersihan;
- p. Standar lainnya.

Setiap standar tersebut di atas dapat dijabarkan lebih lanjut menjadi sejumlah standar turunan, contoh 'd. Standar pendidik dan tenaga kependidikan' dapat dijabarkan menjadi standar turunan sebagai berikut:

- d. Standar pendidik dan tenaga kependidikan:
 - d1. Standar rekrutasi;
 - d2. Standar masa percobaan;
 - d3. Standar perjanjian kerja;
 - d4. Standar penilaian prestasi kerja;
 - d5. Standar mutasi, promosi, demosi;
 - d6. Standar waktu kerja;
 - d7. Standar kerja lembur dan cuti;
 - d8. Standar penghargaan;
 - d9. Standar jaminan sosial;
 - d10. Standar pengembangan/pembinaan;
 - d11. Standar keselamatan & kesehatan kerja;
 - d12. Standar disiplin kerja;
 - d13. Standar perjalanan dinas;
 - d14. Standar pengakhiran hubungan kerja.

Dengan demikian, secara lengkap standar mutu perguruan tinggi dapat digambarkan sebagai berikut:

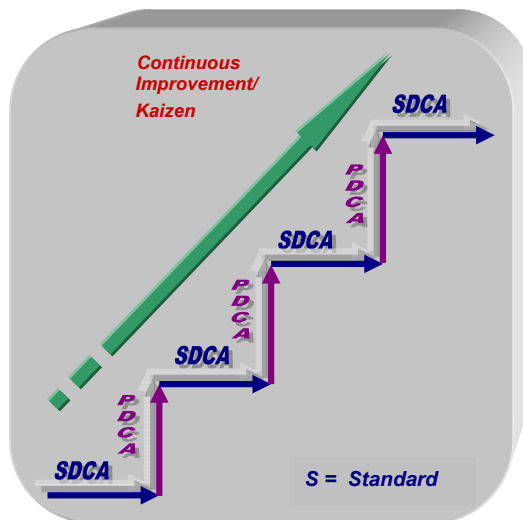


Gambar 2: Standar mutu perguruan tinggi.

6. Manajemen Kendali Mutu dalam SPMI

Pelaksanaan SPMI di perguruan tinggi dapat dikendalikan melalui berbagai model manajemen kendali mutu.

Salah satu model manajemen kendali mutu yang dapat digunakan adalah model *PDCA* (*Plan, Do, Check, Action*), yang menghasilkan pengembangan yang berkelanjutan (*continuous improvement*) atau *kaizen* mutu perguruan tinggi. Model manajemen kendali mutu berbasis *PDCA* dapat dilihat pada Gambar 3.



Gambar 3 : Manajemen kendali mutu berbasis *PDCA*

Beberapa prinsip yang harus melandasi pola pikir dan pola tindak semua pelaku manajemen kendali mutu berbasis *PDCA* adalah :

a. *Quality first*

Semua pikiran dan tindakan pengelola pendidikan tinggi harus memprioritaskan mutu;

b. *Stakeholder- in*

Semua pikiran dan tindakan pengelola pendidikan harus ditujukan pada kepuasan *stakeholders*;

c. *The next process is our stakeholders*

Setiap orang yang melaksanakan tugas dalam proses pendidikan tinggi, harus menganggap orang lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya sebagai *stakeholder*-nya yang harus dipuaskan;

d. *Speak with data*

Setiap orang pelaksana pendidikan tinggi harus melakukan tindakan dan mengambil keputusan berdasarkan analisis data yang telah diperolehnya terlebih dahulu, bukan berdasarkan pengandaian atau rekayasa;

e. *Upstream management*

Semua pengambilan keputusan di dalam proses pendidikan tinggi dilakukan secara partisipatif, bukan otoritatif.

Di dalam tahap '*check*' pada manajemen kendali mutu berbasis *PDCA*, terdapat titik-titik kendali mutu (*quality check-points*) dimana setiap orang pelaksana pendidikan tinggi harus mengaudit hasil pelaksanaan tugasnya dengan standar mutu yang telah ditetapkan. Sebagai contoh tindakan tes formatif yang dilakukan pada akhir setiap pokok bahasan, merupakan titik kendali mutu dalam proses pembelajaran, yang dilakukan untuk mengaudit apakah standar mutu pembelajaran sebagaimana dirumuskan dalam bentuk Tujuan Instruksional Khusus (TIK) telah dapat dicapai.

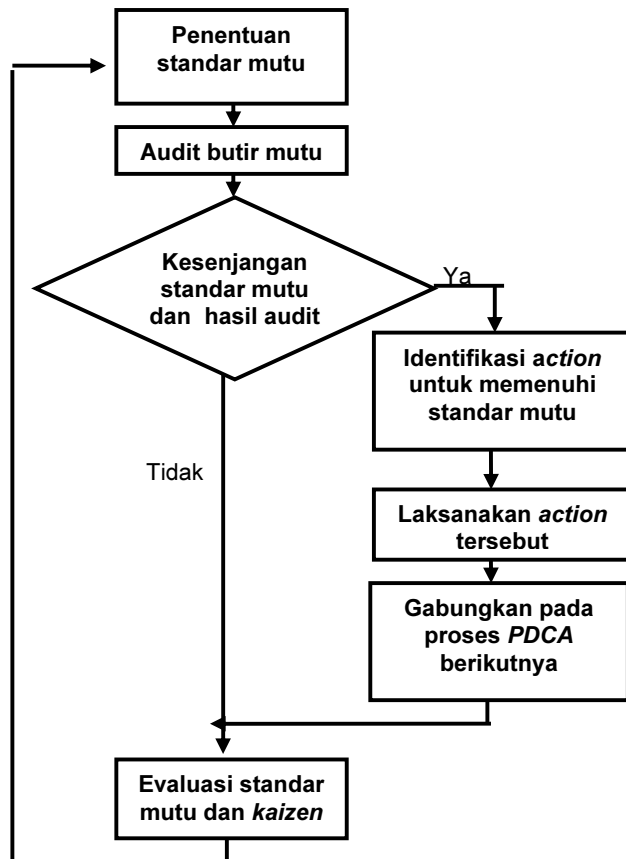
Apabila hasil audit ternyata positif dalam arti telah mencapai standar (S dalam *SDCA*) mutu sebagaimana dirumuskan dalam TIK, maka pada proses perencanaan atau *Plan* (P dalam *PDCA*) berikutnya standar mutu tersebut harus ditinggikan, sehingga akan terjadi ***kaizen*** mutu pendidikan tinggi, sebagaimana dilukiskan di dalam Gambar 3.

Sedangkan apabila hasil evaluasi ternyata negatif dalam arti standar mutu sebagaimana dirumuskan dalam TIK belum atau tidak tercapai, maka harus segera dilakukan tindakan atau *Action* (A dalam *PDCA*) agar standar mutu dapat dicapai. Sebagai contoh, apabila Tes Formatif ternyata menunjukkan

hasil di bawah TIK, maka dosen harus melakukan *Action (A dalam PDCA)* yang dapat berupa pengulangan pembahasan pokok bahasan terkait sampai TIK dapat dicapai.

Oleh sebab itu, menetapkan titik-titik kendali mutu (*quality check-points*) pada setiap satuan kegiatan dalam manajemen kendali mutu berbasis *PDCA*, merupakan *conditio sine qua non* atau *a must*.

Manajemen kendali mutu dalam SPMI di perguruan tinggi dapat dilihat pada Gambar 4.



Gambar 4 : Manajemen kendali mutu

7. Pelaksanaan SPMI

Agar SPMI di perguruan tinggi dapat dilaksanakan, maka terdapat beberapa prasyarat yang harus dipenuhi agar pelaksanaan SPMI tersebut dapat mencapai tujuannya, yaitu komitmen, perubahan paradigma, dan sikap mental para pelaku proses pendidikan tinggi, serta pengorganisasian penjaminan mutu di perguruan tinggi.

a. Komitmen

Para pelaku proses pendidikan tinggi di perguruan tinggi, baik yang memimpin maupun yang dipimpin, harus memiliki komitmen yang tinggi untuk senantiasa menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi yang diselenggarakan-nya. Tanpa komitmen ini di semua lini organisasi perguruan tinggi, niscaya SPMI di perguruan tinggi tersebut akan berjalan tersendat, bahkan mungkin tidak akan berhasil dijalankan.

Terdapat ragam cara yang dapat dipilih untuk menggalang komitmen dari semua lini organisasi di perguruan tinggi, tergantung dari sejarah, visi dan misi, budaya organisasi, ukuran organisasi (jumlah program studi, jumlah dosen, jumlah mahasiswa), struktur organisasi, sumber daya, dan pola kepemimpinan.

b. Perubahan Paradigma

Paradigma lama penjaminan mutu, yaitu mutu perguruan tinggi akan dapat dipelihara serta ditingkatkan apabila dilakukan pengawasan atau pengendalian yang vertikal oleh pemerintah (dhi. Ditjen Dikti Kemdiknas), harus diubah menjadi suatu paradigma baru.

Paradigma baru penjaminan mutu yaitu perguruan tinggi atas inisiatif sendiri (*internally driven*) harus memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi yang diselenggarakannya agar visinya dapat diwujudkan serta agar *stakeholders* dapat dipuaskan.

Dengan paradigma baru tersebut, tugas pengawasan oleh pemerintah diringkankan, akuntabilitas perguruan tinggi meningkat, *stakeholders* berperan lebih besar dalam menentukan mutu perguruan tinggi.

c. Sikap Mental

Harus diakui bahwa sebagian besar perguruan tinggi menyelenggarakan pendidikan tinggi tanpa didahului dengan perencanaan. Hal ini nampak dari fakta bahwa berbagai rencana disusun hanya untuk memenuhi persyaratan tertentu, misalnya perijinan dan/atau akreditasi.

Sikap mental semacam itu harus diubah menuju pada suatu sikap mental

baru, yaitu merencanakan pekerjaan anda dan kerjakan rencana anda (*plan your work and work your plan*).

d. Pengorganisasian

Mengenai organisasi dan mekanisme kerja SPMI di perguruan tinggi, tidak terdapat pola baku. Organisasi dan mekanisme kerja SPMI di perguruan tinggi sangat tergantung pada sejarah, visi dan misi, budaya organisasi, ukuran organisasi (jumlah program studi, jumlah dosen, jumlah mahasiswa), struktur organisasi, sumber daya, dan pola kepemimpinan di perguruan tinggi tersebut.

Sebagai contoh, dapat dikemukakan bahwa suatu perguruan tinggi dapat mengadakan unit SPMI di dalam struktur organisasinya yang dipimpin oleh seseorang wakil rektor, atau suatu unit yang independen terlepas dari struktur organisasi yang dipimpin oleh seorang dosen. Contoh model organisasi lain bahwa SPMI inheren atau *built-in* di dalam proses manajemen perguruan tinggi yang bersangkutan. Dengan demikian tidak dibutuhkan unit organisasi khusus yang dipimpin oleh seseorang.

Kebebasan menentukan model organisasi SPMI di perguruan tinggi masing-masing, adalah sesuai dengan otonomi perguruan tinggi sebagaimana diamanatkan oleh UU. No. 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas.

Faktor terpenting yang perlu mendapat perhatian dalam organisasi SPMI, adalah bahwa organisasi itu mampu menumbuhkan kesepahaman tentang SPMI di perguruan tinggi tersebut, yang pada gilirannya akan menumbuhkan sikap suportif dari seluruh komponen di perguruan tinggi itu terhadap upaya penjaminan mutu pendidikan tinggi.

BAB II PRAKTIK BAIK STANDAR IDENTITAS

1. PENDAHULUAN

Identitas atau *identity* secara sederhana dapat diartikan sebagai jati diri, tanda pengenal, atau sekumpulan unsur yang secara bersamaan mampu mencitrakan tentang siapa dan/atau apa. Identitas seseorang misalnya, ditentukan oleh antara lain jenis kelamin, usia, ciri-ciri khas yang melekat pada fisik, hingga alamat tempat tinggal, jenis profesi, dsbnya. Sedangkan identitas sebuah perusahaan, dapat diketahui antara lain dari nama perusahaan tersebut, logo perusahaan, slogan perusahaan atau *tagline*, dstnya. Singkatnya, identitas menunjuk pada tampilan (*look*) ke luar dari seseorang atau sebuah institusi.

Berikut ini kutipan definisi *identity* sebagai sebuah kata benda yang diambil dari dua kamus:

1. *the fact of being who or what a person or thing is* ¹.
2. *the condition of being the same with something described or asserted, or of possessing a character claimed* ².

Untuk Perguruan Tinggi, identitas tidak lain adalah karakteristik esensial dan khas yang melekat pada institusi tersebut sehingga mampu mencitrakan dan membedakannya dengan institusi serupa lainnya. Karakteristik ini terdiri dari sejumlah unsur atau elemen yang harus dipenuhi setiap Perguruan Tinggi dalam menjalankan pelayanan pendidikan tinggi kepada masyarakat. Karakteristik tersebut dapat berupa sejumlah elemen yang: (a). bersifat administratif, misalnya nama, logo atau lambang institusi, alamat, dan (b). bersifat substansial, yakni nilai-nilai dasar (*basic values*), visi, misi, tujuan, bahkan dapat juga berupa bidang kajian. Karakteristik yang membentuk jati diri atau identitas setiap Perguruan Tinggi inilah yang perlu ditetapkan, dikelola, dan dikembangkan dalam sebuah standar mutu sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI PT).

Agak berbeda dari standar mutu lainnya di dalam SPMI PT, Standar Identitas Perguruan Tinggi sebenarnya dapat menjadi semacam ‘payung’ bagi beragam standar mutu lainnya. Hal ini dikarenakan Standar Identitas akan lebih banyak berisi tentang berbagai aspek substansial yang sangat fundamental bagi suatu

1 The Oxford Pocket Dictionary of Current English, 2008

2 <http://thinkexist.com/printable.aspx?id=10999:identity>

perguruan tinggi. Standar mutu tentang Identitas Perguruan Tinggi akan menjadi dasar dan arah bagi seluruh unit kerja di dalam lingkungan suatu perguruan tinggi untuk meningkatkan mutunya secara utuh, menyeluruh dan berkelanjutan. Dengan demikian, standar mutu ini seyogianya harus selalu menjadi acuan bagi perumusan dan pengelolaan berbagai standar mutu lainnya di dalam SPMI PT.

Secara nomatif, sebenarnya identitas perguruan tinggi tidak diatur dalam Undang Undang (UU) No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, maupun Peraturan Pemerintah (PP) No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, tetapi diatur dalam PP No. 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi, PP No. 61 tahun 1999 tentang Penetapan Perguruan Tinggi Negeri Sebagai Badan Hukum, dan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi. Uraian tentang ketentuan normatif ini terdapat pada bagian 2 buku ini.

Pada bagian berikut ini akan diuraikan beberapa praktik baik yang telah berlaku di banyak Perguruan Tinggi tentang bagaimana Standar Identitas Perguruan Tinggi dirumuskan atau ditetapkan, diterapkan, dan dikendalikan. Diharapkan uraian ini dapat menjadi sumber inspirasi bagi setiap Perguruan Tinggi dalam menjalankan SPMI. Sebagaimana lazimnya, sebuah Perguruan Tinggi dalam menjalankan SPMI akan membaginya ke dalam 4 (empat) tahap yaitu tahap (a). penetapan standar (b). pelaksanaan standar (c). pengendalian pelaksanaan standar, dan (d). pengembangan atau peningkatan standar. Pentahapan ini berlaku untuk setiap standar mutu di dalam SPMI, termasuk Standar Identitas Perguruan Tinggi. Dalam uraian berikut ini pada setiap tahap akan diuraikan contoh dan langkah-langkah yang dapat diambil oleh para pengelola standar, yaitu mereka yang secara struktural dan/atau fungsional menjalankan tugas dan fungsi tertentu berdasarkan struktur organisasi perguruan tinggi yang bersangkutan.

Sebagai ilustrasi, lihat *Lampiran 1* dari buku ini.

2. MEKANISME PENETAPAN STANDAR IDENTITAS

Untuk menetapkan isi dari Standar Identitas, sebaiknya ditempuh langkah-langkah utama berikut ini:

1. Melakukan studi terlebih dahulu terhadap seluruh ketentuan normatif berupa peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang identitas perguruan tinggi.

2. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan *SWOT analysis* dan/atau studi pelacakan untuk merumuskan isi standar, khususnya bila akan merumuskan pernyataan visi dan misi institusi.
3. Melakukan uji publik, apabila perlu, terhadap rancangan isi standar dengan mengundang perwakilan dari unsur-unsur para pemangku kepentingan (*stakeholders*) perguruan tinggi.

Berikut ini detil dari setiap langkah tersebut.

2.1. Studi Pendahuluan Terhadap Ketentuan Normatif

Tujuan dari studi ini adalah untuk mengetahui apakah Pemerintah melalui perundang-undangan tertentu telah menetapkan standar minimum nasional tentang elemen-elemen dari identitas perguruan tinggi. Apabila standar minimum nasional itu ternyata telah ada, maka konsekuensinya setiap perguruan tinggi harus terlebih dahulu memenuhi standar nasional tersebut. Dengan demikian setiap perguruan tinggi akan konsisten taat asas dan patuh pada aturan normatif yang berlaku. Dari studi terhadap ketentuan normatif, dapat diketahui bahwa, identitas perguruan tinggi, walaupun secara implisit, diatur di dalam Peraturan Pemerintah No. 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi, dan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi. Dalam kedua peraturan ini, khususnya pada bab tentang syarat dan tata cara pendirian perguruan tinggi, ditemukan elemen-elemen yang membentuk jati diri atau identitas setiap perguruan tinggi. Khusus untuk perguruan tinggi negeri, terdapat aturan tambahan yang juga tidak bisa dikesampingkan, yaitu PP No. 61 tahun 1999 tentang Penetapan Perguruan Tinggi Negeri Sebagai Badan Hukum. Berikut ini kutipan beberapa pasal dalam peraturan perundang-undangan tersebut yang relevan dengan persoalan identitas sebuah perguruan tinggi.

Pasal 2 dari PP No. 60 tahun 1999 menyebutkan bahwa:

(1). Tujuan pendidikan tinggi adalah:

- a. menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan/atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan, dan/atau memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian;
- b. mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan,

teknologi, dan/atau kesenian serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.

- (2). Penyelenggaraan kegiatan untuk mencapai tujuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berpedoman pada:
 - a. tujuan pendidikan nasional
 - b. kaidah, moral, dan etika ilmu pengetahuan
 - c. kepentingan masyarakat, serta
 - d. memperhatikan minat, kemampuan, dan prakarsa pribadi.

Pasal 3 ayat (1) dari PP yang sama menyebutkan bahwa ‘Perguruan tinggi menyelenggarakan pendidikan tinggi dan penelitian serta pengabdian kepada masyarakat’. Kemudian, Pasal 118 menyebutkan:

- (1). Pendirian, perubahan, dan penambahan unsur pelaksana akademik perguruan tinggi didasarkan atas usulan yang meliputi:
 - a. rencana induk pengembangan
 - b. kurikulum
 - c. tenaga kependidikan
 - d. calon mahasiswa
 - e. sumber pembiayaan
 - f. sarana dan prasarana
 - g. penyelenggara perguruan tinggi.
- (2). Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh menteri.

Pasal 4 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional (Keputusan Mendiknas) No. 234/U/2000 isinya hampir sama dengan Pasal 118 PP No. 60 tahun 1999, dengan penambahan bahwa perguruan tinggi harus memiliki *statuta dan kode etik civitas akademika*.

Pasal 5 dari Keputusan Mendiknas juga menetapkan garis besar dari isi Rencana Induk Pengembangan sebuah perguruan tinggi yang disusun sebagai pedoman dasar pengembangan perguruan tinggi untuk jangka waktu sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun. Untuk perguruan tinggi negeri yang ditetapkan sebagai badan hukum, menurut PP No. 61 tahun 1999, terdapat syarat tambahan lain yaitu keharusan untuk memiliki anggaran dasar.

Dari beberapa ketentuan peraturan perundang-undangan tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa Pemerintah sebenarnya telah menetapkan

standar mutu minimum yang harus dipenuhi oleh sebuah institusi pendidikan tinggi agar dapat disebut memiliki identitas sebuah perguruan tinggi, yakni institusi tersebut harus memiliki: **tujuan** sebagaimana disebut dalam PP No. 60 tahun 1999, **statuta**, **anggaran dasar** khususnya bagi yang telah berbentuk badan hukum, **rencana induk pengembangan**, **kode etik civitas akademika**, **kurikulum**, **tenaga kependidikan**, **calon mahasiswa**, **sumber pembiayaan**, **sarana dan prasarana**, dan **penyelenggara**. Beberapa dari elemen yang membentuk identitas perguruan tinggi ini oleh PP No. 19 tahun 2005 bahkan telah ditetapkan sebagai standar nasional pendidikan, misalnya standar kurikulum, standar tenaga kependidikan, standar sumber pembiayaan, serta standar sarana dan prasarana. Elemen lain yang tersisa yang tidak disebut secara eksplisit sebagai standar nasional di dalam PP No. 19 tahun 2005, yakni tujuan, statuta, anggaran dasar, rencana induk pengembangan, kode etik civitas akademika, dan penyelenggara,³ kiranya dapat dikelompokkan sebagai materi atau isi dari Standar Identitas Perguruan Tinggi.

Sampai pada titik ini perlu ditambahkan bahwa sebenarnya masih ada elemen lain yang sangat esensial dan strategis dalam membentuk identitas suatu perguruan tinggi, walaupun elemen ini tidak disebut di dalam aturan normatif. Elemen ini adalah **visi**, **misi**, dan **keterangan / petunjuk yang bersifat visual** seperti lambang / logo, nama, motto, kartu nama (*business cards*), dsbnya.⁴

Visi adalah sebuah pernyataan yang menggambarkan penglihatan dari institusi tentang keadaannya di masa depan (sekitar 10 – 20 tahun ke depan) yang ingin diwujudkan, walaupun mungkin pada saat visi itu dirumuskan gambaran penglihatan tentang masa depan itu bisa jadi masih terdengar seperti sesuatu yang mustahil. Sesuatu yang terdengar mustahil pada waktu ini, dapat saja di kemudian hari benar-benar terwujud di masa depan sebab visi tersebut ternyata mampu menjadi sumber inspirasi bersama bagi seluruh sumber daya sebuah institusi.⁵

3 Standar penyelenggara perguruan tinggi menjadi relevan khususnya untuk perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat (perguruan tinggi swasta).

4 Bahkan dapat ditambahkan pula standar tentang pembukaan, perubahan, dan penutupan fakultas dan/atau program studi. Tentang hal ini lihat Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi, khususnya Pasal 18.

5 Sebagai contoh populer adalah visi Presiden JF. Kennedy ketika ia menyatakan bahwa sebelum akhir tahun 1969 Amerika akan mengirim orang ke bulan! Ketika dia menyebutkan visinya (dan visi Amerika tentunya) itu tak ada satupun orang yang percaya bahwa hal itu akan terwujud, namun pernyataan visi itu

Misi adalah sebuah pernyataan tentang keadaan / situasi / posisi yang saat ini sedang dijalankan atau dihasilkan oleh sebuah institusi, misalnya tentang uraian tugas pokoknya, bagaimana mutu dari hasil keluaran institusi itu, bagaimana posisinya di tengah persaingan, dstnya. Pernyataan misi lazimnya hanya menggambarkan situasi pada saat ini dan/atau di masa datang namun dalam jangka waktu pendek (sekitar 2-5 tahun ke depan).

Visi dan misi sebuah institusi berfungsi sangat strategis karena keduanya akan menjadi sumber inspirasi atau pedoman bagi seluruh sumber daya manusianya dalam menyusun, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan rencana kerja untuk mewujudkan visi institusi itu. Jadi, akan tidak logis bila sebuah institusi telah merumuskan tujuannya namun tidak atau belum mampu merumuskan visi dan misinya.

Bagi sebuah perguruan tinggi, visi dan misi menjadi amat penting keberadaannya sebagai identitas diri, sama seperti keberadaan dari tujuan perguruan tinggi, statuta dan/atau anggaran dasar. Hanya bedanya, apabila statuta dan/atau anggaran dasar adalah dokumen yuridis yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan, maka pernyataan visi dan misi adalah dokumen dari sebuah proses perencanaan strategis (*strategic planning process*) perguruan tinggi. Dengan demikian, setiap perguruan tinggi harus mulai melengkapi identitas dirinya dengan pernyataan visi, misi, tujuan, rencana induk pengembangan, rencana strategis, dan bahkan bila perlu hingga ke tataran indikator keberhasilan. Pernyataan visi, misi, dan tujuan inilah yang nantinya harus selalu menjadi acuan utama bagi seluruh standar mutu di dalam SPM PT. Artinya, isi semua standar dalam SPM PT tidak boleh bertentangan dengan visi, misi, dan tujuan dari perguruan tinggi. Dengan demikian, logikanya adalah jika semua standar mutu di dalam SPM PT dibuat dengan mengacu pada visi, misi, dan tujuan perguruan tinggi maka ketika seluruh standar tersebut kemudian dapat diupayakan pemenuhannya hal ini berarti visi, misi, dan tujuan dari perguruan tinggi tersebut telah tercapai. Tentang bagaimana merumuskan pernyataan visi dan misi menurut praktik baik perguruan tinggi, lihatlah uraian langkah kedua di bawah ini.

terbukti mampu mendorong seluruh kekuatan industri dan pemerintahannya untuk mengerahkan seluruh daya upaya membuat perencanaan, bekerjasama dan berkoordinasi untuk membuat keinginan itu menjadi kenyataan. Hasilnya pada 20 Juli 1969 dua orang astronaut berhasil mendarat di bulan.

Elemen berikutnya dari identitas perguruan tinggi adalah keterangan / petunjuk yang bersifat visual seperti lambang / logo, *seal*, nama, motto, emblem, cap stempel, dsbnya. Elemen ini memang tampaknya sangat administratif sifatnya, namun tidak berarti dapat diabaikan. Dalam banyak hal, logo perguruan tinggi, nama dan/atau singkatannya, motto dan perlengkapan lainnya justru menjadi garda terdepan yang menunjukkan identitas setiap perguruan tinggi. Hanya dengan melihat pada petunjuk visual tertentu masyarakat akan segera dapat mengenali perguruan tinggi di balik petunjuk visual itu. Jadi, elemen visual ini akan menjadi ciri pembeda yang mudah dikenali dari setiap perguruan tinggi, sekaligus menjadi representasi dan citra dari perguruan tinggi yang bersangkutan. Oleh sebab itu, tidak berlebihan apabila perguruan tinggi perlu membuat standar mutu yang khusus mengatur berbagai hal tentang petunjuk visual ini. Misalnya, standar tersebut berisi mengenai siapa dan dalam hal apa saja logo perguruan tinggi dapat digunakan, bagaimana persyaratan pencetakannya dan untuk keperluan apa saja termasuk misalnya tentang ukuran, warna, *font*, bagaimana tentang hak ciptanya, dsbnya. Sebagai contoh, penggunaan logo perguruan tinggi secara salah oleh mereka yang tidak berwenang seperti misalnya untuk penerbitan ijazah atau korespondensi resmi dapat berakibat fatal bagi perguruan tinggi itu sendiri dan juga merugikan masyarakat luas.

2.2. Evaluasi Diri Menggunakan SWOT Analysis dan/atau Studi Pelacakan

Setelah perguruan tinggi menetapkan elemen apa saja yang dianggap dapat menunjukkan identitas, mulai dari elemen yang telah disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan hingga elemen tambahan sebagaimana telah diuraikan pada bagian 2.1. di atas, maka mulailah melakukan analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats*) dengan dukungan studi pelacakan. Langkah ini amat penting terutama untuk menetapkan / merumuskan elemen identitas berupa pernyataan Visi, Misi, Tujuan, Rencana Induk Pengembangan (RIP), dan Rencana Strategis (Renstra). Untuk penetapan isi standar tentang Statuta dan/atau Anggaran Dasar, Kode Etik Akademik, Penyelenggara, dan Petunjuk Visual, tampaknya tidak terlalu memerlukan analisis SWOT melainkan lebih banyak merujuk peraturan perundang-undangan.

Untuk merumuskan isi Standar Identitas dengan menggunakan analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats*) diperlukan adanya kerjasama antara perguruan tinggi dengan para pemangku kepentingan (*stakeholders*) internal maupun eksternal.⁶ Untuk aspek *Strengths*, yang harus menjadi fokus analisis adalah berbagai hal yang menjadi kekuatan / keunggulan dari perguruan tinggi, sedangkan untuk aspek *Weaknesses*, yang harus dianalisis adalah berbagai hal yang menjadi kelemahan / kekurangan perguruan tinggi tersebut. Jadi, analisis terhadap kedua aspek ini lebih berupa analisis terhadap faktor internal perguruan tinggi, seperti misalnya faktor fungsional dari unit-unit dalam perguruan tinggi, sumber daya manusia, produk atau jasa yang dihasilkan, dsbnya. Pada sisi lain, untuk aspek *Opportunities* dan *Threats* yang harus menjadi fokus analisis adalah berbagai hal yang merupakan peluang dan ancaman bagi perguruan tinggi yang bersangkutan. Dengan demikian, analisis terhadap kedua hal terakhir ini harus diarahkan pada faktor eksternal institusi, misalnya keadaan makro ekonomi, persaingan dari perguruan tinggi lain, perkembangan teknologi informasi, perkembangan isi peraturan perundang-undangan, dsbnya.

Dengan demikian, untuk merumuskan pernyataan Visi, Misi, Tujuan, RIP, dan Renstra dari perguruan tinggi sebaiknya harus diketahui lebih dahulu kekuatan, kelemahan, kesempatan, dan ancaman yang dihadapi Perguruan Tinggi melalui analisis SWOT. Jika dilakukan secara cermat, terarah sesuai cita-cita bersama, dan melibatkan segenap potensi yang ada, maka analisis SWOT dapat mengidentifikasi arah pengembangan Perguruan Tinggi yang optimal dengan tingkat akurasi yang sangat baik. Selain menggunakan analisis SWOT dapat pula ditempuh cara berupa studi pelacakan terhadap kebutuhan para pemangku kepentingan. Pemangku kepentingan ini dapat berasal dari sektor usaha/bisnis, profesi, masyarakat luas, pemerintahan, maupun alumni dan orang tua mahasiswa. Para pemangku kepentingan ini dapat diundang untuk menghadiri pertemuan-pertemuan dengan pihak perguruan tinggi dengan tujuan agar mereka berkesempatan untuk memberikan masukan/saran. Cara lain adalah perguruan tinggi secara berkala melakukan studi pelacakan untuk mendeteksi dan mengidentifikasi

6 Pemangku kepentingan internal misalnya semua unit kerja di lingkungan perguruan tinggi, staf dosen dan tenaga administrasi / penunjang, dan mahasiswa; sedangkan pemangku kepentingan eksternal misalnya ikatan alumni, asosiasi perusahaan, organisasi profesi, orang tua / wali mahasiswa, dsbnya.

kebutuhan / keinginan para pemangku kepentingan. Untuk menjalankan studi pelacakan ini tentu dibutuhkan ketersediaan data primer dan/atau sekunder tentang karakteristik masing-masing kelompok/komponen pemangku kepentingan serta kebutuhan mereka masing-masing yang diharapkan dapat dipenuhi oleh perguruan tinggi dalam kapasitasnya sebagai institusi yang menawarkan jasa pendidikan, penelitian, maupun pengabdian kepada masyarakat.

Hasil dari analisis SWOT dan/atau studi pelacakan serta kajian normatif peraturan perundang-undangan yang relevan, kemudian diramu sehingga menghasilkan rumusan pernyataan visi, misi, tujuan dan bahkan juga RIP dan Renstra perguruan tinggi. Khusus untuk pernyataan visi dan misi, sedapat mungkin rumusannya harus jelas dan ringkas namun dapat memberi ruang yang cukup untuk berbagai penafsiran, tersusun dari beberapa kalimat lengkap yang sebaiknya tidak lebih dari satu (1) paragraf. Pilihan kata dan struktur kalimat yang digunakan juga sebaiknya lugas, jelas, dan komunikatif.

Perumusan pernyataan Visi, Misi, dan Tujuan tidak berhenti pada tingkat tertinggi dari perguruan tinggi tetapi dapat dilanjutkan untuk tingkat fakultas, jurusan/program studi, lembaga, laboratorium atau pusat-pusat kajian. Pada tingkat ini yang perlu diperhatikan adalah jangan sampai visi, misi dan tujuan dari unit jurusan/program studi misalnya bertentangan dengan visi, misi, dan tujuan fakultas. Di sisi lain, visi, misi dan tujuan fakultas juga harus konsisten dengan visi, misi dan tujuan perguruan tinggi. Lebih konkrit, rumusan visi, misi, dan tujuan program studi harus bersifat strategis dan mampu menunjukkan kekhasan program studi yang sesuai dengan lokalitas, potensi sumber daya, serta gairah dan/atau komitmen yang dapat memotivasi semua unsur di dalam program studi. Untuk contoh pernyataan visi dan misi perguruan tinggi dan/atau fakultas/jurusan/program studi, lihat *Lampiran 2* buku ini.

2.3. Uji Publik Dengan Para Pemangku Kepentingan

Apabila isi Standar Identitas telah berhasil dirumuskan, maka sebelum standar itu resmi dilaksanakan sebaiknya disosialisasikan terlebih dahulu kepada publik, khususnya kepada perwakilan dari unsur / komponen / kelompok pemangku kepentingan perguruan tinggi. Tujuannya antara lain untuk memperkenalkan dan/ atau menguji sejauh mana tingkat

akseptabilitas dan akurasi dari isi standar tersebut menurut penilaian mereka, dan untuk memperoleh usulan-usulan yang konstruktif. Dari hasil uji coba ini bila perlu isi standar dapat lebih disempurnakan.

Jadi, dari hasil studi normatif (2.1) dan analisis SWOT (2.2) kiranya setiap Perguruan Tinggi telah dapat menemukan unsur atau elemen apa saja yang akan menjadi identitas perguruan tinggi. Contoh di atas menunjukkan bahwa elemen visi, misi, tujuan, logo atau lambang, motto, statuta / anggaran dasar, RIP, Renstra, adalah beberapa elemen essensial yang seyogianya dimiliki oleh setiap PT. Namun demikian, pernyataan visi, misi, tujuan, anggaran dasar, dsbnya tersebut adalah produk / hasil akhir dari standar mutu Identitas PT, tetapi bukan merupakan isi dari standar mutu itu sendiri. Mengapa demikian? Sebab, isi dari standar mutu Identitas itu justru harus berupa ukuran atau norma atau kriteria tentang bagaimana elemen-elemen identitas tersebut dibuat. Konkritnya, dalam Standar Identitas sebuah PT haruslah tampak ukuran / tolok ukur minimal yang digunakan oleh PT tersebut untuk menyusun, misalnya, pernyataan visi, misi, tujuan, anggaran dasar, logo dan motto institusi, dsbnya. Kemudian, juga harus tampak tolok ukur tentang bagaimana PT tersebut menerapkan, mengendalikan atau mengelola, dan bahkan mengembangkan atau meningkatkan mutu dari setiap elemen yang membentuk identitas PT tersebut.

Berikut ini contoh dari perumusan / penetapan isi standar mutu Identitas “Universi- tas Andromeda”, sebuah PT yang diselenggarakan oleh masyarakat (swasta):

1. Pimpinan Universitas dalam menetapkan pernyataan visi universitas harus selaras dengan nilai-nilai dasar yang melandasi pendirian universitas, serta dirumuskan dengan bahasa yang lugas, santun, ringkas dan jelas.
2. Pimpinan Universitas harus menerbitkan pedoman tentang tata cara pemakaian: (a). logo / lambang universitas dan atau fakultas untuk keperluan kedinasan, (b). stempel (seal) universitas dan atau fakultas untuk keperluan kedinasan.
3. Pimpinan Universitas bersama-sama dengan Pengurus Yayasan dalam menyusun RIP Universitas harus memastikan bahwa isi RIP tersebut memuat unsur-unsur sebagai berikut: (a). rencana di bidang akademik (b). rencana di bidang kesejahteraan seluruh civitas academica (c). rencana di bidang sarana dan prasarana (d). rencana di bidang kerjasama (e). keselarasan dengan upaya pencapaian visi dan misi Universitas, dan (f). jangka waktu pencapaian RIP.

Terlepas dari ketiga langkah di atas (2.1. hingga 2.3), sebaiknya perlu diperhatikan pula bahwa dalam mekanisme penetapan standar ini perumus standar juga langsung mengidentifikasi, membuat atau mengumpulkan, dan menetapkan berbagai jenis formulir / borang / instrumen tertulis atau sejenisnya, yang relevan dengan isi standar. Misalnya formulir yang berisi semacam *checklist* untuk menguji apakah pernyataan visi dan misi telah sesuai dengan isi standar; *checklist* isi statuta dan/atau anggaran dasar; *checklist* isi RIP, dsbnya. Sebagai contoh, lihat *checklist* penetapan Standar Identitas dalam *Lampiran 3* buku ini.

3. MEKANISME PEMENUHAN STANDAR IDENTITAS

Pada prinsipnya, inti dari tahap ini adalah bahwa setiap fakultas, jurusan, program studi, lembaga, laboratorium, dan/atau pusat-pusat studi, sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing menurut struktur organisasi perguruan tinggi yang bersangkutan, haruslah secara konsisten melalui kebijakan-kebijakan yang terstruktur berupaya untuk memenuhi atau mencapai isi dari Standar Identitas yang telah ditetapkan. Hal ini berarti pejabat atau pimpinan unit di atas harus secara sadar menjadikan standar ini sebagai tolok ukur bagi unit masing-masing dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Termasuk ke dalam tahap ini adalah perlunya pimpinan unit melakukan sosialisasi isi standar kepada seluruh pemangku kepentingan, misalnya dosen dan tenaga kependidikan, mahasiswa, bahkan bila perlu dengan orang tua atau wali dan alumni. Setelah upaya ini dilakukan, maka mulailah pimpinan unit bekerja untuk mencapai / memenuhi isi standar itu.

Sama seperti dalam tahap penetapan standar, maka dalam tahap inipun tetap perlu diperhatikan semua ketentuan normatif yang relevan (bila ada) agar berbagai upaya pemenuhan isi Standar Identitas tidak melanggar rambu-rambu hukum yang telah ditetapkan oleh pemerintah melalui peraturan perundang-undangan yang relevan. Kecuali itu, seperti telah disebutkan pada bagian awal buku ini, kedudukan Standar Identitas Perguruan Tinggi di dalam SPM PT sedikit berbeda dibandingkan dengan kedudukan standar mutu lainnya. Maksudnya, Standar Identitas lebih berperan sebagai payung yang harus menjadi inspirasi, pedoman, dan acuan untuk seluruh standar mutu lainnya. Berikut ini contoh tentang bagaimana isi Standar Identitas diterapkan dalam rangka pemenuhan isinya.

Anggaplah isi Standar Identitas Universitas Andromeda khususnya tentang perumusan visi telah diikuti oleh Pimpinannya sehingga menghasilkan sebuah pernyataan visi sbb: “Universitas Andromeda pada tahun 2030 menjadi pusat pendidikan akademik dan vokasi yang unggul di kawasan Asia Pasifik”. Kemudian, pada tahap pemenuhan isi standar, Pimpinan Universitas beserta seluruh pejabat struktural lain yang terkait sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing harus berupaya agar visi tersebut dapat direalisasikan pada waktunya (yaitu tahun 2030). Bagaimana cara untuk merealisasi visi itu tentu saja akan bertumpu pada bagaimana para pejabat di bawah arahan Pimpinan tertinggi Universitas mampu mengelola potensi dari seluruh *civitas academica* didukung dengan pengadaan sumber pembiayaan serta prasarana dan sarana yang memadai. Konkritnya, pencapaian visi tersebut akan sangat tergantung, antara lain, pada:

- a. mutu kurikulum
- b. mutu proses pembelajaran
- c. mutu penilaian hasil belajar
- d. mutu kompetensi lulusan
- e. mutu dosen dan tenaga kependidikan
- f. mutu sarana dan prasarana
- g. mutu kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan
- h. mutu penelitian, dstnya.

Maka akibatnya, pengelola Standar Identitas (yaitu antara lain Pimpinan Universitas dan atau Fakultas, serta para dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan fungsi dan wewenangnya masing-masing) minimal harus memastikan bahwa:

1. penyusunan kurikulum, perancangan proses serta metode pembelajaran, penetapan kompetensi lulusan, serta metode penilaian, harus selaras dan tidak boleh bertentangan dengan visi Universitas.
2. proses rekrutasi dosen, kualifikasi akademik serta pengembangan diri sumber daya manusia khususnya dosen juga harus mendukung upaya pencapaian visi.
3. penyediaan sarana dan prasarana akademik dan nonakademik semuanya harus sejalan dengan upaya untuk mewujudkan visi.

Jadi, dengan visi seperti tersebut di atas, tidak boleh terjadi (a). mutu kurikulum program studi tidak menunjukkan keunggulan atau keunikan lokal

yang dapat dipasarkan pada tingkat internasional (b). mutu kompetensi lulusan yang sama sekali tidak menunjukkan kualifikasi kompetensi yang utuh melainkan hanya fokus pada kompetensi di ranah kognitif saja (c). ada kebijakan yang tidak memberi peluang untuk upaya pengembangan diri dosen agar benar-benar layak masuk dalam peringkat Asia Pasifik, dsbnya. Dengan demikian, sebenarnya apa yang ditetapkan dalam Standar Identitas PT sudah pasti harus menginspirasi isi semua standar mutu dalam SPMI PT, dan sebaliknya berbagai standar mutu lainnya tidak boleh bertentangan atau melemahkan isi Standar Identitas PT.

Contoh lain misalnya tentang pemakaian logo universitas serta cap stempel (seal) untuk urusan kedinasan. Apabila isi standar mutu menugaskan agar Pimpinan Universitas menerbitkan pedoman tentang tatacara pemakaian lambang universitas, dan faktanya pedoman tersebut benar-benar telah dibuat maka seluruh pejabat struktural yang terkait sesuai dengan kewenangannya harus benar-benar mematuhi isi pedoman tersebut. Apabila ditemukan pelanggaran terhadap isi pedoman, maka harus diambil tindakan koreksi oleh pejabat yang berwenang sebagaimana akan diuraikan pada bagian 4 buku ini.

Sebagai bagian dari mekanisme pemenuhan Standar Identitas, pengelola standar harus pula menyiapkan perangkat dokumen tertulis seperti formulir/ borang, bagan, *checklist*, tabel, atau instrumen lain apapun bentuknya, sepanjang instrumen tersebut relevan dengan isi standar ini. Untuk memudahkan administrasi pelaksanaannya, maka semua instrumen tertulis tersebut harus dinamai dan diberi kode numerasi tertentu.

4. MEKANISME PENGENDALIAN STANDAR IDENTITAS

Mekanisme pengendalian Standar Identitas Perguruan Tinggi mensyaratkan agar setiap unit di dalam lingkungan perguruan tinggi harus mampu mengontrol dan memantau penerapan standar secara konsisten di lapangan atau pada kondisi faktual. Kemudian, bilamana perlu pimpinan unit tersebut segera mengambil tindakan korektif apabila ditemukan adanya penyimpangan atau kesalahan. Dengan kata lain, pesan utama dalam mekanisme ini adalah agar unit yang bersangkutan selalu melakukan pengecekan untuk memastikan bahwa standar telah terpenuhi atau telah ditaati. Dalam kaitan ini, mekanisme pengendalian standar ini juga tetap harus mengacu pada aturan normatif (bila ada).

Sebagai contoh, misalnya isi Standar Identitas tentang pemakaian logo Universitas Andromeda adalah bahwa, pencetakan semua kertas surat dan

amplop dengan logo Universitas harus mengikuti format tertentu seperti ditetapkan dalam isi standar. Pada kenyataannya dalam implementasi ditemukan kertas surat dengan logo yang tidak sesuai dengan format baku atau dicetak tidak pada tempat / unit sebagaimana ditetapkan dalam isi standar mutu, maka pada tahap inilah pejabat yang berwenang (sesuai dengan yang disebut dalam isi standar) harus mengambil tindakan korektif dan mencatat semua ketidak-sesuaian tersebut pada lembar formulir / borang yang khusus harus disiapkan untuk keperluan tersebut.

Kemudian untuk kepentingan pengembangan isi standar pada siklus penjaminan mutu berikutnya (misalnya bila SPMI PT tersebut dievaluasi berkala setiap 5 tahun), maka sebaiknya pengelola Standar Identitas membuat catatan tertulis yang memuat semua data dan informasi tentang pencapaian substansi standar, penyebab terjadinya ketidak-sesuaian antara tingkat pencapaian dengan substansi standar, dan tindakan korektif yang diambil.

Mekanisme pengendalian Standar Identitas kemudian akan diikuti dengan mekanisme pengembangan standar setelah terlewatnya jangka waktu tertentu, misalnya 5 atau 7 tahun. Tujuan dari mekanisme pengembangan standar ini adalah untuk mengevaluasi sejauh-mana pencapaian isi standar oleh para pengelola standar, dan menjajagi kemungkinan untuk meningkatkan isi standar agar terjadi peningkatan mutu secara bertahap dan berkelanjutan. Tahap inilah yang disebut sebagai langkah akhir dari satu siklus penjaminan mutu secara utuh, dan sekaligus menjadi langkah awal dari siklus berikutnya.

Lampiran 1. Ilustrasi dari mekanisme penetapan hingga pengendalian Standar Identitas

Penetapan Standar	Salah satu Standar Mutu Identitas yang ditetapkan berbunyi sebagai berikut: “Dekan, dengan melibatkan para pemangku kepentingan fakultas, harus menetapkan visi, misi, dan tujuan fakultasnya, yang rumusannya harus memenuhi kriteria antara lain seperti berikut ini: a. mencerminkan nilai-nilai dasar Universitas; b. tidak bertentangan dengan visi, misi, dan tujuan Universitas; c. singkat, jelas, dan komunikatif” Borang/Formulir yang dibutuhkan misalnya: a. checklist pernyataan visi, misi b. formulir berisi pernyataan visi, misi
Pemenuhan Standar	1. Dekan harus membuat pernyataan visi, misi dan tujuan fakultas sesuai isi Standar Identitas di atas, dengan menggunakan cara analisis SWOT, studi pelacakan, dan studi terhadap peraturan perundang-undangan yang relevan dengan fakultas. Hasilnya, pernyataan visi fakultas (mis. Hukum) adalah: “ Fakultas Hukum Universitas Andromeda akan diakui secara internasional untuk keunggulannya di bidang pendidikan dan penelitian Hukum dan Pembangunan Negara-Negara Berkembang.” 2. Dekan kemudian harus mengisi borang/formulir checklist pernyataan visi yang telah disediakan, dan juga menuliskan pernyataan visi itu pada formulir visi. 3. Dekan kemudian bertanggungjawab untuk melakukan berbagai upaya agar Visi Fakultas Hukum benar-benar terpenuhi. Caranya tentu saja dapat diwujudkan melalui proses pembelajaran, penyusunan kurikulum dan kompetensi lulusan, pembinaan dosen, penelitian, perencanaan anggaran, penyediaan sarana dan prasarana, dstnya. 4. Dekan membuat catatan atas semua upayanya untuk memenuhi isi standar tersebut. Catatan tersebut dapat saja berupa semacam <i>checklists</i> berisi hal-hal apa saja yang harus dilakukan atau tidak dilakukan, apa yang sudah dilakukan atau belum dilakukan, dst.

Pengendalian Standar	1. Dekan harus memeriksa apakah fakta di lapangan benar-benar telah sesuai dengan apa yang dituliskan dalam standar. 2. Dekan segera mengambil langkah korektif apabila ditemukan ada suatu kesalahan / ketidak-sesuaian antara apa yang terjadi di lapangan dengan isi standar. Misalnya, ditemukan perencanaan anggaran yang sama sekali tidak mendukung upaya pengembangan karir dosen ke tingkat internasional maka Dekan harus menegur pejabat di bidang keuangan dan menyarankan solusi, dan/atau Dekan harus berjuang ke tingkat Universitas untuk merevisi anggaran itu. 3. Dekan mencatat semua temuan di lapangan yang tidak sesuai dengan isi standar, atau hal-hal lain yang berkaitan dengan upaya pengendalian isi standar pada formulir yang telah disediakan untuk keperluan itu.
----------------------	---

Lampiran 2 Contoh Pernyataan Visi dan Misi Perguruan Tinggi, Jurusan / Program Studi

Visi Perguruan Tinggi

Contoh 1

“Menyediakan jasa pendidikan akademik, profesi, dan vokasi melalui penciptaan lingkungan akademik yang kondusif, proses pembelajaran yang mampu mengembangkan proses kreatif peserta didik, serta kelengkapan sarana dan prasarana sehingga mampu bersaing pada tingkat Asia Tenggara.”

Contoh 2

“Menjadi akademi pilihan pertama bagi mereka yang menginginkan pendidikan keahlian di bidang keperawatan di wilayah Indonesia Timur dan seluruh Indonesia. Akademi akan menyelenggarakan program pendidikan vokasi dengan perlengkapan pendidikan modern sehingga mampu menghasilkan lulusan yang siap untuk bekerja di bidang kesehatan.

Visi Fakultas/Jurusan/Departemen

Contoh 1

“Harus dapat merespon dan melakukan penyesuaian yang tepat terhadap perubahan, sehingga mampu mendorong pengembangan agribisnis dan

agroindustri, serta membawa pembangunan pertanian Indonesia ke arah pertanian modern.”

Contoh 2

“Menjadi komunitas akademik peringkat internasional sehingga mampu berperan serta dalam pengembangan tata hubungan antar negara yang berkeadilan dan sesuai dengan martabat manusia”

Misi Perguruan Tinggi

1. Mendidik mahasiswa/I pada tingkat diploma, sarjana, dan pascasarjana di bidang ilmu sosial, eksakta, dan humaniora.
2. Mengembangkan penelitian dasar dan terapan di bidang ilmu pengetahuan sosial dan eksakta.
3. Melakukan pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat di wilayah Propinsi Jawa Tengah khususnya dan seluruh Indonesia pada umumnya.

Lampiran 3 Checklist Penetapan Standar Identitas Perguruan Tinggi

No	Pertanyaan	Jawaban (tandai salah satu)	
	Apakah isi Standar Mutu Visi Universitas:		
1	tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang relevan?	Ya	Tidak
2	telah mencerminkan nilai-nilai dasar Universitas?	Ya	Tidak
3	berupa pernyataan tentang sesuatu yang diharapkan akan terjadi (<i>what should be</i>) dalam hitungan jangka waktu 15 – 20 tahun ke depan?	Ya	Tidak
4	memuat tentang sesuatu yang dapat diukur (<i>misalnya behaviour</i>)?	Ya	Tidak
5	telah dirumuskan secara ringkas dan jelas?	Ya	Tidak
6	telah menggunakan bahasa dan <i>style</i> yang komunikatif ?	Ya	Tidak
7	telah dirumuskan dengan menerapkan analisis SWOT?	Ya	Tidak
8	telah dirumuskan dengan menerapkan studi pelacakan?	Ya	Tidak
9	telah ditetapkan dengan melibatkan <i>stakeholders</i> ?	Ya	Tidak
10	telah disosialisasikan kepada seluruh <i>stakeholders</i> ?	Ya	Tidak
11	telah dilengkapi dengan instrumen tertulis seperti formulir / borang, <i>checklist</i> , tabel, dsbnya?	Ya	Tidak
	Apakah isi Standar Mutu Misi Universitas:		
1	tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang relevan?	Ya	Tidak
2	telah mencerminkan nilai-nilai dasar Universitas?	Ya	Tidak
3	telah sejalan dengan visi Universitas?	Ya	Tidak
4	telah menyebutkan karakteristik jenis jasa pendidikan yang ditawarkan oleh Universitas?	Ya	Tidak
5	telah menyebutkan dengan jelas dan rinci prioritas Universitas?	Ya	Tidak
6	telah menyebutkan target pasar yang dituju?	Ya	Tidak

Catatan:

Checklist di atas dapat ditambah / diperluas sesuai dengan kebutuhan dan kreativitas masing-masing perguruan tinggi.

BAB III

PEDOMAN DAN PRAKTIK BAIK STANDAR ISI

1. PENDAHULUAN

Penjaminan mutu perguruan tinggi adalah proses penetapan dan pemenuhan berbagai standar yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan Pendidikan Tinggi (PT) secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga *stakeholders* memperoleh kepuasan. Standar dibutuhkan oleh PT sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misinya. Acuan dasar tersebut antara lain meliputi kriteria minimal dari berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi. Selain itu, standar juga dimaksudkan memacu PT agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya. Standar mutu juga merupakan kompetensi/kualitas minimum yang dituntut dari lulusan/PT terkait, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Tentang standar mutu ini, PP No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan telah menetapkan 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang harus dipenuhi oleh setiap perguruan tinggi. Melalui Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang konsisten dan berkelanjutan, setiap perguruan tinggi di Indonesia diharapkan dapat memenuhi atau bahkan melampaui SNP tersebut. Dalam bab ini akan dituliskan praktek baik proses penetapan, pemenuhan, dan pengendalian salah satu standar mutu yang sangat penting dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, yaitu Standar Isi, yang merupakan salah satu jenis standar nasional menurut PP No. 19 tahun 2005 tentang SNP tersebut.

Buku praktek baik tentang Standar Isi ini dimaksudkan untuk memberi inspirasi perguruan tinggi dalam melaksanakan SPMI, khususnya dalam hal menetapkan, melaksanakan, dan mengendalikan Standar Isi. Tentunya, pelaksanaan pemenuhan berbagai standar dalam SPMI, termasuk Standar Isi, perlu bertahap sesuai dengan kesiapan perguruan tinggi, namun sebaiknya perlu disusun kerangka waktu yang jelas untuk pelaksanaannya atau perlu disusun *Blue Print*.

Berdasarkan Buku Panduan Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (2006) ada beberapa formulasi SPMI, tetapi apabila dicermati lebih dalam, maka dapat dicatat beberapa kata kunci yang sama terkandung dalam kegiatan

tersebut, yaitu:

1. Penetapan standar
2. Pelaksanaan
3. Monitoring dan Evaluasi
4. Evaluasi Kolega Eksternal (Audit Mutu Akademik Internal)
5. Peningkatan kualitas dan *benchmarking*

Pokja Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) Ditjen Dikti memformulasikan SPMI dengan sederhana yang mencakup kelima kata kunci tersebut yaitu dinyatakan dalam kegiatan **penetapan standar, pemenuhan standar, dan manajemen pengendalian standar** (evaluasi dan peningkatan mutu). Oleh karena itu bab ini menggunakan formulasi sederhana Pokja Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*), Ditjen Dikti tersebut.

2. MEKANISME PENETAPAN STANDAR ISI

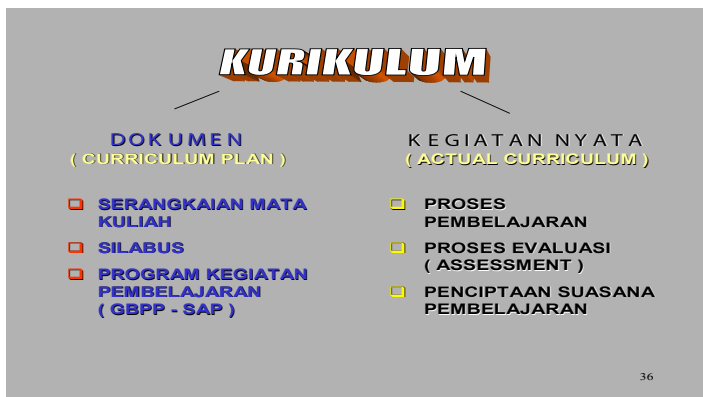
Pada prinsipnya, setiap perguruan tinggi apabila akan merumuskan dan menetapkan substansi dari berbagai standar mutu dalam SPMI nya, dan khusus dalam hal ini tentang Standar Isi, seyogianya terlebih dahulu memahami peraturan perundang-undangan yang mengatur, atau yang relevan dengan, Standar Isi. Dalam konteks ini, peraturan tersebut adalah (a). PP No. 19 tahun 2005 tentang SNP, khususnya Pasal 5, 9, 15, 17 ayat (4), dan 18, (b). Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa, dan (c). Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.

Di dalam Pasal 5 dari PP tentang SNP, misalnya, disebutkan bahwa Standar Isi mencakup lingkup materi dan tingkat kompetensi untuk mencapai kompetensi lulusan pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu. Standar Isi memuat kerangka dasar dan struktur kurikulum, beban belajar, kurikulum tingkat satuan pendidikan, dan kalender pendidikan / akademik. Kemudian, Pasal 9 juncto Pasal 17 ayat (4) peraturan yang sama menyebutkan bahwa (a). Kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan tinggi dikembangkan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan untuk setiap program studi (b). Kurikulum tersebut wajib memuat mata kuliah pendidikan agama, pendidikan kewarganegaraan, bahasa Indonesia, bahasa Inggris, dan khusus untuk program sarjana dan diploma harus memuat pula mata kuliah yang bermuatan kepribadian, kebudayaan, serta mata kuliah statistika, dan/atau matematika, dan (c). Kurikulum dan kedalaman muatan kurikulum tersebut untuk setiap program studi dikembangkan, diatur, dan

ditetapkan oleh perguruan tinggi masing-masing dengan mengacu pada SNP.

Dengan demikian, Standar Isi adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata kuliah, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi oleh mahasiswa pada pendidikan tinggi. Hal ini berarti bahwa substansi Standar Isi tidak lain adalah tentang kurikulum, dan standar ini akan berkaitan dengan standar mutu lain di dalam SPMI-PT yaitu Standar Proses Pembelajaran, Standar Penilaian Pendidikan, dan Standar Kompetensi Lulusan. Untuk memperjelas posisi Standar Isi dalam kurikulum suatu program studi dan kaitannya dengan Standar Proses dan Standar Penilaian Pendidikan dapat dilihat skema kurikulum pada Gambar 1.

Berdasarkan Gambar 1 dapat dinyatakan bahwa yang dimaksud dengan Standar Isi dalam SNP adalah **dokumen kurikulum** (*curriculum plan*) suatu program studi. Kegiatan nyata kurikulum (*actual curriculum*) yaitu proses pembelajaran dan penciptaan suasana pembelajaran sama dengan standar proses dalam SNP dan proses evaluasi (*assessment*) sama dengan standar penilaian pendidikan dalam SNP. Adapun kualifikasi kemampuan lulusan pendidikan tinggi yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang tercakup dalam kurikulum tersebut dinyatakan dalam standar kompetensi lulusan dalam SNP. Berdasarkan informasi ini dapat dinyatakan bahwa kurikulum merupakan hal yang sangat penting dalam suatu program studi karena menyangkut 4 butir standar dalam SNP. Untuk itu peningkatan mutu kurikulum merupakan keniscayaan bagi suatu perguruan tinggi.



Gambar 1. Kandungan dalam kurikulum

Karena Standar Isi merupakan bagian yang tidak dapat terpisahkan dengan kurikulum maka untuk memperjelas maksud Standar Isi dalam bab ini dituliskan definisi kurikulum. Selain itu perguruan tinggi perlu menetapkan butir-butir mutu Standar Isi yang melampaui butir-butir Standar Isi dalam SNP maka informasi seputar kurikulum sangat diperlukan.

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar di perguruan tinggi (SK Mendiknas No. 232/U/2000 Ps. 1 butir 6). Kurikulum dipahami sebagai dokumen dan sebagai kegiatan nyata pendidikan tinggi yang menjadi dasar penyelenggaraan program studi. Kurikulum tersusun atas dua hal yaitu:

1. Kurikulum Inti yang mencirikan kompetensi utama
2. Kurikulum Institusional yang merupakan bagian dari kurikulum pendidikan tinggi, komplementer dengan Kurikulum Inti, disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi yang bersangkutan (SK Mendiknas No. 232/U/2000 Ps. 7).

Kurikulum disusun berdasarkan atas elemen-elemen kompetensi yang dapat menghantarkan peserta didik untuk mencapai kompetensi utama, kompetensi pendukung, dan kompetensi lain sebagai *a method of inquiry* yang diharapkan. Yang dimaksud dengan *method of inquiry* diantaranya adalah suatu metode pembelajaran yang menumbuhkan hasrat besar untuk ingin tahu, meningkatkan kemampuan untuk menggunakan atribut kompetensi guna menentukan pilihan jalan berkehidupan di masyarakat, meningkatkan cara belajar sepanjang hayat (*learning to learn* dan *learning throughout of life*).¹

Proses penetapan Standar Isi perlu dilakukan secara berjenjang dimulai di tingkat perguruan tinggi, kemudian tingkat fakultas, dan tingkat program studi. Penetapan standar mutu di tingkat yang lebih rendah perlu mengacu kebijakan standar mutu ditingkat yang lebih tinggi dan menyempurnakannya, sehingga standar mutu tersebut menjadi sesuai untuk masing-masing institusi. Standar Isi perguruan tinggi secara deduktif merupakan penjabaran visi perguruan tinggi dan secara induktif merupakan pemenuhan kebutuhan *stakeholders* dari perguruan tinggi tersebut.

Apa substansi (atau kriteria) dari Standar Isi yang perlu dirumuskan dan ditetapkan oleh PT agar dapat dikatakan memenuhi kriteria dari SNP?

¹ Bila diperlukan informasi lebih detail tentang kurikulum dapat membaca buku “Tanya Jawab Seputar Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) di Perguruan Tinggi” terbitan Ditjen DIKTI pada tahun 2005.

Jawabannya adalah dengan mempelajari isi dari Pasal 5, 9,15, 17 ayat (4), dan 18 dari PP No. 19 tahun 2005 sebagaimana telah dikutip di atas, dan berikut ini diulang kembali dalam bentuk Tabel I. Dalam Tabel I terlihat ada substansi dari Standar Isi **yang telah** ditetapkan oleh PP. No. 19/2005 dan oleh Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas), tetapi ada juga **yang perlu** ditetapkan oleh PT. Jumlah substansi standar yang perlu ditetapkan oleh PT relatif lebih banyak dari pada yang telah ditetapkan oleh PP. No. 19/2005 dan Permendiknas. Hal ini dapat disikapi dengan suatu pemikiran yang positif bahwa pemerintah memberi keleluasaan terhadap PT untuk berkembang sesuai dengan kondisi, kemampuan, dan budaya masing-masing. Suatu perguruan tinggi wajib menetapkan dan melaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan kandungan Standar Isi tersebut. Hal ini dimaksudkan agar perguruan tinggi dapat **memenuhi** SNP bahkan selanjutnya dapat **melampaui** SNP baik dalam jumlah maupun level dari substansi (kriteria) standar tersebut.

Tabel I. Anatomi Standar Isi Menurut PP No.19 tahun 2005 tentang SNP

Diatur oleh		
PP.No.19 / 2005	Permen Diknas	Perguruan Tinggi
• Kurikulum tingkat pendidikan tinggi wajib memuat mata kuliah pendidikan agama, pendidikan kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, dan Bahasa Inggris, pada prgram sarjana dan diploma • Kurikulum tingkat pendidikan tinggi pro-gram sarjana dan diploma wajib memuat mata kuliah yang bermuatan kepribadian, kebudayaan serta mata kuliah Statistika, dan/atau Matematika	• Beban sks minimal dan maksimal program pendidikan pada pendidikan tinggi dirumuskan oleh BSNP dan ditetapkan dengan Permen. • Kalender akademik untuk perguruan tinggi diatur lebih lanjut dengan Permen.	• Kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan tinggi dikembangkan oleh PT ybs. untuk setiap program studi. • Dalam mengembangkan kerangka dasar dan sruktur kurikulum, perguruan tinggi melibatkan asosiasi profesi, instansi pemerintah terkait, dan kelompok ahli yang relevan. • Kurikulum tingkat pendidikan tinggi dan kedalaman muatannya diatur oleh perguruan tinggi masing-masing. • Beban sks efektif program pendidikan tinggi diatur oleh masing-masing perguruan tinggi. • Kurikulum tingkat pendidikan untuk setiap program studi di perguruan tinggi dikembangkan dan ditetapkan oleh masing-masing perguruan tinggi dengan mengacu SNP.

Dalam proses penetapan Standar Isi, tim atau satuan tugas SPMI suatu PT perlu memetakan dan merumuskan secara lebih detil substansi dari Standar Isi, baik yang secara minimal telah diatur oleh Pemerintah melalui SNP seperti disebut di atas, ataupun substansi Standar Isi yang melebihi standar minimal menurut SNP itu. Berikut ini contoh dari pemetaan tersebut.

I. Substansi Standar Isi minimum berdasarkan SNP:

a. Substansi Standar Isi yang telah ditetapkan oleh PP. No. 19/2005:

1. Kurikulum tingkat pendidikan tinggi wajib memuat mata kuliah Pendidikan Agama, Pendidikan Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, dan Bahasa Inggris, pada program sarjana dan diploma.
2. Kurikulum tingkat pendidikan tinggi program sarjana dan diploma wajib memuat mata kuliah yang bermuatan kepribadian, kebudayaan serta mata kuliah Statistika, dan/atau Matematika

b. Substansi Standar Isi yang telah ditetapkan oleh Permendiknas:

1. Beban sks minimal dan maksimal program pendidikan pada pendidikan tinggi dirumuskan oleh BSNP dan ditetapkan dengan Permen (perlu mengacu permen yang akan ada).
2. Kalender akademik untuk perguruan tinggi diatur lebih lanjut dengan Permen (perlu mengacu permen yang akan ada).

c. Substansi Standar Isi yang perlu ditetapkan oleh perguruan tinggi:

1. Kerangkadasardanstrukturkurikulumpendidikantinggidikembangkan oleh PT yang bersangkutan untuk setiap program studi.
2. Dalam mengembangkan kerangka dasar dan struktur kurikulum, perguruan tinggi melibatkan asosiasi profesi, instansi pemerintah terkait, dan kelompok ahli yang relevan.
3. Kurikulum tingkat pendidikan tinggi dan kedalaman muatannya diatur oleh perguruan tinggi masing-masing.
4. Beban sks efektif program pendidikan tinggi diatur oleh masing-masing perguruan tinggi.
5. Kurikulum tingkat pendidikan untuk setiap program studi di perguruan tinggi dikembangkan dan ditetapkan oleh masing-masing perguruan tinggi dengan mengacu SNP

II. Substansi Standar Isi yang melampaui SNP

Seperti dikemukakan dalam buku Pedoman Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, standar ditetapkan dengan meramu visi program studi dan kebutuhan *stakeholders*. Salah satu cara sederhana dan praktis dalam perumusan substansi Standar Isi yang melampaui SNP dapat dilakukan dengan cara memperhatikan

dua aspek tersebut dan merujuk pada Standar Penjaminan Mutu Eksternal (akreditasi atau sertifikasi) yang dicita-citakan. Tim yang ditunjuk melakukan pencermatan substansi yang sesuai dengan visi dan kebutuhan *stakeholders* dan yang ada dalam standar yang diacu tersebut tetapi belum ada dalam SNP. Penetapan Standar Isi seyogyanya secara bertahap sesuai dengan kemampuan institusi tersebut tetapi terprogram dengan baik.

Lingkup Standar Isi yang dapat dirujuk oleh PT diluar SNP, antara lain:

1. Butir-butir mutu dalam pedoman *quality assurance* (DIKTI)
2. Badan Akreditasi Nasional (BAN)
3. *ASEAN University Network Quality Assurance* (AUN-QA).
4. Standar Akademik Perguruan Tinggi lain yang telah mendapatkan pengakuan kualitas Internasional.

Contoh praktek baik² penetapan **sub kriteria standar isi diluar SNP** oleh suatu program studi dengan memperhatikan visi program studi dan kebutuhan *stakeholders* serta mengacu pada sub kriteria standar kurikulum BAN PT adalah sebagai berikut:

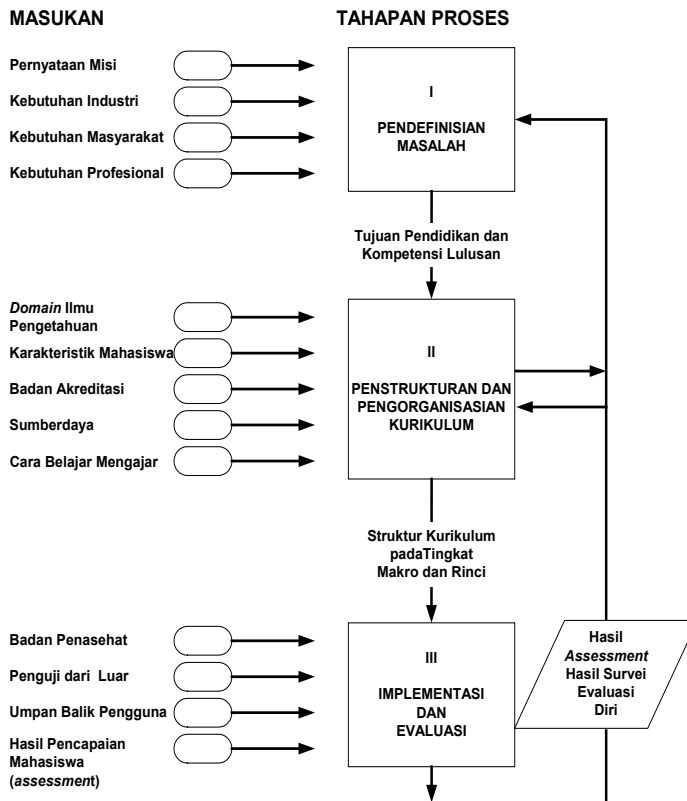
Tabel II. Standar isi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi sesuai dengan SNP dan melampaui SNP

Standar Isi Suatu Prodi sesuai dengan SNP		Standar Isi Suatu Prodi diluar SNP	
No	Sub kriteria	No	Sub kriteria
1	Struktur kurikulum	1	Kesesuaian kurikulum dengan visi dan misi program studi
2	Cakupan kurikulum	2	Ketersediaan peta kurikulum
3	Relevansi kurikulum	3	Urutan (<i>sequence</i>) mata kuliah di dalam peta kurikulum
4	Beban kredit kurikulum	4	Urutan (<i>sequence</i>) pelaksanaan mata kuliah di dalam kurikulum dibandingkan peta kurikulum
5	Integrasi kurikulum	5	Kesesuaian keahlian dosen dengan matakuliah yang diajarkan
6	Fleksibilitas kurikulum	6	Relevansi peninjauan kurikulum
		7	Fleksibilitas mata kuliah pilihan
		8	Kesesuaian keahlian dosen dengan matakuliah yang diajarkan
		9	Kesesuaian praktikum
		10	Kecukupan modul praktikum

2 Dalam praktek, jumlah butir standar dalam setiap jenis standar ditetapkan oleh program studi, sesuai dengan visi, kebutuhan *stakeholders*, serta urgensi dan kemampuan program studi yang bersangkutan.

3. MEKANISME PEMENUHAN STANDAR ISI

Pemenuhan Standar Isi oleh perguruan tinggi dapat dikatakan sebagai serangkaian kegiatan untuk mendapatkan Standar Isi sebagaimana yang diharapkan oleh PT. Tahap pemenuhan Standar Isi dapat dinyatakan dalam kegiatan penyusunan, penyempurnaan, atau peninjauan kurikulum dari suatu PT yang menghasilkan **dokumen kurikulum dan rencana pelaksanaannya yang tertuang dalam kalender akademik**. Agar dapat dengan mudah difahami dan dibayangkan, tahap pemenuhan Standar Isi dalam skema kegiatan penyusunan, penyempurnaan, atau peninjauan kurikulum dapat dilihat Diagram Grayson (1978) sebagai berikut:



Gambar 3. Diagram Alir Kegiatan Peninjauan Kurikulum

Bila dilihat dalam Gambar 3, tahap pemenuhan Standar Isi tercakup dalam tahapan proses I dan II dengan keluaran dokumen kurikulum tingkat makro dan rinci serta kalender akademik.

Berdasarkan Gambar 3 dan Tabel I kegiatan pemenuhan Standar Isi dapat dinyatakan dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:

1. Dewan normatif aras perguruan tinggi perlu menetapkan kebijakan yang berhubungan dengan kurikulum di tingkat perguruan tinggi yang sesuai dengan visi, misi, dan nilai-nilai universitas serta mengacu pada substansi Standar Isi SNP. Kebijakan tersebut antara lain memuat kerangka dasar dan struktur kurikulum, kedalaman muatan kurikulum, dan beban SKS efektif.
2. Dewan normatif aras fakultas perlu menetapkan kebijakan kurikulum di tingkat fakultas dengan mengacu pada kebijakan kurikulum tingkat perguruan tinggi dan mengakomodasikan visi dan misi fakultas.
3. Universitas, fakultas, atau jurusan menetapkan tim *tracer study* untuk melakukan studi pelacakan untuk mengetahui kebutuhan *stakeholders*, yang terdiri atas: a). **Kebutuhan Industri**, adalah persyaratan dari lapangan kerja terhadap tingkat pengetahuan, keterampilan dan kompetensi dari lulusan. b) **Kebutuhan Masyarakat**, adalah persyaratan tentang peran dan tanggungjawab lulusan, serta dampak ilmu dan/atau teknologi terhadap pembangunan masyarakat. c). **Kebutuhan Profesional**, adalah persyaratan tentang kompetensi lulusan yang ditetapkan oleh organisasi profesi, dan kriteria program pendidikan menurut organisasi profesi. Studi pelacakan ini dimaksudkan untuk melibatkan asosiasi profesi, instansi pemerintah terkait, dan kelompok ahli yang relevan dalam penyusunan kurikulum
4. Jurusan/program studi perlu membentuk tim kurikulum untuk melaksanakan kegiatan yang tercakup dalam tahapan proses I dan II.
5. Tim atau satuan tugas melakukan pemetaan dan merumuskan substansi Standar Isi minimum berdasarkan SNP dan yang melampaui SNP
6. Rumusan substansi didiskusikan dengan unit pada perguruan tinggi yang relevan dengan Standar Isi tersebut atau dilakukan *focus group discussion* (FGD) atau lokakarya.
7. Bila rumusan tersebut dirasakan sudah baik selanjutnya disampaikan kepada Senat Perguruan Tinggi untuk mendapat persetujuan. Khusus pada perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat, setelah mendapat persetujuan Senat Perguruan Tinggi, standar mutu tersebut harus dimintakan persetujuan dari badan hukum penyelenggara perguruan tinggi yang

bersangkutan, karena penerapan standar mutu tersebut akan berdampak pada aspek pendanaan.

8. Tim atau satuan tugas melakukan penyusunan dokumen mutu implementasi Standar Isi perguruan tinggi (penyusunan manual mutu, manual prosedur, instruksi kerja, dan borang);
9. Setelah persetujuan dan pengesahan Standar Isi oleh dewan normatif, pemimpin perguruan tinggi menuangkan substansi Standar Isi tersebut di dalam sebuah peraturan yang berlaku internal perguruan tinggi yang bersangkutan. Dengan demikian, standar mutu perguruan tinggi tersebut masuk pada tahap pelaksanaan atau implementasi.
10. Sosialisasi Standar Isi dan dokumen mutu pada *internal stakeholders*;
11. Kegiatan implementasi Standar Isi dan dokumen mutu. Bila dicermati kembali Gambar 1, kegiatan implementasi Standar Isi adalah merupakan kegiatan nyata kurikulum yang mencakup proses pembelajaran, proses evaluasi (*assessment*), dan penciptaan suasana pembelajaran. Adapun bila didasarkan pada Gambar 3 kegiatan implementasi Standar Isi adalah tahapan proses III yaitu implementasi dan evaluasi. Jadi dapat dikatakan bahwa keduanya memiliki makna yang sama.

4. MEKANISME PENGENDALIAN STÁNDAR ISI

Manajemen pengendalian Standar Isi mengandung dua makna yaitu evaluasi dan usaha peningkatan standar. Oleh karena dalam tahap ini dilaksanakan kegiatan evaluasi terhadap implementasi Standar Isi (proses pembelajaran, proses evaluasi (*assessment*), dan penciptaan suasana pembelajaran) dan selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi tersebut dilakukan usaha peningkatan Standar Isi. Dengan demikian terbangun “siklus Kaizen” yang berkelanjutan atau *continuous quality improvement (CQI)*.

Secara umum kegiatan evaluasi pemenuhan Standar Isi bertujuan mengetahui kesesuaian dan ketercapaian implementasi/pelaksanaan standar, dibandingkan dengan Standar Isi yang telah ditetapkan. Untuk itu, kegiatan evaluasi harus didasarkan atas dokumen Standar Isi dan dokumen implementasi pemenuhan Standar Isi. Hal ini sesuai dengan prinsip ‘*speak with data*’ sebagaimana dikemukakan dalam Buku Pedoman Penjaminan Mutu, Ditjen. Dikti (2003).

Berdasarkan Gambar 1 dapat dinyatakan bahwa pelaksanaan evaluasi implementasi Standar Isi berarti evaluasi implementasi dokumen kurikulum dan kalender akademik dalam kegiatan proses pembelajaran, proses evaluasi

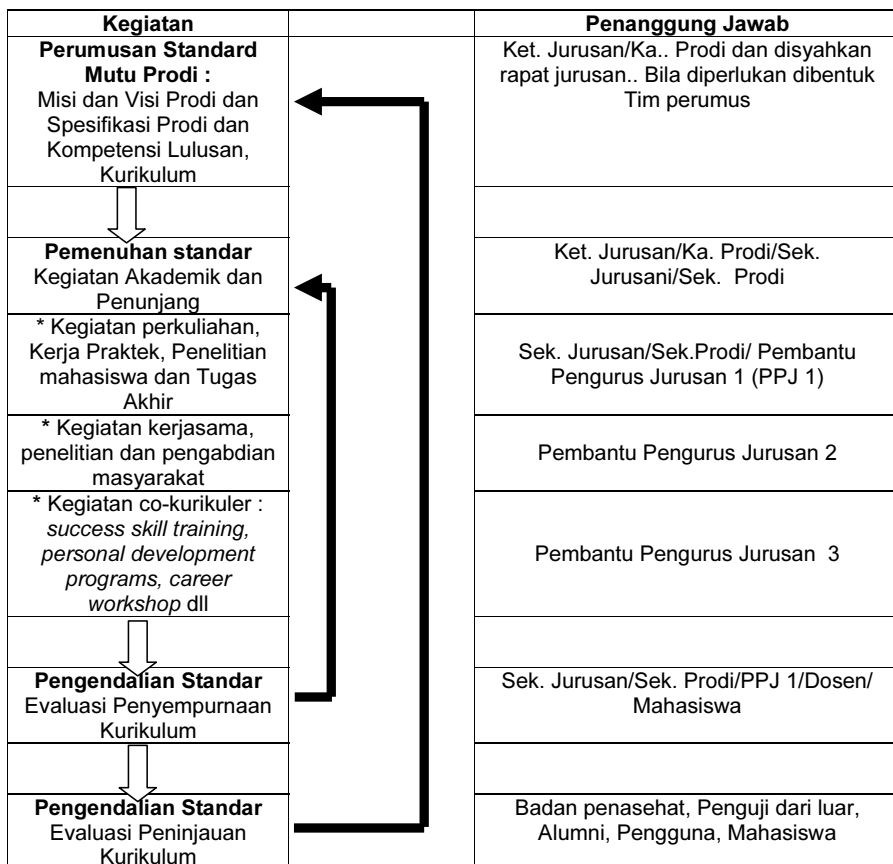
(*assessment*), dan penciptaan suasana pembelajaran. Adapun bila pelaksanaan kegiatan manajemen pengendalian Standar Isi didasarkan atas Gambar 3 dapat dikatakan bahwa evaluasi implementasi Standar Isi atau implementasi dokumen kurikulum dapat dilakukan dalam 2 kegiatan yaitu: **a). Pengendalian standar melalui evaluasi penyempurnaan kurikulum** yang dapat dilakukan setiap akhir semester (arah panah evaluasi ke tahapan proses II) dan **b). Pengendalian standar melalui evaluasi peninjauan kurikulum** yang dilakukan 4 atau 5 tahun sekali atau setelah dihasilkan lulusan (arah panah evaluasi ke tahapan proses I). Artinya manajemen pengendalian dokumen kurikulum atau evaluasi implementasi kurikulum perlu dilakukan secara terus menerus selama kurun waktu implementasi dokumen kurikulum tersebut (siklus ke tahapan proses II), dan pada waktu tertentu setelah dampak dari implementasi dokumen kurikulum tersebut dapat diketahui (siklus ke tahapan proses I).

a. Manajemen Pengendalian Standar Isi Melalui Evaluasi Penyempurnaan Kurikulum

Evaluasi penyempurnaan dokumen kurikulum atau Standar Isi dilakukan secara terus menerus selama kurun waktu penggunaan kurikulum tersebut. Umumnya dilakukan pada setiap akhir semester, sehingga hasil penyempurnaan dokumen kurikulum dapat diterapkan pada semester berikutnya. Evaluasi penyempurnaan dokumen kurikulum dilakukan secara bersamaan dengan evaluasi mutu proses pembelajaran yang dilakukan secara internal oleh pejabat jurusan, dosen, dan mahasiswa. Untuk itu evaluasi penyempurnaan dokumen kurikulum atau Standar Isi dilakukan melalui evaluasi hasil pembelajaran dan evaluasi proses pembelajaran. Evaluasi hasil pembelajaran disebut juga evaluasi substantif, tes, atau pengukuran hasil belajar. Adapun evaluasi proses pembelajaran dikenal sebagai evaluasi diagnostik atau evaluasi manajerial. Evaluasi pembelajaran sebagai proses sirkuler tidak hanya berfungsi untuk mengetahui tingkat penguasaan mahasiswa, tetapi juga berfungsi untuk senantiasa meningkatkan Standar Isi, Standar Proses, dan Standar Penilaian Pendidikan. Evaluasi proses pembelajaran dimaksudkan untuk mengevaluasi proses pembelajaran itu sendiri, agar proses pembelajaran berikutnya dapat berjalan lebih baik juga dimaksudkan untuk mengevaluasi Standar Isi (dokumen kurikulum). Dengan melakukan evaluasi proses pembelajaran, berbagai masukan yang diperoleh dari proses evaluasi tersebut dapat digunakan untuk mengetahui berbagai kekuatan dan kelemahan berbagai kriteria yang terdapat dalam dokumen kurikulum, proses pembelajaran, dan penilaian hasil (*assessment*).

Dengan evaluasi proses ini perguruan tinggi/ fakultas/jurusan/program studi akan mampu mengontrol pelaksanaan Standar Isi yang telah ditetapkan

Contoh praktek baik manajemen pengendalian Standar Isi suatu program studi dinyatakan pada Gambar 4.



Gambar 4. Contoh manajemen pengendalian standar isi

b. Manajemen Pengendalian Standar Isi Melalui Evaluasi Peninjauan Kurikulum

Evaluasi peninjauan dokumen kurikulum atau Standar Isi dilakukan pada waktu tertentu misalnya setiap 5 tahun, atau setelah dampak dari implementasi

kurikulum tersebut dapat diketahui, atau bila terjadi perubahan tuntutan *stakeholders* yang mengharuskan universitas/fakultas/jurusan/program studi meninjau kurikulumnya. Dalam evaluasi peninjauan kurikulum perlu dilibatkan *stakeholders* secara eksternal atau internal. Oleh karena itu dalam evaluasi ini diperlukan kegiatan *tracer study*. Pada kegiatan ini perguruan tinggi/fakultas/jurusan/program studi perlu menyiapkan atau memiliki hal-hal seperti:

- a. **Dokumen proses penilaian** yang mampu memperlihatkan bagaimana tujuan pendidikan dan kompetensi lulusan yang telah ditetapkan dapat diukur dan dicapai.
- b. **Perangkat atau mekanisme** yang mampu meyakinkan bahwa hasil penilaian yang digabungkan dengan hasil *survey*, sungguh dapat digunakan/dioperasikan sebagai bukti pada sistem perbaikan standar isi secara berkelanjutan. Hasil penilaian dan hasil *survey* untuk peninjauan kurikulum antara lain evaluasi diri, komentar penguji dari luar, umpan balik dari mahasiswa, komentar alumni, kepuasan *stakeholders*, hasil akreditasi, dan lain-lain.

Berikut ini contoh praktek baik beberapa pertanyaan yang dapat digunakan dalam manajemen pengendalian Standar Isi.

Contoh-contoh pertanyaan dalam evaluasi proses pembelajaran oleh mahasiswa:

- Bagaimana pendapat mahasiswa terhadap pembelajaran selama satu periode tertentu?
- Apakah proses pembelajaran sesuai dengan dokumen rencana yang telah dibuat pada awal pembelajaran?
- Jika ada perubahan, bagaimana bentuk perubahan itu dan apa alasan perubahan?
- Apakah dosen atau tim dosen dalam proses pembelajaran ini telah bekerja dengan baik dan kompak?

Contoh-contoh pertanyaan dalam evaluasi proses pembelajaran oleh dosen :

- Bagaimana pendapat mahasiswa terhadap pembelajaran selama satu periode tertentu?
- Apakah pembelajaran sesuai dengan rencana yang telah dibuat pada awal pembelajaran?
- Jika ada perubahan, bagaimana bentuk perubahan itu dan apa alasan perubahan?
- Apakah dosen atau tim dosen dalam proses pembelajaran ini telah bekerja dengan baik dan kompak?
- Apakah silabus perlu penyempurnaan
- Apakah prasyarat mata kuliah perlu

Semua jawaban terhadap pertanyaan tersebut dapat digunakan sebagai masukan untuk membuat keputusan misalnya:

- Apakah dosen dan tim dosen yang sekarang ini perlu diperbaiki formasinya?
- Apakah strategi pembelajaran yang selama ini digunakan perlu diganti dengan yang lain?
- Apakah metode pembelajaran dosen perlu diubah?
- Apakah silabus perlu penyempurnaan
- Apakah prasyarat mata kuliah perlu.

Contoh formulir evaluasi pelaksanaan kuliah oleh mahasiswa

Mata kuliah :
Semester : Ganjil / Genap
Tahun ajaran :

Jawablah pertanyaan di bawah ini dengan memilih angka 1 (satu) sampai 5 (lima). Tandai dengan V atau X pada kolom yang sesuai. Jawaban obyektif anda akan membantu Jurusan dan dosen memberikan yang terbaik untuk proses pembelajaran di Jurusan Teknik Kimia

Kriteria penilaian

- | | | |
|------------------|----------------|----------|
| 1. kurang sekali | 2. kurang | 3. cukup |
| 4. baik | 5. baik sekali | |

No.	Pernyataan	1	2	3	4	5
1.	Penguasaan Materi Kuliah					
2.	Kemampuan Menjelaskan Materi Kuliah					
3.	Sistematika menjelaskan kuliah					
4.	Kemampuan Membangkitkan minat belajar bagi mahasiswa					
5.	Kemampuan memberi jawaban atas pertanyaan yang diajukan					
6.	Kedisiplinan (Kehadiran dan ketepatan waktu)					
7.	Kesediaan membantu mahasiswa diluar jam kuliah					
8.	Kepatuhan terhadap silabus					
9.	Kejelasan silabus kuliah					
10.	Kejelasan kompetensi yang akan diperoleh setelah mengikuti kuliah					
11.	Tatacara penilaian					

12.	Kejelasan rangkaian matakuliah ini dengan matakuliah lainnya						
13.	Tugas yang diberikan sesuai dengan beban kuliah						
14.	Soal ujian sesuai dengan keadaan kuliah						
15.	Manfaat kuliah bagi mahasiswa						
16.	Sarana/fasilitas pendukung perkuliahan						

Jika anda memiliki masukan untuk memperbaiki proses belajar mengajar di jurusan tulislah dikolom bawah ini:

Terima kasih atas kerjasama Saudara.

Contoh formulir evaluasi penyempurnaan silabus oleh dosen

IDENTIFIKASI

1. Matakuliah :
2. Jumlah SKS :
3. Dosen pengampu :

PENILAIAN SILABUS

No.	Silabus	Komentar Dosen Pengampu
1	Kesesuaian prasyarat matakuliah	
2	Kesesuaian cakupan materi dengan ketersediaan waktu	
3	Pokok bahasan yang perlu ditambahkan (jika ada)	
4	Pokok bahasan yang sebaiknya dihilangkan (jika ada)	
5	Inovasi pembelajaran yang dilakukan (jika ada)	
6	Sistem penilaian yang digunakan	

Gunakan lembar tambahan jika diperlukan

Contoh formulir evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran oleh dosen

Tahun Akademik	:	
Semester	:	
Dosen Pengampu	:	

Matakuliah (SKS)	Jumlah Tatap Muka		Materi yang Diselesaikan (%)	Evaluasi pelaksanaan, komentar, masukan
	Rencana	Pelaksanaan		

Yogyakarta,

()

BAB IV

PRAKTIK BAIK

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. PENDAHULUAN

Di dalam Pasal 1 Butir 20 UU.No.20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dinyatakan bahwa pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Di lingkungan pendidikan tinggi, interaksi tersebut terjadi antara mahasiswa dengan dosen. Dalam interaksi yang berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*) tersebut terjadi proses perubahan yang dialami mahasiswa dalam empat ranah, yang disebut **ranah kognitif**, yaitu kemampuan yang berkenaan dengan pengetahuan, penalaran atau pikiran; **ranah afektif** yaitu kemampuan yang mengutamakan perasaan, emosi, dan reaksi-reaksi yang berbeda berdasarkan penalaran, misalnya penerimaan, partisipasi, penentuan sikap; **ranah psikomotorik** yaitu kemampuan yang mengutamakan keterampilan jasmani, misalnya persepsi, kreativitas; **ranah kooperatif**, yaitu kemampuan untuk bekerjasama.

World conference on Higher Education yang diselenggarakan oleh Unesco di Paris tahun 1998, menyebutkan keempat ranah tersebut dengan istilah *learning to know, learning to be, learning to do, learning to live together*.

Agar proses pembelajaran dapat menghasilkan perubahan pada mahasiswa dalam empat ranah seperti dikemukakan di atas dan bermutu (memenuhi standar kompetensi lulusan), diperlukan standar mutu proses pembelajaran yang disusun berdasarkan peraturan perundangan, visi dan misi perguruan tinggi serta dengan memperhatikan kompetensi lulusan yang dibutuhkan *stakeholders*. Pasal 1 angka 6 Peraturan Pemerintah Nomor 19/2005 tentang Standar Nasional Pendidikan menyatakan bahwa, Standar Proses adalah standar nasional pendidikan yang berhubungan dengan pelaksanaan pembelajaran pada satu satuan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan. Sedangkan Pasal 21(1) SNP menyatakan bahwa, pelaksanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) harus memperhatikan jumlah maksimal peserta didik per kelas dan beban mengajar maksimal per pendidik, rasio maksimal buku teks pelajaran setiap peserta didik, dan rasio maksimal jumlah peserta didik setiap pendidik. Dengan demikian, dapat dikemukakan bahwa lingkup Standar Proses, adalah standar mutu yang ditetapkan, dilaksanakan (dipenuhi) dan dikendalikan

oleh perguruan tinggi. Standar lain yang berhubungan dengan Standar Proses, misalnya Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Standar Kemahasiswaan, Standar Isi (kurikulum), Standar Suasana Akademik, Standar Penilaian, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Prasarana dan Sarana.¹

Dalam suatu proses pembelajaran, terdapat berbagai komponen yang satu sama lain saling berinteraksi dan berinterrelasi. Komponen-komponen tersebut adalah dosen, mahasiswa, tujuan pembelajaran, materi pembelajaran, metode atau strategi pembelajaran. Dosen sebagai komponen yang sangat menentukan dalam implementasi strategi pembelajaran. Keberhasilan implementasi strategi pembelajaran akan tergantung pada kepiawaian dosen dalam menggunakan metode atau strategi pembelajaran. Tujuan pembelajaran sebagai pengikat segala aktivitas dosen dan mahasiswa. Karena itu tujuan pembelajaran harus ditetapkan standarnya dan dirumuskan oleh Perguruan Tinggi dalam merancang program pembelajaran. Tujuan tersebut akan digunakan untuk mengevaluasi efektivitas keberhasilan proses pembelajaran. Suatu proses pembelajaran dikatakan berhasil apabila mahasiswa dapat mencapai tujuan secara optimal sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan serta dapat memenuhi kompetensi yang dibutuhkan oleh *stakeholders*. Tujuan pembelajaran juga dapat membantu dosen untuk menentukan dan menyusun materi yang akan disampaikan kepada mahasiswa, metode dan strategi pembelajaran, alat, media dan sumber belajar serta untuk menentukan dan merancang alat evaluasi untuk mengukur keberhasilan belajar mahasiswa.

Komponen-komponen yang mempengaruhi keberhasilan proses pembelajaran seperti dikemukakan di atas, (yang ditetapkan, dilaksanakan dan dikendalikan oleh Perguruan Tinggi, perlu dikelola dengan baik agar menghasilkan mutu pembelajaran yang baik pula. Untuk itulah diperlukan adanya standar mutu untuk berbagai komponen tersebut. Dalam bab lain buku ini diuraikan bagaimana pedoman dan praktik baik yang berlaku di Perguruan Tinggi (PT) tentang penetapan, pemenuhan, dan pengendalian berbagai standar mutu khusus tentang Dosen, Isi/Kurikulum, Penilaian Pendidikan, dan Kompetensi Lulusan, sehingga khusus dalam bab ini hanya akan dipaparkan pedoman dan praktik baik PT tentang bagaimana Standar Proses Pembelajaran ditetapkan, dilaksanakan / dipenuhi, dan dikendalikan oleh PT.

¹ Tentang Praktik Baik Perguruan Tinggi dalam menetapkan, melaksanakan, dan mengendalikan berbagai standar mutu ini, lihat Bab-Bab berikut dalam buku ini.

2. MEKANISME PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Seperti dikemukakan di atas, standar proses pembelajaran disusun berdasarkan ketentuan normatif peraturan perundangan, visi dan misi PT, serta kebutuhan *stakeholders*, terutama tentang kualitas lulusan agar memenuhi kompetensi yang diperlukan oleh *stakeholders*, (pengguna lulusan). *Stakeholders* tersebut dapat mencakup berbagai komponen, antara lain sektor produksi, masyarakat luas, pemerintah dan kalangan PT sendiri. Untuk mengidentifikasi kebutuhan *stakeholders* tentang kualitas lulusan, dapat dilakukan misalnya dengan *survey* atau studi pelacakan.

Standar Proses Pembelajaran adalah keseluruhan tolok ukur pencapaian minimal pada suatu siklus penjaminan mutu tentang seluruh proses kegiatan pembelajaran pada setiap fakultas/jurusan/program studi yang diselenggarakan oleh PT, serta pengembangannya secara berkelanjutan. Tujuan standar ini adalah menjamin pemenuhan mutu seluruh proses pembelajaran di dalam lingkungan belajar yang kondusif, inspiratif, kreatif yang mampu memotivasi dan meningkatkan kemampuan aspek *kognitif*, *afektif*, *psikomotorik*, dan kooperatif, secara utuh, menyeluruh, dan berkelanjutan.

Untuk menetapkan isi Standar Proses Pembelajaran, dapat dilakukan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

1. Melakukan studi pendahuluan/penelusuran terhadap ketentuan normatif yaitu peraturan perundangan yang mengatur tentang proses pembelajaran. Selain ketentuan normatif, harus pula diperhatikan visi dan misi PT sebagai landasan sekaligus tujuan dalam menentukan isi standar proses pembelajaran. Berdasarkan hasil penelusuran tersebut, tentukan standar yang menggambarkan sesuatu (dapat berupa keadaan, proses) yang diharapkan akan terjadi atau yang seharusnya terjadi.
2. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analysis.
3. Melakukan studi lapangan untuk mengetahui kebutuhan *stakeholders* tentang kompetensi lulusan.
4. Rumuskan standar dengan menggunakan rumus atau prinsip *Audience, Behaviour, Competence, dan Degree* (ABCD), dengan memperhatikan acuan normatif yaitu undang-undang yang relevan, nilai-nilai dasar, visi, misi, tujuan dan sasaran PT, serta keterkaitan antar standar.

Ad.1. Studi Pendahuluan /Penelusuran Terhadap Ketentuan Normatif

- a. Pasal 1 angka 20 UU No. 20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional :

Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.

- b. Pasal 35 ayat (1) UU No. 20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang intinya bahwa standar proses harus ditingkatkan secara berencana dan berkala. Hal ini dimaksudkan untuk meningkatkan keunggulan lokal, kepentingan nasional, keadilan, dan kompetisi antar bangsa dalam peradaban dunia.
- c. Pasal 60 huruf b UU No. 14/2005 tentang Guru dan Dosen, bahwa tugas keprofesionalan dosen adalah merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran.
- d. Pasal 19 PP No. 19/2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, yang intinya:
 - 1. Proses pembelajaran diselenggarakan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat minat, dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik.
 - 2. Pendidik memberikan keteladanan.
 - 3. Setiap satuan pendidikan melakukan perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, penilaian hasil pembelajaran, dan pengawasan proses pembelajaran untuk terlaksananya proses pembelajaran yang efektif dan efisien.
- e. Pasal 20 PP No. 19/2005 tentang Standar Nasional Pendidikan: Perencanaan proses pembelajaran meliputi silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran yang memuat sekurang-kurangnya tujuan pembelajaran, materi ajar, metode pengajaran, sumber belajar, dan penilaian hasil belajar.
- f. Pasal 21 PP No. 19/2005 tentang Standar Nasional Pendidikan: Pelaksanaan proses pembelajaran harus memperhatikan jumlah maksimal peserta didik per kelas dan beban mengajar maksimal per pendidik, rasio maksimal buku teks pelajaran setiap peserta didik, dan rasio maksimal jumlah peserta didik setiap pendidik.
- g. Pasal 23 PP No. 19/2005 tentang Standar Nasional Pendidikan: Pengawasan proses pembelajaran meliputi pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan pengambilan langkah tindak lanjut yang diperlukan.

Dari berbagai ketentuan normatif di atas, dapat disimpulkan tentang tindakan apa saja yang harus dilakukan dalam perencanaan, pelaksanaan dan

pengawasan proses pembelajaran oleh PT. Seluruh proses pembelajaran tersebut perlu ditetapkan standar mutunya, yaitu:

1. Standar Perencanaan Proses Pembelajaran oleh Perguruan Tinggi.
2. Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran oleh Perguruan Tinggi.
3. Standar Pengawasan Proses Pembelajaran oleh Perguruan Tinggi.

Ad. 2. Evaluasi Diri Dengan Menerapkan SWOT Analysis

Setelah perumus standar mutu dalam SPMI PT menetapkan komponen atau unsur-unsur apa saja yang sebaiknya ditetapkan di dalam standar mutu tentang perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan proses pembelajaran sesuai peraturan perundangan sebagaimana dipaparkan diatas, maka langkah berikutnya adalah melakukan analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats*) dengan dukungan studi pelacakan.

Untuk aspek *Strengths*, yang harus menjadi fokus analisis adalah berbagai hal yang menjadi kekuatan/ keunggulan dari PT, sedangkan untuk aspek *Weaknesses*, yang harus dianalisis adalah berbagai hal yang menjadi kelemahan/ kekurangan PT tersebut. Jadi, analisis terhadap kedua aspek ini lebih berupa analisis terhadap faktor internal PT, seperti misalnya jumlah dosen, kualifikasi dosen, ketersediaan ruangan dll. Sedangkan untuk aspek *Opportunities* dan *Threats* yang harus menjadi fokus analisis adalah berbagai hal yang merupakan peluang dan ancaman bagi PT yang bersangkutan. Dengan demikian, analisis terhadap kedua aspek terakhir harus diarahkan pada faktor eksternal PT, misalnya perkembangan teknologi informasi, peraturan perundangan dll.

Dengan demikian, untuk merumuskan substansi Standar Perencanaan Proses Pembelajaran, Pelaksanaan Proses Pembelajaran, dan Pengawasan Proses Pembelajaran, harus mengetahui lebih dahulu kekuatan, kelemahan, kesempatan, dan ancaman yang dihadapi PT melalui analisis SWOT. Jika dilakukan secara cermat, terarah sesuai cita-cita bersama, dan melibatkan segenap potensi yang ada, maka analisis SWOT dapat mengidentifikasi arah pengembangan PT yang optimal dengan tingkat akurasi yang sangat baik. Hasil analisis SWOT yang didukung dengan hasil kajian normatif peraturan perundangan yang relevan, kemudian diramu dengan visi dan misi PT sehingga menghasilkan rumusan substansi Standar Proses dari PT.

Ad. 3. Merumuskan standar dengan rumus ABCD

Penjabaran rumus ABCD ke dalam perumusan 'bahasa' standar mutu adalah sebagai berikut:

- a. Siapa yang bertugas untuk menjalankan atau menjamin terpenuhinya isi standar (*Audience*).
- b. Kondisi atau keadaan atau proses yang diharapkan terjadi. Kondisi tersebut sifatnya harus terukur. (*Behaviour*).
- c. Apa sasaran/ target/ tugas yang harus dicapai (*Competence*).
- d. Tentukan periode atau satuan waktu, yang disebut *Degree*.

Contoh perumusan standar dengan rumus tersebut:

1. Setiap awal semester Dekan menentukan dan mempersiapkan jadwal perkuliahan, jadwal ujian, ruang kuliah, dan dosen penanggungjawab matakuliah.
2. Setiap dosen wajib menyusun bahan ajar yang dibagikan kepada mahasiswa pada awal perkuliahan.
3. Setiap awal tahun akademik, Dekan masing-masing fakultas menyelenggarakan rapat dosen lengkap untuk menentukan matakuliah yang akan diselenggarakan dan dosen pengajarnya.

Ad. 4. Uji Publik untuk mengetahui kebutuhan *stakeholders*

Apabila isi Standar Proses telah berhasil dirumuskan, maka sebelum standar tersebut resmi ditetapkan, lebih dahulu disosialisasikan kepada publik, khususnya kepada perwakilan dari unsur/keompok/komponen pemangku kepentingan PT. Tujuannya antara lain untuk memperkenalkan dan/atau menguji sejauh mana tingkat akseptabilitas dan akurasi dari isi standar tersebut menurut penilaian mereka, dan untuk memperoleh usulan-usulan yang konstruktif. Dari hasil uji coba ini, bila perlu isi standar dapat disempurnakan.

Berikut ini penjelasan singkat tentang ketiga standar turunan yang disebut di atas.

1. Standar Perencanaan Proses Pembelajaran oleh Perguruan Tinggi.

Agar perencanaan proses pembelajaran bermutu baik, maka PT harus memiliki standar mutu tentang perencanaan proses pembelajaran yang sekurang-kurangnya mengatur berbagai hal berikut ini (a). silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran yang memuat sekurang-kurangnya tujuan pembelajaran, materi ajar, metode pengajaran, sumber belajar, dan penilaian hasil belajar (b). jadwal dan tempat perkuliahan (c). jadwal perwalian akademik (d). jadwal pendaftaran matakuliah (rencana studi) oleh mahasiswa.

Demikian pula halnya dengan dosen, harus merencanakan proses pembelajaran sesuai dengan perencanaan proses pembelajaran yang telah ditetapkan oleh perguruan tinggi (cq fakultas, departemen, jurusan,

program studi).

Untuk menetapkan standar mutu perencanaan proses pembelajaran, beberapa hal berikut ini perlu diperhatikan:

- a. visi jurusan/program studi yang diturunkan dari visi perguruan tinggi. Visi jurusan/program studi digunakan untuk menuntun Dekan/Ketua Jurusan untuk menetapkan standar silabus yang berlaku untuk fakultas, standar perwalian akademik, standar pendaftaran rencana studi untuk mahasiswa, standar pembelajaran, standar penilaian.
- b. kompetensi relevan yang dibutuhkan *stakeholders*.²
- c. substansi matakuliah, yang sesuai dengan visi dan misi program studi, kebutuhan *stakeholders*, dan keunggulan lokal.³
- d. strategi pembelajaran, yaitu kegiatan pembelajaran yang dikerjakan oleh mahasiswa dan dosen agar tujuan pembelajaran dapat dicapai secara efektif dan efisien. Strategi disusun untuk mencapai tujuan tertentu, artinya arah dari semua keputusan penyusunan strategi adalah pencapaian tujuan. Dengan demikian, penyusunan langkah-langkah pembelajaran, pemanfaatan berbagai fasilitas dan sumber belajar semuanya diarahkan dalam upaya pencapaian tujuan. Oleh karena itu, sebelum menentukan strategi, perlu dirumuskan tujuan yang jelas dan dapat diukur keberhasilannya.
- e. metode pengajaran, yaitu upaya mengimplementasikan rencana yang sudah disusun ke dalam proses pembelajaran agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai secara optimal. Jadi metode digunakan untuk merealisasikan strategi yang telah ditetapkan. Dalam satu strategi pembelajaran dapat digunakan beberapa metode, karena itu dosen harus dapat menerapkan metode pengajaran yang efektif dan efisien dalam proses pembelajaran.

2. Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran oleh Perguruan Tinggi.

Sesuai dengan amanat PP tentang Standar Nasional Pendidikan, setiap PT hendaknya juga memiliki standar mutu tentang pelaksanaan proses pembelajaran yang sekurang-kurangnya mengatur perihal (a). jumlah maksimal mahasiswa per kelas (b). beban mengajar maksimal per dosen (c). rasio maksimal buku pelajaran per mahasiswa (d). rasio maksimal jumlah mahasiswa untuk setiap dosen (e). prasarana dan sarana perkuliahan.

2 Lihat, Praktik Baik Standar Kompetensi Lulusan, dalam bab lain buku ini.

3 Lihat, Praktik Baik Standar Isi, dalam bab lain buku ini.

Misalnya untuk proses pembelajaran yang lebih mengutamakan penguasaan aspek *skills* ditetapkan jumlah mahasiswa per kelas maksimal 20 orang, sedangkan untuk proses pembelajaran yang lebih mengutamakan penguasaan aspek *knowledge* (pengetahuan) ditetapkan jumlah mahasiswa per kelas maksimal 40 orang.

3. Standar Pengawasan Proses Pembelajaran oleh Perguruan Tinggi.

Agar proses pembelajaran dapat dilaksanakan dengan baik, terutama oleh dosen, maka perlu ada mekanisme untuk mengawasinya dan mekanisme pengawasan ini perlu dibuatkan standar mutunya. Untuk itu, setiap PT seyogianya memiliki standar mutu pengawasan proses pembelajaran, yang sekurang-kurangnya mengatur tentang (a). pemantauan (b). supervisi (c). evaluasi (d). pelaporan, dan (e). pengambilan tindak lanjut yang diperlukan dalam konteks pengawasan ini.

3. MEKANISME PEMENUHAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Pemenuhan standar pada prinsipnya menuntut setiap fakultas atau program studi dan/atau dosen sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing berdasarkan struktur organisasi PT yang bersangkutan secara konsisten memenuhi atau melaksanakan Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan. Dengan demikian pejabat atau pimpinan unit atau dosen harus menjadikan standar ini sebagai tolok ukur dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing. Dalam tahap ini, pimpinan unit perlu melakukan sosialisasi isi Standar Proses Pembelajaran kepada para pemangku kepentingan internal, khususnya dosen dan tenaga kependidikan. Setelah upaya ini dilakukan, pimpinan unit mulai bekerja untuk memenuhi atau melaksanakan isi standar tersebut.

Pada tahap ini, pimpinan juga harus memperhatikan semua ketentuan normatif yang relevan (bila ada), agar upaya pemenuhan isi standar tidak melanggar peraturan perundangan. Sebagai bagian dari mekanisme pemenuhan Standar Proses Pembelajaran, pengelola standar harus pula menyiapkan perangkat dokumen tertulis seperti formulir/borang, bagan, checklist, tabel atau instrumen lain yang relevan dengan isi standar ini. Untuk memudahkan administrasi pelaksanaannya, maka semua instrumen tertulis tersebut harus diberi nama dan kode numerasi tertentu. Beberapa contoh dikemukakan di bawah ini.

1. Pemenuhan Standar Perencanaan Proses Pembelajaran

- a. Fakultas mencetak borang silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran yang harus diisi oleh dosen penanggungjawab matakuliah yang telah ditetapkan, yang sekurang-kurangnya berisi: nama matakuliah, bobot

sks, jumlah minggu perkuliahan, materi perkuliahan, buku wajib bagi mahasiswa. Dengan demikian, dosen penanggungjawab matakuliah dengan memperhatikan visi dan misi jurusan/program studi, kompetensi lulusan yang dibutuhkan pengguna lulusan, serta mengacu pada tujuan pembelajaran, menyusun materi/substansi pembelajaran dalam rencana pembelajaran. Selain silabus, Fakultas dapat juga mencetak borang untuk penyusunan SAP (Satuan Acara Pembelajaran) atau RPKPS (Rencana Program dan Kegiatan Pembelajaran Semester). SAP mencakup komponen sebagai berikut:

- Waktu (minggu ke...s.d...., atau minggu ke...)
- Kompetensi dan sub kompetensi yang akan dicapai
- Bahan/Pokok pembelajaran
- Metode Pembelajaran (mahasiswa dan dosen) termasuk medianya
- Metode Evaluasi/Asesmen
- Kriteria Evaluasi/Asesmen
- Bobot Evaluasi/Asesmen
- Sumber Pustaka

Contoh SAP dapat dilihat pada lampiran 1.

- b. Dosen menentukan metode pembelajaran yang efektif dan efisien sesuai dengan materi pembelajaran dan kompetensi yang akan dicapai, agar terjadi perubahan pada mahasiswa dalam ranah pengetahuan (*kognitif*), perasaan (*afektif*), kemahiran (*psikomotorik*), dan kerjasama (*kooperatif*) ke arah yang lebih baik.
- c. Dosen menyiapkan penyusunan soal asesmen dan melakukan penilaian hasil belajar.
- d. Dosen menentukan strategi pembelajaran yang sesuai. Untuk menentukan strategi pembelajaran, ada beberapa pertimbangan yang harus diperhatikan, antara lain:
 - Apakah capaian hasil pembelajaran (Learning Outcomes) yang ingin dicapai sudah mencakup aspek *kognitif*, *afektif*, *psikomotorik*?
 - Bagaimana kompleksitas capaian hasil pembelajaran yang ingin dicapai?
 - Apakah untuk mencapai hasil pembelajaran itu memerlukan ketrampilan tertentu?
 - Apakah materi mata kuliah berupa fakta, konsep, hukum atau teori tertentu?
 - Apakah untuk mempelajari materi pembelajaran itu memerlukan prasyarat tertentu?

- Apakah untuk mencapai hasil pembelajaran hanya cukup dengan satu strategi saja?
- Apakah strategi yang dipilih efektif dan efisien?

Sebagai contoh dapat dikemukakan beberapa strategi pembelajaran dengan menggunakan pendekatan Student Centered Learning (SCL) yaitu strategi penyampaian-penemuan atau *exposition-discovery learning*, strategi pembelajaran kelompok, strategi pembelajaran individual atau *group-individual learning*. Dalam strategi *exposition*, dosen berfungsi sebagai penyampai informasi, sedang dalam strategi *discovery*, dosen berfungsi sebagai fasilitator.

Pemenuhan standar perencanaan proses pembelajaran, termasuk juga administrasi kegiatan pendukung proses pembelajaran dilakukan secara transparan dan akuntabel. Fakultas atau program studi sesuai dengan kewenangan masing-masing mempersiapkan administrasi kegiatan pendukung proses pembelajaran, yang dapat dilakukan melalui:

- a. Penyelenggaraan rapat dosen lengkap dengan acara:
 1. Memahami kembali visi dan misi program studi.
 2. Penetapan standar administrasi kegiatan pendukung proses pembelajaran, antara lain:
 - Jumlah tatap muka rata-rata persemester, Jika semester sebelumnya mencapai 80%, maka pada semester berjalan ditargetkan meningkat menjadi 85%.
 - Jumlah penugasan kepada mahasiswa rata-rata persemester, jika semester sebelumnya mencapai 50% dari tugas yang seharusnya diberikan, maka pada semester berjalan ditargetkan 60%.
 - Jumlah kelulusan dalam suatu mata kuliah, jika semester sebelumnya mencapai rata-rata 80%, maka pada semester berjalan ditargetkan 85% dengan parameter yang sama dengan semester sebelumnya.
 - Kualitas kelulusan mahasiswa dari suatu mata kuliah, jika pada semester sebelumnya rata-rata dominan pada nilai akhir C, maka pada semester berjalan ditargetkan dominasi nilai akhir B dengan parameter yang sama dengan semester sebelumnya.
 3. Koordinasi materi perkuliahan, termasuk evaluasi SAP
 4. Pengembangan metode pembelajaran (bila ada)
 5. Manajemen kelas
 6. Koordinasi metode evaluasi proses pembelajaran.dll

2. Pemenuhan Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran

Penyelenggaraan pembelajaran dapat terdiri dari kegiatan tatap muka/ penugasan yang diselenggarakan selama 16 minggu (termasuk asesmen terhadap capaian pembelajaran), atau kegiatan lain yang setara dan bahkan lebih baik, dengan alat bantu pemantauan berupa:

- a. satuan acara pembelajaran (SAP) yang dibagikan kepada seluruh mahasiswa peserta suatu mata kuliah/ modul, untuk memantau kelengkapan pemberian dan pentahapan materi pembelajaran.
- b. Berita acara tatap muka, penugasan yang berisi data dan informasi tentang materi pembelajaran, tugas yang telah diberikan kepada mahasiswa, penggunaan alat bantu pembelajaran.
- c. Presensi (daftar kehadiran) mahasiswa dan dosen untuk memantau standar minimal kehadiran mahasiswa dan dosen, misalnya sebanyak 80% dari 14 minggu tatap muka/ kegiatan pembelajaran dalam satu semester.
- d. Pemberian tugas kepada mahasiswa untuk menunjang keberhasilan kegiatan tatap muka/pembelajaran, yang dapat terdiri atas penyusunan makalah, praktek di laboratorium, kuliah kerja, pegnamatan lapang, workshop, dan lain-lain sesuai dengan kebutuhan mata kuliah/modul terkait.
- e. Pemberian asesmen kompetensi (tes penyerapan) kepada mahasiswa, untuk memantau tingkat kompetensi dari pembelajaran yang telah dilakukan oleh mahasiswa. Hasil dari asesmen ini digunakan oleh dosen untuk menguatkan materi pembelajaran yang telah berhasil diserap oleh mahasiswa, dan/atau memperbaiki pemberian materi pembelajaran dan strategi pembelajaran yang belum/kurang/tidak dapat diserap oleh mahasiswa hingga kompetensi dan sub-kompetensi yang dicantumkan dalam SAP dapat dicapai.

3. Pemenuhan Standar Pengawasan Proses Pembelajaran

- a. Fakultas menyiapkan berita acara tatap muka/ kegiatan pembelajaran yang berisi data dan informasi tentang materi pembelajaran, tugas yang telah diberikan kepada mahasiswa.
- b. Fakultas menyiapkan presensi (daftar kehadiran) mahasiswa dan dosen untuk memantau standar minimal kehadiran mahasiswa dan dosen.

4. MEKANISME PENGENDALIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Pengendalian Standar Proses Pembelajaran (tentang perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan proses pembelajaran) harus dilakukan oleh perguruan tinggi yang

bersangkutan yang dalam hal ini dilakukan oleh pejabat yang berwenang (misalnya Dekan, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi). Tujuannya adalah untuk memantau penerapan standar secara konsisten pada kondisi faktual. Bilamana perlu pejabat tersebut segera mengambil tindakan korektif apabila ditemukan adanya penyimpangan atau kesalahan. Jadi setiap unit akademik (fakultas, jurusan) yang bersangkutan selalu melakukan pengecekan untuk memastikan bahwa standar telah terpenuhi atau telah ditaati.

Pengendalian Standar Perencanaan Proses Pembelajaran yang dilakukan terhadap dosen:

- a. Fakultas mengecek pada dosen koordinator mata kuliah sebelum suatu semester dimulai, apakah sudah menyerahkan SAP mata kuliah yang diampunya agar dapat dibagikan kepada mahasiswa sebelum kuliah pada awal semester dimulai.
- b. Fakultas mengecek pada Dosen apakah sudah mempersiapkan bahan ajar/ media pembelajaran dan bahan bacaan lainnya yang perlu dirujuk oleh mahasiswa.

Pengendalian Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran yang dilakukan terhadap dosen:

- a. pengendalian oleh fakultas/jurusan/program studi dilakukan dengan pengisian daftar hadir dosen dan mahasiswa, pengisian Berita Acara Pembelajaran, penyiapan bahan ajar dan penggunaan teknologi informasi, peralatan *up to date* yang siap digunakan.
- b. Pengendalian oleh dosen:
 - Dosen memperhatikan mutu pembelajaran dengan mengikutsertakan secara aktif mahasiswa (*student active centered*). Konsep pembelajaran berfungsi untuk memfasilitasi pembelajaran berdasarkan standar yang telah ditetapkan.
 - Dosen menciptakan lingkungan yang mendorong pembelajaran sepanjang hayat dengan berbagai strategi pembelajaran.
 - Dosen memenuhi standar kualitas pembelajaran, dengan:
 - mendorong mahasiswa belajar mandiri dan dapat memilih sendiri pengembangan lebih lanjut model belajar untuknya;
 - mendorong pengembangan kualitas pribadinya;
 - memberi kemungkinan proses pembelajaran berlangsung dengan tujuan *life long learning*;
 - menjamin bahwa mahasiswa aktif selama proses pembelajaran, yang dicerminkan dalam penguasaan teori, pengalaman dan pengenalan problem nyata, dan memiliki wawasan yang luas;

BAB V

PRAKTIK BAIK

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. PENDAHULUAN

Tujuan utama dari penyelenggaraan program studi (selanjutnya disebut prodi) yang terdapat pada suatu perguruan tinggi adalah menghasilkan lulusan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh fakultas dan/atau jurusan sebagai pengelola prodi itu. Kriteria kelulusan mahasiswa dari suatu prodi lazimnya dirumuskan dalam bentuk Standar Kompetensi Lulusan. Untuk jenjang pendidikan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik, profesi, ataupun vokasi, keberadaan standar ini menjadi sangat mutlak dan strategis sifatnya.

Terminologi kompetensi, menurut beberapa sumber, menunjuk pada pengertian sebagai berikut:

“the ability to do something well or effectively” (Collins Essential English Dictionary, 2nd ed, 2006).

“a specific range of skill, knowledge, or ability” (The American Heritage Dictionary of the English Language, 4th ed, 2000)

“the ability to do something well, measured against a standard, especially ability acquired through experience or training” (diambil dari [encarta.msn.com / dictionary_1861599121/competence.html](http://encarta.msn.com/dictionary_1861599121/competence.html))

Pasal 1 butir 4 Peraturan Pemerintah (PP) No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, menyebutkan bahwa *“Standar Kompetensi Lulusan adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan”*. Kemudian, dalam Pasal 25 ayat 1 sampai dengan 4 dari peraturan yang sama disebutkan bahwa:

- (1). Standar kompetensi lulusan digunakan sebagai pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan.
- (2). Standar kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kompetensi untuk seluruh mata pelajaran atau kelompok mata pelajaran dan mata kuliah atau kelompok mata kuliah.
- (3). Kompetensi lulusan untuk mata pelajaran bahasa menekankan pada kemampuan membaca dan menulis yang sesuai dengan jenjang pendidikan.
- (4). Kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.”

Di dalam Pasal 26 ayat (4) disebutkan bahwa “Standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan tinggi bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, kemandirian, dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu, teknologi, dan seni, yang bermanfaat bagi kemanusiaan”. Terakhir, Pasal 27 ayat (2) menegaskan bahwa “Standar Kompetensi lulusan pendidikan tinggi ditetapkan oleh masing-masing perguruan tinggi”. Pada bagian penjelasannya diketahui bahwa “Standar kompetensi lulusan pendidikan tinggi dikembangkan oleh masing-masing perguruan tinggi sesuai dengan karakteristik program studi akademik, vokasi, dan profesi”.

Sementara itu Pasal 1 Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi, menyebutkan bahwa yang dimaksud dengan kompetensi adalah “seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung-jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu”. Kemudian, Pasal 2 ayat (1) menyebut bahwa “Kompetensi hasil didik suatu program studi terdiri atas: (a). kompetensi utama (b). kompetensi pendukung (c). kompetensi lain yang bersifat khusus dan gayut dengan kompetensi utama”. Peraturan ini juga menyebutkan bahwa kompetensi utama merupakan kompetensi yang harus dimiliki lulusan suatu prodi yang membedakannya dari lulusan prodi lain. Namun, tentang kriteria dari kompetensi pendukung maupun kompetensi lain yang sifatnya khusus dan gayut dengan kompetensi utama, tidak ditemukan dalam Keputusan Menteri tersebut. Ayat (2) dari pasal yang sama hanya menyebutkan bahwa elemen kompetensi terdiri atas: (a). “landasan kepribadian (b). penguasaan ilmu dan keterampilan (c). kemampuan berkarya (d). sikap dan perilaku dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai (e). pemahaman kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya”.

Pada Peraturan Menteri yang akan diterbitkan tahun ini disebutkan bahwa kompetensi lulusan suatu program studi terdiri dari kompetensi umum, kompetensi utama dan kompetensi khusus. Kompetensi umum dicapai melalui mata kuliah Umum, sedang kompetensi utama yang merupakan penciri suatu program studi, dan kompetensi khusus yang merupakan penciri perguruan tinggi sesuai visi dan misinya, dicapai melalui mata kuliah Keahlian. Semua program studi wajib merumuskan kompetensi atau *learning outcomes* lulusannya dengan mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (**KKNI**) dan pada rumusan

kompetensi hasil kesepakatan forum program studi sejenis yang melibatkan dunia profesi dan pemangku kepentingan.

Pada bagian-bagian berikut ini akan diuraikan beberapa praktik baik yang berlaku di beberapa perguruan tinggi tentang bagaimana Standar Kompetensi Lulusan disusun, diterapkan, dan dikendalikan. Diharapkan uraian ini dapat berfungsi sebagai sumber inspirasi bagi perguruan tinggi dalam menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI PT), khususnya untuk menjaga serta meningkatkan mutu lulusannya.

Sebagaimana lazimnya, sebuah perguruan tinggi dalam menjalankan SPMI akan membaginya ke dalam 4 (empat) tahap, yaitu tahap penetapan standar, tahap pelaksanaan (pemenuhan) standar, tahap pengendalian pelaksanaan standar, dan tahap pengembangan atau peningkatan standar. Pentahapan ini berlaku untuk setiap standar di dalam komponen SPMI tersebut, termasuk Standar Kompetensi Lulusan. Dalam uraian berikut ini pada setiap tahap akan diuraikan contoh dan langkah-langkah yang dapat diambil oleh para pengelola standar, yaitu mereka yang secara struktural dan/atau fungsional menjalankan tugas dan fungsi tertentu berdasarkan struktur organisasi perguruan tinggi yang bersangkutan.

Sebagai ilustrasi, lihat *Lampiran 1* dari buku ini.

2. MEKANISME PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Berdasarkan Keputusan Mendiknas tahun 2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi, sebagaimana dikutip di atas, dapatlah dikatakan bahwa setiap perguruan tinggi perlu mengidentifikasi terlebih dahulu jenis atau ragam kompetensi lulusannya sesuai dengan 3 (tiga) kategori kompetensi yang disebut di dalam Keputusan Mendiknas tersebut sebelum menyusun atau merumuskan isi dari Standar Kompetensi Lulusan. Oleh karena peraturan perundang-undangan tersebut tidak menyebutkan kriteria tentang masing-masing kategori kompetensi (kecuali kompetensi utama yang disebut sebagai kompetensi yang membedakan lulusan dari setiap prodi), maka setiap perguruan tinggi memiliki kebebasan untuk membuat kriteria tersebut yang tentunya harus sesuai atau sejalan dengan:

- a. visi, misi, dan tujuan dari perguruan tinggi; dan
- b. visi, misi, dan tujuan dari setiap fakultas/jurusan/program studi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi tersebut.

Oleh karena itu, kompetensi utama lulusan dari prodi Ilmu Hukum pasti akan berbeda dengan kompetensi utama lulusan dari prodi Kedokteran, prodi Teknik Sipil, dstnya walaupun semuanya adalah lulusan dari satu perguruan tinggi. Lebih lanjut, terbuka juga kemungkinan bahwa sebuah perguruan tinggi menetapkan pula kompetensi lulusan yang sifatnya lebih umum yang harus dimiliki oleh para lulusan terlepas dari apapun prodinya. Dengan demikian, lulusan dari perguruan tinggi tersebut harus memiliki kompetensi yang khas atau sesuai dengan prodinya, dan kompetensi yang lebih umum sifatnya yang juga dimiliki oleh rekannya lulusan dari prodi lain.

Sebagai contoh kompetensi lulusan yang sifatnya umum adalah sebagai berikut: “Setiap lulusan program Strata 1 dari Universitas / Akademi Andromeda harus memiliki kecakapan berbahasa Inggris yang ditentukan berdasarkan nilai minimum TOEFL 550”. Contoh lain misalnya kompetensi yang menyangkut sikap atau perilaku yang terbuka (inklusif), demokratis, dan toleran. Tentunya dapat dipahami mengapa kompetensi berupa kecakapan berbahasa Inggris menjadi kompetensi yang harus dimiliki oleh setiap lulusan perguruan tinggi apapun asal prodinya. Demikian juga kompetensi berupa sikap dan perilaku yang peduli pada mereka yang tersisih tidak cukup hanya disyaratkan bagi lulusan prodi tertentu melainkan untuk lulusan semua prodi dari perguruan tinggi tersebut. Kompetensi yang sifatnya lebih umum ini dapat diturunkan atau diolah dari nilai-nilai dasar (*basic values*) yang menjiwai penyelenggaraan suatu perguruan tinggi.

Sedangkan contoh kompetensi lulusan yang sifatnya khusus / khas prodi (atau kompetensi utama menurut Keputusan Menteri di atas) adalah sebagai berikut: “Setiap lulusan program studi Ilmu Hukum dari Universitas Andromeda harus:

- a. memiliki kemahiran untuk merancang peraturan perundang-undangan.
- b. memiliki kemahiran untuk beracara di depan pengadilan dan/atau lembaga alternatif penyelesaian sengketa.
- c. memiliki pengalaman sebagai mahasiswa magang pada kantor pengacara dan/atau notaris selama 3 bulan, yang dibuktikan dengan penerbitan sertifikat magang oleh Fakultas / Jurusan.”

Sampai pada contoh ini memang dapat muncul pertanyaan: bila mengacu pada Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002, maka ke dalam kategori kompetensi apa rumusan kompetensi umum di atas (misal kemampuan berbahasa asing, bersikap toleran dan terbuka, dsbnya) layak dikategorikan? Apakah masuk ke dalam kategori kompetensi khusus dan gayut dengan kompetensi utama?

Jawabannya diserahkan kewenangan untuk menentukan kompetensi khusus pada masing-masing prodi dari setiap perguruan tinggi untuk menatanya sendiri dengan memperhatikan masukan dari masyarakat profesi dan dunia kerja sebagai pengguna lulusan. Penataan atau penjabaran jenis kompetensi ke dalam beberapa kategori / kelompok ini dapat dilakukan bersamaan misalnya dengan penataan kurikulum prodi termaksud.

Perlu diingat bahwa walaupun terdapat berbagai kategori kompetensi lulusan, namun semuanya tidak boleh saling bertentangan atau tumpang tindih, melainkan justru harus saling melengkapi (komplementer). Hal penting yang harus diingat adalah bahwa Standar Kompetensi Lulusan harus berupa kualifikasi minimum di bidang pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skills*), sikap (*attitude*), dan perilaku (*behaviour*). Dengan demikian, Standar Kompetensi Lulusan harus selalu berupa tolok ukur minimum untuk menilai ranah kognitif, afektif, psikomotorik, dan kooperatif yang harus dicapai oleh setiap lulusan dari suatu prodi setelah selesai menjalani proses pembelajaran dalam jangka waktu tertentu.

Pengelola prodi yang juga akan bertindak sebagai pengelola standar mutu kompetensi lulusan pada setiap jenjang pendidikan tinggi (Strata I, II, III, dan Diploma) dapat menggunakan taksonomi kompetensi yang dibuat oleh Benyamin Bloom pada tahun 1956 sebagai pedoman dalam mengidentifikasi serta mengelaborasi kompetensi utama, pendukung, dan kompetensi lain yang gayut dengan kompetensi utama yang harus dimiliki oleh semua lulusan dari prodi yang bersangkutan.¹ Taksonomi tujuan pendidikan yang dibuat oleh Benyamin Bloom menggambarkan bahwa dalam masing-masing domain atau ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik dapat diuraikan (a). jenis atau kategori kompetensi yang menjadi target atau tujuan dari proses pembelajaran (b). jenis keterampilan yang diharapkan dapat diperlihatkan oleh setiap peserta didik sesuai dengan jenis atau kategori kompetensi dalam butir a, dan (c). kata kerja kunci (*question cues*) untuk menunjukkan bagaimana peserta didik harus memperlihatkan kompetensi sesuai dengan kategorinya masing-masing.² Ringkasan dari *Bloom's Taxonomy of Educational Objectives* tersebut dapat dilihat pada *Lampiran 2* buku ini.

Sebelum menjelaskan langkah-langkah yang perlu diambil dalam menetapkan isi Standar Kompetensi Lulusan, berikut ini adalah contoh praktik baik dari perguruan tinggi berupa serangkaian pertanyaan awal yang dapat membantu perumus standar mutu kompetensi lulusan untuk mengawali proses penetapan

1 Bloom, B.S., "Taxonomy of Educational Objectives: The Classification of Educational Goals", 1956.

Diambil dari sumber <http://faculty.washington.edu/krumme/guide/bloom.html>.

2 Ibid

isi standar.

- a. apa yang menjadi visi dan misi perguruan tinggi anda?
- b. apa yang menjadi visi dan misi fakultas / jurusan / program studi anda?
- c. apa nilai-nilai dasar yang diyakini oleh perguruan tinggi / fakultas / jurusan / prodi anda?
- d. sudahkah fakultas / jurusan / program studi anda mengidentifikasi kategori kompetensi yang harus dimiliki oleh lulusannya?
- e. sudahkah fakultas / jurusan / program studi anda memperhatikan keselarasan antara visi dan misi perguruan tinggi, fakultas / jurusan / prodi dengan kategori kompetensi yang harus dimiliki oleh lulusan?
- f. apakah perguruan tinggi anda juga mensyaratkan kompetensi yang sifatnya umum yang tidak hanya harus dimiliki oleh lulusan dari prodi anda?
- g. bagaimana seluruh kompetensi lulusan tersebut mendapat tempat di dalam isi kurikulum fakultas / jurusan / prodi anda?
- h. sudahkah kurikulum fakultas / jurusan / prodi anda diramu sedemikian rupa sehingga mendukung proses pembelajaran agar lulusannya dapat menguasai seluruh kompetensi tersebut?
- i. siapa saja yang bertanggungjawab untuk memenuhi isi standar tersebut (*audiences*), apakah dosen, dekan, ketua jurusan, ketua prodi, atau lainnya?
- j. siapa pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang harus dilibatkan dalam upaya menetapkan kompetensi lulusan, dan bagaimana caranya?

Lihat pula *checklist* penetapan Standar Kompetensi Lulusan dalam *Lampiran 3* buku ini.

A. Langkah-Langkah Dalam Penetapan Standar Kompetensi ulusan

Untuk menetapkan isi dari Standar Kompetensi Lulusan tersebut, pengelola prodi dapat menempuh langkah-langkah sesuai dengan praktik baik yang berlaku di perguruan tinggi seperti berikut ini:

1. Melakukan studi terhadap ketentuan normatif yang relevan dengan penyelenggaraan prodi tersebut, dan juga memperhatikan dengan sungguh-sungguh visi dan misi dari perguruan tinggi dan/atau program studi yang bersangkutan. Tujuannya agar:
 - a. konsistensi antara visi dan misi perguruan tinggi atau prodi dengan isi standar tetap terjaga. Artinya, isi sebuah Standar Kompetensi Lulusan (atau bahkan semua standar dalam SPM-PT) tidak boleh bertentangan dengan visi dan misi dari prodi yang bersangkutan, dan hal terakhir

inipun tidak boleh menyimpang dari visi dan misi perguruan tinggi.³ Kecuali itu, penetapan setiap standar di dalam SPM PT selalu menggunakan visi dan misi perguruan tinggi sebagai sumber inspirasi. Dengan demikian, logikanya adalah jika semua standar di dalam SPM PT disusun berdasarkan visi dan misi, maka ketika seluruh standar tersebut dapat diupayakan pemenuhannya, berarti visi dan misi perguruan tinggi tersebut telah tercapai.

- b. prodi yang bersangkutan taat asas dan patuh pada aturan normatif yang berlaku khusus untuk penyelenggaraan prodi yang bersangkutan. Perlu diingat bahwa aturan normatif ini tidak selalu dalam bentuk peraturan perundang-undangan, namun mungkin dapat pula berbentuk keputusan yang diterbitkan oleh asosiasi atau organisasi profesi. Sebagai contoh, untuk bidang ilmu kedokteran mungkin saja telah terbit standar pendidikan profesi dokter dan dokter gigi yang disahkan oleh Konsil Kedokteran Indonesia.⁴
2. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan *SWOT analysis* dan/atau studi pelacakan untuk mengidentifikasi jenis-jenis kompetensi apa saja yang harus dimiliki lulusan untuk dapat memasuki dunia kerja. Untuk merumuskan isi Standar Kompetensi Lulusan dengan menggunakan analisis *SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats)* membutuhkan adanya kerjasama antara fakultas/jurusan/prodi dalam suatu perguruan tinggi dengan organisasi profesi dan/atau asosiasi perusahaan penyerap lulusan dari prodi tersebut.⁵ Untuk aspek *Strengths*, yang harus menjadi fokus analisis adalah berbagai hal yang menjadi kekuatan / keunggulan dari perguruan tinggi, fakultas/jurusan/prodi yang bersangkutan, sedangkan untuk aspek *Weaknesses*, yang harus dianalisis adalah berbagai hal yang menjadi kelemahan / kekurangan perguruan tinggi tersebut. Jadi, analisis terhadap kedua aspek ini lebih berupa analisis terhadap faktor internal perguruan tinggi, seperti misalnya faktor fungsional dari unit-unit di perguruan tinggi, sumber daya manusia, produk atau jasa yang dihasilkan, dsbnya. Pada sisi lain, untuk aspek *Opportunities* dan *Threats* yang harus menjadi fokus analisis adalah berbagai hal yang merupakan peluang dan ancaman bagi perguruan tinggi, fakultas/jurusan/prodi yang bersangkutan.

3 Tentang bagaimana merumuskan visi dan misi institusi, lihat Buku I dari Praktik Baik Dalam Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, tentang Standar Identitas.

4 Lihat UU No. 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran, LN No 116 Tahun 2004, TLN 4431.

5 Kerjasama tersebut dapat pula dilakukan dengan Ikatan Alumni perguruan tinggi yang bersangkutan.

Dengan demikian, analisis terhadap kedua hal terakhir ini harus diarahkan pada faktor eksternal perguruan tinggi, misalnya keadaan makro ekonomi, persaingan dari perguruan tinggi lain, perkembangan teknologi informasi, peraturan perundang-undangan, dsbnya.

3. Melakukan uji publik, apabila perlu, terhadap rancangan isi Standar Kompetensi Lulusan dengan mengundang perwakilan dari unsur-unsur para pemangku kepentingan (*stakeholders*) perguruan tinggi. Tujuan dari uji publik ini, antara lain, untuk mendapatkan masukan dan/atau kritisi dari para pemangku kepentingan seperti alumni, organisasi profesi, asosiasi pengusaha, dsbnya terhadap rancangan isi standar. Kontribusi mereka akan sangat konstruktif dan membantu perguruan tinggi dan prodi yang bersangkutan dalam mengidentifikasi dan merumuskan jenis-jenis kompetensi lulusan yang dibutuhkan dunia kerja sehingga akan membantu mewujudkan konsep '*link and match*' antara perguruan tinggi dengan dunia kerja.

B. Merumuskan Standar

Agar memudahkan pelaksanaan atau pemenuhan isi Standar Kompetensi Lulusan, maka sebaiknya dalam merumuskan isi standar perlu diperhatikan bahwa:⁶

1. standar berupa pernyataan yang menggambarkan sesuatu hal (dapat berupa kondisi, keadaan, atau lainnya) yang diharapkan akan terjadi atau yang seharusnya terjadi (*what should be*), dan
2. agar standar tersebut dapat dilaksanakan atau diupayakan pemenuhannya, maka rumusan standar sebaiknya mengikuti rumus atau prinsip *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* (ABCD). Artinya, isi sebuah standar idealnya :
 - a. menyebutkan siapa pengelolanya atau siapa yang ditugasi untuk menjalankan atau menjamin terpenuhinya isi standar (*Audience*). Bila dibandingkan dengan struktur sebuah kalimat lengkap, maka *audience* ini menunjuk pada subyek kalimat.
 - b. memuat kondisi/keadaan yang bersifat '*should be*' yang selalu harus dapat diukur. Hal yang dapat diukur ini lazimnya akan berupa perilaku (*Behaviour*). Dalam struktur kalimat lengkap, bagian ini

⁶ Kedua hal di atas sebaiknya diperhatikan ketika merumuskan isi semua standar, bukan hanya berlaku untuk Standar Kompetensi Lulusan saja.

- dapat disamakan dengan predikat.
- c. memuat target / sasaran / tugas / materi / obyek , seperti obyek dalam struktur sebuah kalimat lengkap. Bagian ini disebut *Competence*; dan
- d. memuat tingkatan / satuan waktu / periode yang disebut *Degree*. Bagian ini mirip dengan kata keterangan dalam struktur sebuah kalimat.

Berikut ini beberapa contoh rumusan isi Standar Kompetensi Lulusan yang memenuhi unsur ABCD tersebut:

1. “Ketua program studi menetapkan kualifikasi kompetensi lulusan yang meliputi pengetahuan, keterampilan, dan sikap.” Dalam rumusan ini *Audience* nya adalah ketua prodi, *Behaviour* nya adalah menetapkan, *Competence* nya adalah kualifikasi kompetensi lulusan, dan *Degree* nya pengetahuan, keterampilan, dan sikap.
2. “Dekan Fakultas menetapkan kompetensi utama yang harus dimiliki oleh lulusan dari prodi Ilmu Teknik Sipil dengan syarat sebagai berikut:
 - a. harus meliputi kompetensi dalam ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik.
 - b. perbandingan bobot masing-masing kelompok kompetensi pada butir a harus proporsional.*Audience* nya adalah Dekan Fakultas, *Behaviour* nya menetapkan kompetensi utama lulusan, *Competence* nya kedua syarat tersebut
3. “Untuk menentukan kompetensi utama lulusan dari prodi Ilmu Ekonomi, Dekan Fakultas / Ketua Jurusan harus berkonsultasi dengan organisasi profesi”. *Audience* nya adalah Dekan / Ketua Jurusan, *Behaviour* nya berkonsultasi, *Competence* nya untuk menentukan kompetensi utama lulusan.
4. “Setiap dosen pada setiap awal semester harus membuat Satuan Acara Perkuliahan untuk matakuliah yang diasuhnya dengan memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. mengidentifikasi jenis kompetensi yang diharapkan dapat dikuasai mahasiswa melalui matakuliah tersebut.
 - b. menyebut metode pembelajarannya.
 - c. dsbnya”.
 Setiap dosen adalah *Audience*, harus membuat SAP adalah *Behaviour*, seperangkat kriteria sebuah SAP adalah *Competence*, dan setiap awal

semester adalah *Degree*.

Sebaliknya, sedapat mungkin hindari perumusan standar seperti berikut ini:

- a. "Setiap lulusan prodi Ilmu Hukum harus mampu berbahasa Inggris yang dibuktikan dengan pencapaian skor TOEFL minimum 500".
- b. "Setiap matakuliah dalam prodi Ilmu Ekonomi harus mengandung aspek keterampilan (ranah psikomotorik) minimum 40%".

Pada kedua contoh di atas, sebenarnya tidak ada yang salah dalam hal substansinya, sebab adalah hak masing-masing perguruan tinggi, fakultas/jurusan/prodi untuk menetapkan standar skor TOEFL minimum 500 untuk tiap lulusannya, atau mengharuskan setiap matakuliah mengajarkan unsur keterampilan minimum 40%. Namun, satu hal yang membuat rumusan contoh standar di atas kurang baik adalah tidak adanya *Audience* atau pihak yang harus bertanggung-jawab untuk memenuhi isi standar itu. Pada contoh di atas, *audience* nya bukanlah 'setiap lulusan prodi' ataupun 'setiap matakuliah dalam prodi', sebab keduanya ini adalah target atau sasaran dari isi standar itu. Pihak yang bertanggung-jawab untuk memenuhi isi standar agar kompetensi lulusan menjadi bermutu seharusnya adalah Dekan, atau Ketua Jurusan/Prodi; atau dalam hal tertentu untuk contoh (b) *audience* nya adalah dosen pembina masing-masing matakuliah. Jadi, akan lebih jelas bila rumusan standar di atas dilengkapi dengan menyebut siapa *audience* nya.

C. Keterkaitan Antarstandar

Ketika menetapkan isi Standar Kompetensi Lulusan, perumusannya sebaiknya harus memperhatikan pula keterkaitan standar ini dengan isi standar lain di dalam SPM-PT, seperti Standar Proses Pembelajaran, Standar Isi, dan Standar Penilaian Pendidikan. Adanya keterkaitan antarstandar ini perlu dicermati oleh para perumus standar, agar isinya tidak saling berlawanan melainkan justru saling mendukung. Sebagai contoh misalnya, bila lulusan prodi Ilmu Hukum harus memiliki kompetensi utama yaitu cakap merancang / merumuskan sebuah kontrak bisnis atau sebuah undang-undang, maka tentunya kompetensi tersebut harus diajarkan dan dilatihkan melalui matakuliah tertentu dalam kurikulum prodi tersebut. Di sinilah titik temu antara kompetensi dengan kurikulum, sehingga penetapan standarnya pun juga harus memperhatikan keterkaitan itu. Keterkaitan yang sama juga terjadi dengan Standar Proses Pembelajaran dan Standar Penilaian, karena untuk mengajarkan atau melatih jenis kompetensi di atas harus diwujudkan melalui serangkaian proses pembelajaran dan

proses penilaian tertentu. Jadi, pada akhirnya keempat standar ini akan saling berkaitan. Perlu diperhatikan pula bahwa keterkaitan antarstandar ini tidak berhenti hanya pada mekanisme penetapan Standar Kompetensi Lulusan, melainkan akan berlanjut pula pada mekanisme berikutnya yaitu ketika standar tersebut diupayakan pemenuhannya dan pada saat standar itu dikendalikan pengelolaannya sebagaimana akan diuraikan pada bagian 3 dan 4 buku ini.

D. Formulir / Borang Standar

Dalam mekanisme penetapan standar ini disarankan agar perumus standar juga langsung mengidentifikasi, membuat atau mengumpulkan, dan menetapkan berbagai jenis formulir / borang / instrumen tertulis atau sejenisnya, yang relevan dengan isi standar. Misalnya formulir yang berisi pemaparan jenis dan tingkat kompetensi yang harus dimiliki lulusan dari setiap jurusan/prodi; formulir berisi pemaparan tentang jenis kompetensi yang harus diajarkan/dilatihkan kepada mahasiswa melalui setiap matakuliah; formulir tentang sistem penilaian untuk masing-masing jenis kompetensi, dsbnya. Tentang contoh formulir yang relevan dengan Standar Kompetensi Lulusan, lihat *Lampiran 4 hingga 6* buku ini.

3. MEKANISME PEMENUHAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Pada prinsipnya, inti dari tahap ini adalah bahwa setiap fakultas, jurusan, dan/atau program studi sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing menurut struktur organisasi perguruan tinggi yang bersangkutan, haruslah secara konsisten melalui kebijakan-kebijakan yang terstruktur berupaya untuk memenuhi atau mencapai isi dari Standar Kompetensi Lulusan yang telah ditetapkan. Hal ini berarti pejabat atau pimpinan unit di atas harus secara sadar menjadikan standar ini sebagai tolok ukur bagi unitnya dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing. Tentang siapa yang harus memenuhi isi Standar Kompetensi Lulusan dapat diketahui dengan melihat pada siapa *Audience* dari standar tersebut. Itu sebabnya mengapa unsur ABCD seperti diuraikan pada bagian 2 di atas menjadi sangat penting dan mutlak ada di dalam rumusan standar mutu.

Dengan terpenuhinya rumus ABCD dalam rumusan setiap standar, maka akan lebih mudah bagi pengelola standar (*Audience*) untuk memenuhi isi standar tersebut. Dengan demikian, dalam tahap ini pengelola standar itu (Rektor, Dekan, Dosen, Kepala Jurusan, dsbnya) akan dapat segera mengetahui apa yang menjadi

tugas utamanya setelah membaca rumusan isi standar. Akibat berikutnya, akan lebih mudah bagi pengawas (misalnya Dekan sebagai pengawas terhadap kinerja Kepala Jurusan) untuk memantau apakah bawahannya telah benar melakukan tugas sesuai dengan isi standar tersebut agar mutu lulusan dapat terjamin.

Termasuk ke dalam tahap pemenuhan standar ini adalah perlunya pimpinan unit akademik yaitu fakultas/jurusan/program studi melakukan sosialisasi isi standar kepada seluruh pemangku kepentingan, misalnya dosen dan tenaga kependidikan, mahasiswa, bahkan bila perlu dengan orang tua atau wali dan alumni. Setelah upaya ini dilakukan, maka mulailah pimpinan unit bekerja untuk mencapai / memenuhi isi standar itu.

Sama seperti dalam tahap penetapan standar, maka dalam tahap inipun tetap perlu diperhatikan semua ketentuan normatif yang relevan (bila ada), dan juga visi serta misi perguruan tinggi dan/atau fakultas/jurusan/prodi. Hal ini dimaksudkan agar berbagai upaya pemenuhan isi Standar Kompetensi Lulusan tetap sejalan dengan visi dan misi institusi, serta tidak melanggar rambu-rambu hukum yang telah ditetapkan oleh pemerintah melalui peraturan perundang-undangan yang relevan.

Kecuali itu, pihak-pihak di dalam lingkungan perguruan tinggi yang disertai tanggung-jawab untuk memenuhi isi Standar Kompetensi Lulusan juga harus memperhatikan keterkaitan standar ini dengan pemenuhan isi standar lain di dalam SPMI PT, seperti misalnya Standar Isi / Kurikulum, Standar Proses Pembelajaran, dan Standar Penilaian Pendidikan. Tujuannya adalah agar upaya pemenuhan isi beberapa standar yang substansinya saling berkaitan itu dapat berjalan secara bersinergis. Berikut ini contoh konkrit tentang pemenuhan isi Standar Kompetensi Lulusan.

Misalnya, isi Standar Kompetensi Lulusan Universitas Andromeda menyebutkan bahwa Pimpinan Fakultas dan/atau Prodi harus memastikan bahwa setiap mahasiswa pada setiap prodi, paling lambat pada semester terakhir dari masa studinya, harus telah menguasai kemampuan berbahasa Inggris yang dibuktikan dengan pencapaian nilai TOEFL minimum 500. Ketika isi standar mutu ini harus diterapkan maka Dekan dan/atau Ketua Prodi minimal harus mengambil tindakan berikut ini:

1. menyelenggarakan kelas terstruktur atau kursus reguler Bahasa Inggris serta test TOEFL secara berkala.
2. menempatkan matakuliah Bahasa Inggris sebagai matakuliah wajib dalam kurikulum setiap prodi.

3. menyatakan kelulusan mahasiswa dari prodi yang bersangkutan hanya bila mahasiswa tersebut telah lulus matakuliah Bahasa Inggris (kelas terstruktur) atau dinyatakan telah lulus test TOEFL dengan nilai minimal 500 oleh unit penyelenggara kursus Bahasa Inggris pada perguruan tinggi tersebut.
4. mewajibkan dosen wali setiap mahasiswa untuk memantau pencapaian akademik mahasiswa yang berada di bawah perwaliannya agar persyaratan kompetensi Bahasa Inggris tersebut benar – benar tercapai.

Sebagai bagian dari mekanisme pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan, pengelola standar harus pula menyiapkan perangkat dokumen tertulis seperti formulir/borang, bagan, *checklist*, tabel, atau instrumen lain apapun bentuknya, sepanjang instrumen tersebut relevan dengan isi standar ini. Untuk memudahkan administrasi pelaksanaannya, maka semua instrumen tertulis tersebut harus dinamai dan diberi kode numerasi tertentu.

4. MEKANISME PENGENDALIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Mekanisme pengendalian Standar Kompetensi Lulusan mensyaratkan agar setiap unit di dalam lingkungan perguruan tinggi harus mampu mengontrol dan memantau penerapan standar secara konsisten di lapangan atau pada kondisi faktual. Kemudian, bilamana perlu pimpinan unit tersebut segera mengambil tindakan korektif apabila ditemukan adanya penyimpangan atau kesalahan. Dengan kata lain, pesan utama dalam mekanisme ini adalah agar unit yang bersangkutan selalu melakukan pengecekan untuk memastikan bahwa standar telah terpenuhi atau telah ditaati.

Sebagai pedoman, mekanisme pengendalian standar ini harus mengacu pada aturan normatif (bila ada), visi dan misi perguruan tinggi dan/atau fakultas/jurusan/prodi, serta keterkaitannya dengan isi standar lain yang relevan di dalam SPMI PT. Untuk kepentingan pengembangan isi standar pada siklus penjaminan mutu berikutnya (misalnya bila SPMI PT tersebut dievaluasi berkala setiap 5 tahun), maka sebaiknya pengelola Standar Kompetensi Lulusan membuat catatan tertulis yang memuat semua data dan informasi tentang pencapaian substansi standar, penyebab terjadinya ketidak-sesuaian antara tingkat pencapaian dengan substansi standar, dan tindakan korektif yang diambil.

Sebagai contoh konkrit, isi Standar Kompetensi Lulusan yang mewajibkan penguasaan kemampuan berbahasa Inggris setiap mahasiswa ekuivalen dengan nilai TOEFL minimal 500, dalam penerapannya ternyata menghadapi kendala atau bahkan gagal dicapai sebab terbukti misalnya hanya 40% dari jumlah lulusan keseluruhan setiap tahun yang mampu meraih nilai tersebut. Apabila hal ini terjadi maka Dekan Fakultas dan/atau Kepala Prodi serta Pimpinan Universitas harus mampu mencari penyebab kegagalan pencapaian isi standar mutu tersebut dan kemudian mengambil tindakan korektif dengan tepat sambil mencatat semua penemuan itu untuk kepentingan penyempurnaan standar mutu pada siklus berikutnya. Mungkin saja, pejabat atau para pengelola standar mutu Kompetensi Lulusan tersebut menemukan bahwa penyebab kegagalan adalah (a). jumlah kelas terstruktur untuk matakuliah Bahasa Inggris terlalu sedikit dibandingkan dengan jumlah mahasiswa yang harus mengambil matakuliah tersebut, atau (b). metode penyelenggaraan kursus Bahasa Inggris ternyata tidak tepat / tidak sesuai dengan pola test TOEFL , atau (c). kualifikasi pengajar Bahasa Inggris ternyata belum memenuhi standar (unqualified), atau mungkin juga (d). mutu mahasiswanya yang ternyata jauh di bawah standar karena sistem rekrutasi calon mahasiswa sejak awal yang tidak baik, dsbnya.

Pada akhirnya, mekanisme pengendalian Standar Kompetensi Lulusan kemudian akan diikuti dengan mekanisme pengembangan Standar Kompetensi Lulusan setelah terlewatnya jangka waktu tertentu, misalnya 5 atau 7 tahun. Tujuan dari mekanisme pengembangan standar ini adalah untuk mengevaluasi sejauh-mana pencapaian isi standar oleh para pengelola standar, dan menjajagi kemungkinan untuk meningkatkan isi standar agar terjadi peningkatan mutu secara bertahap dan berkelanjutan. Tahap inilah yang disebut sebagai langkah akhir dari satu siklus penjaminan mutu secara utuh, dan sekaligus menjadi langkah awal dari siklus berikutnya.

Sebagai penutup, dapat ditambahkan bahwa setiap Perguruan Tinggi dapat memperluas isi dari Standar Kompetensi Lulusan dengan misalnya memasukkan unsur-unsur lain yang tetap berkaitan erat dengan kompetensi lulusan. Sebagai contoh, misalnya dapat ditetapkan standar mutu tentang peningkatan kemampuan para lulusan seperti penyediaan informasi bagi para lulusan baru (*fresh graduates*) untuk meniti karir, dan penyediaan kursus / pelatihan / pendidikan berkelanjutan dalam upaya meningkatkan kompetensi lulusan. Dengan kata lain, isi standar mutu Kompetensi Lulusan tidak hanya berhenti pada upaya peningkatan mutu para calon lulusan saja, melainkan juga ditujukan untuk para alumni Perguruan Tinggi yang bersangkutan.

BAB VI

PRAKTIK BAIK STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. PENDAHULUAN

Mengawali uraian tentang praktik baik yang telah dilakukan oleh Perguruan Tinggi (PT) dalam menetapkan, melaksanakan (memenuhi), dan mengendalikan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal PT (SPMI-PT), akan dijelaskan terlebih dahulu pengertian dari sebutan Pendidik dan Tenaga Kependidikan dalam bab ini. Ketentuan umum dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (UU Sisdiknas), menyebutkan bahwa Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan; sedangkan Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.

Namun kemudian, dalam Pasal 39 disebutkan bahwa Tenaga Kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan. Sedangkan Pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi. Jadi, tampak ada sedikit inkonsistensi: di satu sisi Tenaga Kependidikan seolah mempunyai arti yang luas sebab mencakup Pendidik, namun di sisi lain Tenaga Kependidikan diartikan hanyalah sebagai pelaksana administratif dan teknis untuk menunjang proses pendidikan, sehingga Pendidik terkesan 'dikeluarkan' dari pengertian itu.¹ Sementara itu, dalam

¹ Peraturan Pemerintah (PP) No. 38 tahun 1992 tentang Tenaga Kependidikan, diubah dengan PP No. 39 tahun 2000, menyebut bahwa Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri secara langsung dalam penyelenggaraan pendidikan, yang terdiri atas tenaga pendidik, pengelola satuan pendidikan, penilik, pengawas, peneliti, dan pengembang di bidang pendidikan, pustakawan, laboran, teknisi sumber belajar, dan menguji. Sedangkan Pendidik adalah tenaga kependidikan yang bertugas membimbing, mengajar, dan/atau melatih peserta didik, yang terdiri atas pembimbing, pengajar, dan pelatih. Jadi, PP ini menegaskan kembali bahwa Tenaga Kependidikan meliputi Pendidik dan tenaga kependidikan yang tidak berfungsi sebagai pengajar, pembimbing, pelatih namun mereka ini mengabdikan diri secara langsung dalam penyelenggaraan pendidikan. Jadi, bila merujuk pada PP ini, Pendidik sebenarnya adalah

PP No. 19 tentang Standar Nasional Pendidikan (PP SNP) walaupun ditemukan definisi dari Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, yaitu kriteria pendidikan prajabatan dan kelayakan fisik maupun mental, serta pendidikan dalam jabatan; tetapi tidak ditemukan definisi dari sebutan Pendidik dan Tenaga Kependidikan itu sendiri. Lebih lanjut, UU No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dengan tegas menggunakan istilah Dosen untuk merujuk pada pengertian Pendidik pada jenjang pendidikan tinggi, yaitu pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Pasal 1). Oleh sebab itu, dalam bab ini digunakan istilah Dosen dan Tenaga Kependidikan, dengan catatan bahwa yang terakhir ini meliputi pula laboran, pustakawan, teknisi, pegawai administrasi, sopir, hingga pekarya.

Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat pula disebut Standar Sumberdaya Manusia sebagaimana disebutkan di dalam Instrumen Akreditasi Institusi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT), merupakan salah satu standar dari delapan standar yang terdapat di dalam PP tentang SNP. Di dalam bab ini diuraikan praktik baik yang berlaku pada PT tentang bagaimana menetapkan, melaksanakan, dan mengendalikan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sebagai bagian dalam SPMI-PT. Perlu diingat bahwa standar yang diberlakukan di suatu PT belum tentu cocok apabila diterapkan pada PT lain karena, bagaimanapun, visi dan misi suatu PT adalah hal dasar yang perlu diperhatikan di dalam penetapan sebuah standar.

2. MEKANISME PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Seperti penetapan seluruh standar di dalam SPMI-PT, maka untuk menetapkan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ini sebaiknya ditempuh langkah-langkah sebagai berikut:

1. Melakukan studi terlebih dahulu terhadap seluruh ketentuan normatif berupa peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang dosen dan nondosen.
2. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analysis.
3. Melakukan uji publik, apabila perlu, terhadap rancangan isi standar dengan mengundang perwakilan dari unsur-unsur para pemangku kepentingan (*stakeholders*) PT.

bagian dari Tenaga Kependidikan juga sehingga penyebutan keduanya secara bersamaan sesungguhnya agak berlebihan.

Uraian rinci setiap langkah tersebut adalah sebagai berikut.

2.1. Studi Pendahuluan Terhadap Ketentuan Normatif

Tujuan dari studi ini adalah untuk mengetahui apakah Pemerintah melalui perundang-undangan telah menetapkan standar minimum nasional tentang Dosen dan Tenaga Kependidikan. Apabila standar minimum nasional itu ternyata telah ada, maka setiap PT harus terlebih dahulu memenuhi standar nasional tersebut. Dengan demikian setiap PT akan taat asas dan patuh pada aturan normatif yang berlaku. Berikut ini uraian detil tentang perundang-undangan tersebut.

2.1.1. Hak-Hak normatif Dosen dan Tenaga Kependidikan

Setiap PT dalam menetapkan standar mutu Dosen dan Tenaga Kependidikan harus menjamin terpenuhinya semua hak mereka sebagaimana diatur dalam Pasal 40 UU Sisdiknas, yaitu

- a) penghasilan dan jaminan kesejahteraan sosial yang pantas dan memadai;
- b) penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
- c) pembinaan karier sesuai dengan tuntutan pengembangan kualitas;
- d) perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan hak atas hasil kekayaan intelektual; dan
- e) kesempatan untuk menggunakan sarana, prasarana, dan fasilitas pendidikan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.

Khusus Dosen, Pasal 51 UU Guru dan Dosen menambahkan bahwa dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen berhak:

- a) memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- b) memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
- c) memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik; dan
- d) memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/organisasi profesi keilmuan.

2.1.2. Kewajiban normatif Dosen dan Tenaga Kependidikan

Setiap PT dalam menetapkan standar mutu bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan harus pula memperhatikan kewajiban normative mereka sebagaimana secara minimum diatur oleh Pasal 40 UU Sisdiknas, sebagai berikut:

- a) menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis, dan dialogis;
- b) mempunyai komitmen secara profesional untuk meningkatkan mutu pendidikan; dan
- c) memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi, dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan kepadanya.

Lebih jauh, UU Guru dan Dosen menambahkan bahwa Dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, wajib untuk:

- a) melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
- b) merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran
- c) meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni
- d) bertindak obyektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, rasa, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosio-ekonomi peserta didik dalam pembelajaran
- e) menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik, serta nilai-nilai agama dan etika; dan
- f) memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.

Dapat saja sebuah PT menambahkan kewajiban bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk, misalnya, memberi perhatian lebih pada masyarakat terisih, apabila hal ini memang sesuai dengan visi dan misi PT tersebut.

2.1.3. Kualifikasi Akademik Dosen

Pasal 28 PP tentang SNP menyatakan bahwa pendidik harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Dalam hal ini, yang dimaksud dengan kualifikasi akademik adalah tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang pendidik yang

dibuktikan dengan ijazah dan/atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Kualifikasi pendidikan minimum menurut PP tersebut adalah:

- a) lulusan diploma empat (D-IV) atau sarjana (S1) untuk program diploma;
- b) lulusan program magister (S2) untuk program sarjana (S1); dan
- c) lulusan program doktor (S3) untuk program magister (S2) dan program doktor (S3).

Dosen yang bertugas di Program Vokasi atau Program Profesi selain mempunyai ijazah, juga harus mempunyai sertifikat kompetensi yang sesuai dengan tingkat dan bidang keahlian yang diajarkan atau dihasilkan oleh PT.

Pasal 45 dan 46 UU tentang Guru dan Dosen, menetapkan ketentuan yang agak lebih tinggi yaitu dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Kualifikasi akademik dosen tersebut diperoleh melalui pendidikan tinggi program pascasarjana yang terakreditasi sesuai dengan bidang keahlian. Standar minimum kualifikasi akademik dosen menurut UU ini adalah

- a) lulusan program magister untuk program diploma atau program sarjana; dan
- b) lulusan program doktor untuk program pascasarjana.

Dengan demikian, jumlah dan kualifikasi dosen tetap untuk setiap program studi jenjang sarjana di PT sekarang minimal adalah 6 dosen tetap bergelar magister (bukan lagi 2 magister dan 4 sarjana seperti diatur dalam Keputusan Mendiknas Nomor 234/U/2000 Tentang Pedoman Pendirian PT). Perlu diingat pula bahwa gelar sarjana, magister dan doktor yang dimiliki oleh dosen harus sama/sesuai dengan program studi / jurusan yang menjadi tempat bertugas dosen tersebut (Pasal 8 Keputusan tersebut). PT yang menyelenggarakan program studi jenjang pascasarjana tentu harus mempunyai dosen tetap bergelar doktor lebih banyak. Kondisi ideal, yaitu lebih dari 80% dosen tetap bergelar minimal magister dan lebih dari 35% dosen tetap bergelar doktor, sebagaimana tercantum di dalam Instrumen Akreditasi Institusi BAN-PT, merupakan contoh praktik baik di perguruan tinggi yang mempunyai program pascasarjana.

2.1.4. Sertifikasi Dosen

Pasal 3 UU tentang Guru dan Dosen menyatakan bahwa Dosen mempunyai

kedudukan sebagai tenaga profesional pada jenjang pendidikan tinggi yang diangkat sesuai dengan peraturan perUUan. Pengakuan kedudukan dosen sebagai tenaga profesional tersebut dibuktikan dengan sertifikat pendidik. Perlu dicatat bahwa sertifikat pendidik yang dimaksud di sini bukanlah sertifikat kompetensi yang harus dimiliki oleh dosen yang bertugas di Program Vokasi atau Program Profesi, melainkan sertifikat yang diperoleh dari program sertifikasi dosen yang diselenggarakan oleh PT Penyelenggara Sertifikasi Dosen.

2.1.5. Kompetensi Dosen

Kompetensi, menurut Pasal 1 UU tentang Guru dan Dosen, adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. Uraian lebih rinci tentang kompetensi, khususnya untuk guru, justru terdapat di dalam Pasal 28 PP tentang SNP, yaitu kompetensi sebagai agen pembelajaran pada jenjang pendidikan dasar dan menengah serta pendidikan anak usia dini meliputi: kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial. Keempat ranah kompetensi ini dapat saja diterapkan pada dosen, namun dengan penyesuaian: kompetensi pedagogik yang perlu diubah menjadi kompetensi andragogik karena yang mengalami proses pembelajaran adalah manusia dewasa (mahasiswa), bukan anak-anak (siswa).

2.1.6. Jabatan Akademik Dosen

Tentang jabatan akademik dosen diatur dalam Pasal 48 Ayat 2 UU tentang Guru dan Dosen yang menyebutkan bahwa jenjang jabatan akademik dosen tetap terdiri atas asisten ahli, lektor, lektor kepala, dan profesor. Kemudian, ayat 4 menyebutkan bahwa PT dapat mengatur kewenangan jenjang jabatan akademik dan dosen tidak tetap sesuai dengan peraturan perUUan. Kewenangan untuk masing-masing jenjang jabatan akademik yang masih berlaku dapat dilihat di dalam

- a) Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 38/Kep/Mk.Waspan/8/1999 Tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya dan
- b) Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 36/D/O/2001 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Dosen

Perlu diperhatikan bahwa sesuai penjelasan Pasal 48, yang dimaksud dengan dosen tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai

tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu.

Jabatan akademik tertinggi, yaitu profesor, hanya dapat dicapai oleh dosen dengan gelar akademik doktor, sebagaimana dinyatakan di dalam Pasal 48 UU tentang Guru dan Dosen. Bergantung pada visi dan misinya, suatu PT dapat saja menerapkan standar lebih tinggi dari itu, misalnya untuk mencapai jabatan akademik lektor kepala, seorang dosen harus mempunyai gelar akademik doktor. Sebagai pedoman, persentase ideal yang terdapat di dalam Instrumen Akreditasi Institusi BAN-PT dapat digunakan, yaitu dosen tetap berjabatan akademik profesor lebih dari 20% (untuk universitas, institut, atau sekolah tinggi) dan dosen tetap berjabatan akademik lektor kepala lebih dari 50% (untuk politeknik dan akademi).

Sebagaimana ditetapkan di dalam Pasal 71 UU tentang Guru dan Dosen, kualifikasi akademik dan kompetensi dosen perlu dibina dan dikembangkan oleh: Pemerintah (untuk PTN/PT-BHMN), dan Perguruan Tinggi (untuk PTS). Agar pembinaan dan pengembangan dosen dapat dilakukan dengan baik, peta distribusi dosen di PT maupun di tingkat program studi, perlu ada. Sebagai ilustrasi, contoh peta distribusi yang dimaksud dapat dilihat di dalam Tabel 1.

Tabel 1. Contoh Peta Distribusi Dosen menurut Gelar Akademik dan Jabatan Akademik

	Belum Berjabatan Akademik	Asisten Ahli	Lektor	Lektor Kepala	Profesor	Jumlah
Sarjana						
Magister						
Doktor						
Jumlah						

2.1.7. Beban Tugas Dosen

Sesuai ketentuan Pasal 72 UU tentang Guru dan Dosen, beban kerja dosen mencakup kegiatan pokok yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan tugas tambahan, serta melakukan pengabdian kepada masyarakat. Keseluruhan kegiatan dosen tersebut dapat dirangkum menjadi kegiatan Tridharma PT dan kegiatan penunjangnya. Beban kerja tersebut sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 (dua belas) satuan kredit

semester dan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) satuan kredit semester, yang besarnya diatur oleh setiap satuan pendidikan tinggi sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Komposisi penugasan dosen di dalam masing-masing kegiatan sebaiknya diatur sesuai visi dan misi PT. Suatu PT dapat saja mengatur penugasan dosen dengan titik berat pada dharma penelitian, apabila visi dan misinya memang kearah tersebut. Sejumlah PT yang melengkapi formulir penugasan dosen (yang diisi di setiap awal semester) dengan formulir kinerja dosen (yang diisi di setiap akhir semester) merupakan contoh praktik baik penjaminan mutu dosen.

2.1.8. Rasio Dosen Tetap : Mahasiswa

Agar seluruh proses pelaksanaan Tridharma PT dapat terlaksana dengan baik, bukan hanya kualifikasi dosen yang harus memadai; jumlah dosen, terutama dosen tetap, harus memadai. Indikator yang biasa digunakan adalah rasio antara jumlah dosen tetap dan jumlah mahasiswa. Ketentuan tentang rasio ini terdapat di dalam Keputusan Mendiknas Tentang Pedoman Pendirian PT, yaitu:

- a) kelompok bidang ilmu pengetahuan sosial 1 : 30,
- b) kelompok bidang ilmu pengetahuan alam 1 : 20.

Rasio jumlah dosen tetap dan jumlah mahasiswa yang ideal menurut Instrumen Akreditasi Institusi BAN-PT sebesar 1 : 15, dapat saja digunakan sebagai standar mutu sebuah PT, sejauh hal ini sesuai dengan kebutuhan *stakeholders* dan sesuai visi dan misi PT tersebut. Perlu diperhatikan bahwa di dalam menetapkan rasio ini, PT perlu memerhatikan pola pembelajaran yang dilaksanakannya. Sebagai contoh, dengan pola pembelajaran jarak jauh (*e-learning*) mungkin saja rasio dosen tetap dibanding mahasiswa 1 : 100, atau lebih dari itu.

2.1.9. Rekrutasi Dosen

UU tentang Guru dan Dosen, Pasal 50 mengamanatkan bahwa PT harus melakukan proses rekrutasi dosen dengan prinsip tanpa diskriminasi. Artinya, suku, agama, ras, jenis kelamin, dan golongan tidak dapat digunakan sebagai dasar di dalam rekrutasi dosen. PT harus menggunakan kualifikasi akademik, kompetensi, dan pengalaman sebagai dasar rekrutasi dosen. PT yang telah sangat maju dengan misi *research university* dapat saja mensyaratkan kualifikasi akademik berupa gelar akademik doktor di dalam proses rekrutasinya.

2.1.10. Tenaga Kependidikan

PP tentang SNP dalam Pasal 36 menetapkan bahwa tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi harus memiliki kualifikasi, kompetensi, dan sertifikasi sesuai dengan bidang tugasnya. Kualifikasi, kompetensi, dan sertifikasi tersebut dikembangkan oleh Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) dan ditetapkan dengan Peraturan Menteri.

Sementara Peraturan Menteri dimaksud belum ada, ketentuan yang ada di dalam Keputusan Mendiknas tentang Pedoman Pendirian PT sebagaimana ditunjukkan di dalam Tabel 2 dapat digunakan sebagai standar minimum.

Untuk peningkatan kompetensi tenaga kependidikan, PT perlu melakukan pembinaan dan pengembangan tenaga kependidikan. Pustakawan, misalnya, harus mengikuti pelatihan kepastakaan, terutama apabila gelar sarjana yang diperolehnya bukan sarjana perpustakaan. Bahkan, bidang tugas tenaga kependidikan tertentu mungkin membutuhkan lulusan minimal magister, misalnya pengembang sistem informasi perguruan tinggi. Sertifikasi yang sesuai dengan bidang tugas tenaga kependidikan merupakan amanat PP tentang SNP. Kondisi ideal, sebagaimana disebutkan di dalam Instrumen Akreditasi Institusi BAN-PT, adalah lebih dari 70% tenaga kependidikan (khususnya laboran, teknisi, pustakawan, dan analis) mempunyai sertifikat kompetensi.

Tabel 2. Persyaratan minimal jumlah dan kualifikasi Tenaga Kependidikan
(Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia
Nomor 234/U/2000 Tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi)*

	Akademi	Politeknik	Sekolah Tinggi	Institut	Universitas
Administrasi					
- Kualifikasi D-III	3	4	3	4	4
- Kualifikasi S1	0	1	1	2	3
Teknisi/Laboran					
- Kualifikasi D-III	3	9	6	18	30
Pustakawan					
- Kualifikasi D-III	1	2	2	4	4
- Kualifikasi D-IV/S1	1	2	1	2	3

* Kepmendiknas ini akan segera ada penggantinya karena masih didasarkan pada Undang-Undang Sisdiknas 2 tahun 1989.

Seperti pada Standar Dosen, rekrutasi yang tidak diskriminatif juga harus ada di dalam Standar Tenaga Kependidikan. Rekrutasi ini harus memerhatikan kualifikasi, kompetensi, sertifikasi, dan pengalaman tenaga kependidikan.

Dengan demikian, dari studi terhadap ketentuan perundang-undangan sebagaimana diuraikan di atas menunjukkan bahwa Pemerintah telah menetapkan berbagai tolok ukur minimum yang harus dipenuhi terlebih dahulu oleh setiap PT dalam menjalankan SPMI khususnya ketika PT tersebut menetapkan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. Apabila PT menghendaki substansi standar yang lebih tinggi dari ketentuan minimum tersebut tentu saja hal itu akan lebih baik. Semakin tinggi criteria / ukuran / tolok ukur sebuah standar maka tentunya mutunya akan lebih tinggi. Kecuali itu, PT juga dapat menambah jumlah standar mutu yang tergabung dalam kelompok Dosen dan Tenaga Kependidikan ini, dengan misalnya, menetapkan standar mutu tentang kinerja dosen dan tenaga kependidikan, kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan, pembinaan karir dosen dan tenaga kependidikan, perjalanan dinas dosen, dan sebagainya. Perguruan tinggi yang sudah sangat maju, dapat saja mempunyai standar mutu tentang *sabbatical leave* dan *postdoctoral program* bagi dosen tetap di PT tersebut.

2.2. Evaluasi Diri Menggunakan *SWOT Analysis*

Setelah perumus standar mutu di dalam SPMI PT menetapkan substansi atau butir-butir standar mutu apa saja yang masuk ke dalam lingkup Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan (seperti Kualifikasi, Kompetensi, Rekrutasi, dan sebagainya, seperti dijelaskan di atas), maka mulailah melakukan analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats*) dengan dukungan data. Untuk merumuskan isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dengan menggunakan analisis SWOT dibutuhkan adanya kerjasama antara PT dengan para pemangku kepentingan (*stakeholders*) internal maupun eksternal.

Sebagaimana diketahui, untuk aspek *Strengths* dan *Weaknesses* suatu PT, yang harus dianalisis adalah berbagai hal yang menjadi kekuatan dan kelemahan institusi tersebut, yang berarti analisis ini berfokus pada faktor internal institusi, seperti misalnya ketersediaan dana, sarana, serta prasarana, faktor fungsional dari unit-unit dalam institusi, dan sebagainya. Untuk aspek *Opportunities* dan *Threats* PT, yang harus dianalisis adalah berbagai hal yang menjadi peluang dan ancaman

institusi tersebut, yang berarti analisis ini berfokus pada faktor eksternal institusi tersebut, misalnya keadaan perkembangan PT lain, perkembangan teknologi informasi, perubahan peraturan perundang-undangan, dan sebagainya. Setelah melakukan analisis SWOT, barulah substansi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat disusun. Dengan cara demikian, suatu PT tidak akan menetapkan suatu standar yang secara nyata tidak dapat dipenuhinya. Sebagai ilustrasi, tidak mungkin sebuah PT dapat mempunyai standar: “80% dosen-tetap bergelar doktor”, tanpa melakukan analisis terlebih dahulu pada ketersediaan dana di PT tersebut, tersedianya peluang mendapatkan beasiswa studi lanjut doktor, pemetaan gelar akademik dosen-tetap, dan sebagainya.

2.3. Uji Publik Dengan Para Pemangku Kepentingan

Apabila substansi/isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan telah dirumuskan, maka sebelum standar itu resmi dilaksanakan sebaiknya disosialisasikan terlebih dahulu kepada publik, khususnya dari unsur pemangku kepentingan PT. Tujuannya antara lain adalah untuk memperkenalkan dan/atau menguji sejauh mana tingkat akseptabilitas dan akurasi dari isi standar tersebut menurut penilaian mereka, dan untuk memperoleh usulan-usulan yang konstruktif. Dari hasil uji publik ini bila perlu isi standar dapat lebih disempurnakan. Dengan demikian diharapkan pada akhirnya seluruh isi standar di dalam SPMI suatu PT dapat diterima sebagai standar oleh seluruh unsur pemangku kepentingan PT tersebut. Sebagai ilustrasi, apabila standar tentang tenaga kependidikan pustakawan mensyaratkan pendidikan minimal Magister di bidang Perpustakaan, maka pustakawan yang belum mencapai standar ini harus siap untuk studi lanjut di bidang Perpustakaan, atau siap untuk dipindahkan ke bidang tugas lain yang sesuai, atau kemungkinan terburuk berupa pemutusan hubungan kerja/pensiun dini. Apabila sosialisasi telah dijalankan dengan baik, maka apapun kemungkinan yang terjadi diharapkan tidak akan menimbulkan gejolak di semua unsur pemangku kepentingan.

3. MEKANISME PEMENUHAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Dosen pada umumnya bekerja di unit akademik (jurusan, fakultas) sedangkan tenaga kependidikan ada yang bekerja di unit akademik dan ada pula yang bekerja di unit penunjang (biro, unit pelaksana teknis). Keseluruhan unit tersebut, sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing di dalam struktur

organisasi PT tersebut, harus melakukan langkah-langkah untuk pemenuhan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, misalnya, persiapan administratif dan keuangan, sosialisasi substansi standar, serta upaya pencapaian / pemenuhan standar secara konsisten.

Sebagai contoh praktik baik, pada Tabel 3 ditunjukkan formulir / dokumen yang diperlukan untuk mengukur pemenuhan Standar Dosen yang tentu saja dapat diubah atau ditambah sesuai dengan kebutuhan suatu PT. Sebagai ilustrasi, formulir penugasan dosen, dalam hal ini dosen tetap, per semester dapat dilihat di dalam Lampiran 1.

Tabel 3. Contoh formulir yang dibutuhkan pada Standar Dosen

Standar	Contoh formulir / dokumen yang dibutuhkan
Kualifikasi akademik dosen	Ijazah, Transkrip akademik setiap dosen
Kompetensi dosen	Formulir rekam jejak kompetensi dosen
Sertifikasi dosen	Daftar dosen yang sudah dan belum mempunyai sertifikat dosen
Jabatan akademik dosen	Formulir pengusulan jabatan akademik dosen, Keputusan pihak berwenang tentang jabatan akademik setiap dosen
Beban kerja dosen	Formulir penugasan dosen
Rasio dosen tetap : mahasiswa	Peta komposisi dosen berdasarkan gelar akademik dan jabatan akademik di tingkat program studi dan di tingkat perguruan tinggi. Peta komposisi mahasiswa di setiap program studi dan di perguruan tinggi.
Rekrutasi dosen	Formulir penilaian wawancara dosen, Soal seleksi dosen, misalnya Tes Potensi Akademik dan Bahasa Inggris

4. MEKANISME PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Maksud dari pengendalian standar, dalam hal ini Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, adalah setiap unit di PT harus mampu memonitor dan mengevaluasi pemenuhan standar secara konsisten dan optimal pada kondisi faktual, untuk selanjutnya mengambil tindakan korektif apabila ditemukan adanya penyimpangan atau kesalahan. Hal terpenting adalah setiap unit,

sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing dalam struktur organisasi di perguruan tinggi, harus selalu melakukan pengecekan untuk memastikan bahwa standar telah terpenuhi atau telah ditaati. Bila sebuah standar belum terpenuhi, perlu dicari apa penyebabnya dan dapat segera diketahui upaya untuk memenuhi standar tersebut.

Sebagai contoh, misalkan Standar Kualifikasi Akademik Dosen menetapkan bahwa Dosen yang mengajar di suatu program sarjana sebuah PT minimal bergelar akademik magister. Apabila setelah dilakukan pemantauan di PT tersebut, ternyata di salah satu program sarjana ternyata ada dosen tidak tetap yang belum bergelar magister, maka perlu dicari penyebabnya. Apabila penyebabnya adalah tidak ada dosen tetap yang mempunyai bidang keahlian sama dengan dosen tidak tetap tersebut (sebut saja bidang keahlian A), maka beberapa alternatif upaya pemenuhan standar tersebut adalah: (a) mencari dosen tidak tetap lain yang mempunyai bidang keahlian A, namun bergelar magister, (b) melakukan pengembangan, misalnya rekrutasi dosen tetap baru bergelar minimal magister dengan yang mempunyai bidang keahlian A, atau (c) memagangkan dosen tetap yang telah bergelar magister ke dosen tidak tetap dengan bidang keahlian A tersebut. Alternatif mana yang dipilih, bergantung pada tingkat urgensi pemenuhan standar tersebut. Apabila setelah dievaluasi ternyata seluruh program sarjana di PT tersebut telah memenuhi standar Kualifikasi Dosen sebagaimana disebutkan di atas, maka PT dapat meningkatkan standarnya menjadi, misalnya, 30% dosen yang mengajar di program sarjana minimal bergelar akademik doktor dan sisanya bergelar akademik magister. Peningkatan standar secara berkelanjutan seperti ini dikenal dengan *continuous improvement* atau *kaizen*. Hal inilah yang diharapkan terjadi di dalam sistem penjaminan mutu PT.

Pencatatan / pendokumentasian adalah bagian penting di dalam pengendalian standar. PT dapat merancang dua formulir, masing-masing untuk pemenuhan standar dan pengendalian standar. Cara lain adalah dengan menggunakan formulir yang sekaligus dapat dipakai untuk kedua langkah tersebut. Sebagai contoh, di dalam formulir penugasan dosen di suatu semester dapat dilengkapi dengan kolom atau bagian yang menunjukkan proses monitor dan evaluasi atas pelaksanaan tugas dosen tersebut.

Untuk Tenaga Kependidikan, yang mencakup administrasi, teknisi, laboran, dan pustakawan, formulir / dokumen yang dibutuhkan untuk pemenuhan standar dan pengendalian standar dapat berbeda-beda untuk masing-masing

bidang tugas tersebut. Untuk administrasi, misalnya, sertifikat kemampuan menggunakan pengolah kata, *spreadsheet*, dan pengolahan basis data, mungkin dibutuhkan di suatu PT. Untuk laboran, misalnya, sertifikat penggunaan suatu alat uji serta pemeliharannya, diperlukan di suatu laboratorium. Untuk memastikan apakah penggunaan dan pemeliharaan alat tersebut sesuai dengan standar yang ada, dibutuhkan formulir pengendalian standar, yang tentu saja tidak sama dengan formulir pengendalian yang digunakan pada tenaga administrasi.

Lampiran 1 – Contoh Formulir Penugasan Dosen Tetap

Formulir Penugasan Dosen Tetap

Semester: _____ Tahun akademik: _____/_____
 Fakultas: _____
 Jurusan: _____

Nama: _____
 Gelar Akademik Tertinggi: _____ Bidang Keahlian: _____
 Jabatan Akademik: _____ Sejak: _____

No.	Jenis Kegiatan	Jumlah sks	Catatan kinerja
A	Pendidikan		
1.	Mengajar matakuliah:		
	1. _____ Jenjang: _____		
	2. _____ Jenjang: _____		
2.	Membimbing:		
	Skripsi: Nama mahasiswa:		
	1. _____		
	2. _____		
	3. _____		
	Tesis: Nama mahasiswa:		
	1. _____		
	2. _____		
	Disertasi: Nama mahasiswa:		
	1. _____		
	2. _____		
3.	Perwalian mahasiswa: Jumlah mahasiswa: _____		
4.	Menguji ujian akhir (Skripsi/Tesis/Disertasi): Jumlah mahasiswa: _____		
5.	Lainnya: _____ _____		
	Jumlah A		

B	Penelitian 1. Judul Penelitian: _____ _____ Jumlah dana: Rp. _____ Sumber dana: _____ 2. Penulisan makalah di (judul jurnal): _____ _____ 3. Lainnya: _____ _____		
	Jumlah B		
C	Pengabdian pada Masyarakat 1. Memberi pelatihan (judul pelatihan): _____ _____ Jumlah dana: Rp. _____ Sumber dana: _____ 2. Lainnya: _____ _____		
D	Kegiatan Penunjang Tridharma PT 1. Kepanitiaan: _____ 2. Lainnya: _____ _____		
	Jumlah Total		

Dosen Tanggal: _____ (_____)	Ketua Jurusan Tanggal: _____ (_____)	Dekan Tanggal: _____ (_____)
--	--	--

BAB VII

PRAKTIK BAIK

STANDAR PRASARANA DAN SARANA

1. PENDAHULUAN

Penjaminan mutu pendidikan tinggi sangat penting agar lulusan pendidikan tinggi dapat menyelesaikan permasalahan individu dan bangsa. Untuk menyelenggarakan pendidikan tinggi diperlukan (1) tujuan yang jelas, (2) rencana mutu keluaran dan perkiraan outcomes, (3) proses pendidikan, (4) input (5) sumberdaya, dan (6) prasarana dan sarana. Prasarana dan sarana adalah salah satu bagian input, sedangkan input merupakan salah satu subsistem dari Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI PT). Dengan demikian, di dalam SPMI PT perlu dibuat standar mutu sarana dan prasarana sesuai dengan kemampuan setiap PT sepanjang standar minimum yang berlaku secara nasional dipenuhi oleh PT yang bersangkutan.

Khusus tentang sarana dan prasarana ini, Peraturan Pemerintah (PP) No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) menyatakan perlu adanya standar mutu sebagai tolok ukur minimal untuk menilai tingkat mutu penyediaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengembangan sarana dan prasarana yang tersedia pada setiap Perguruan Tinggi. Memang, di dalam PP tersebut disebutkan bahwa standar nasional untuk sarana dan prasarana ini masih harus ditetapkan oleh Pemerintah (Menteri), namun demikian peraturan yang lama hingga saat ini masih berlaku yaitu Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi (PT). Di dalam peraturan ini misalnya (pada bagian Lampiran), ditetapkan persyaratan minimal sarana dan prasarana yang harus tersedia pada setiap PT di Indonesia.

Sesuai dengan prinsip di dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI PT) yaitu bahwa setiap PT di Indonesia hendaknya memiliki seperangkat standar mutu yang sangat esensial dan diperlukan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, maka sangatlah wajar apabila salah satu standar mutu tersebut adalah tentang sarana dan prasarana. Substansi atau isi dari standar mutu tersebut minimal sama dengan standar minimal yang berlaku secara nasional, namun di sisi lain PT memiliki otonomi yang luas untuk meningkatkan / meninggikan / memperluas substansi standar itu. Semakin tinggi tolok ukur yang dipakai untuk menilai tingkat mutu, maka berarti semakin tinggi

pula mutu institusi itu. Standar mutu ini harus ditingkatkan secara berkelanjutan agar tercapai peningkatan mutu berkelanjutan atau sustainable quality improvement.

Bab ini menguraikan praktik baik yang berlaku di banyak PT dalam melakukan penjaminan mutu khusus di bidang sarana dan prasarana, baik yang berkaitan dengan proses pembelajaran maupun yang berkaitan dengan kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kegiatan lain yang menunjang seluruh tridharma PT. Uraian ini dimaksudkan untuk memberikan inspirasi kepada penyelenggara PT, bahwa kebijakan di bidang prasarana dan sarana merupakan open ended solution. Artinya, prasarana dan sarana yang diperlukan tergantung situasi dan kondisi tertentu, tetapi penyelenggara PT wajib melakukan yang terbaik dalam keterbatasan yang ada. Agar terjadi persamaan persepsi, maka dalam bab ini definisi tentang Standar Sarana dan Prasarana yang dipakai adalah definisi di dalam PP tentang SNP, yaitu standar pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

2. MEKANISME PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA

Dalam menetapkan Standar Sarana dan Prasarana perlu diperhatikan beberapa hal penting berikut ini, yaitu:

- a. Substansi atau isi dari Standar Sarana dan Prasarana harus sesuai atau tidak melanggar peraturan perundang-undangan (perUUan) yang relevan dengan bidang sarana dan prasarana untuk PT. Konkritnya, substansi standar tersebut minimal harus memenuhi terlebih dahulu ketentuan yang telah diatur dalam perUUan, setelah itu apabila PT yang bersangkutan memang benar-benar sangat mampu maka dapatlah dibuat standar dengan substansi yang melebihi standar minimal nasional.
- b. Substansi standar tersebut juga harus selaras dengan visi, misi, dan tujuan dari PT yang bersangkutan; dan bila perlu juga harus selaras dengan visi, misi, dan tujuan dari unit-unit di dalam lingkungan PT seperti fakultas, jurusan, dan program studi.
- c. Substansi standar tersebut juga harus sedapat mungkin selaras dengan keinginan, masukan atau saran dari para stakeholders PT

Agar substansi Standar Sarana dan Prasarana yang akan ditetapkan oleh PT di dalam SPMI nya tidak bertentangan dengan ketentuan normatif yang berlaku secara nasional, maka perlu dipahami terlebih dahulu aturan tersebut yang antara lain terdapat dalam PP tentang SNP dan Keputusan Mendiknas tentang Pedoman Pendirian PT sebagaimana disebut pada bagian Pendahuluan.

Pasal 42 hingga 47 PP No. 19 tahun 2005 tentang SNP menegaskan bahwa setiap satuan pendidikan, dalam konteks pendidikan tinggi adalah PT, wajib mempunyai Standar Mutu Sarana dan Prasarana, yang mengatur tentang:

- a. sarana dan prasarana apa saja yang minimal harus dimiliki oleh setiap Perguruan Tinggi (PT).
- b. jenis dan jumlah peralatan minimal laboratorium yang harus tersedia yang dinyatakan dalam rasio minimal jumlah peralatan per mahasiswa.
- c. jenis dan jumlah buku perpustakaan khususnya buku teks yang dinyatakan dalam rasio minimal jumlah buku teks pelajaran untuk setiap matakuliah per mahasiswa
- d. jenis dan jumlah sumber belajar lainnya yang dinyatakan dalam rasio jumlah minimal sumber belajar tersebut per mahasiswa.
- e. lahan untuk bangunan PT, lahan praktik, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan pertamanan, yang dinyatakan dalam rasio luas lahan per mahasiswa.
- f. letak lahan bangunan PT juga harus memperhatikan, antara lain, pertimbangan keamanan, kenyamanan, kesehatan lingkungan, dan jarak tempuh maksimal yang harus dilalui mahasiswa untuk menjangkau bangunan tersebut.
- g. rasio luas ruang kuliah per mahasiswa.
- h. kualitas bangunan minimal yaitu kelas A dan/atau bangunan tersebut harus tahan gempa khususnya apabila terletak di daerah yang rawan gempa.
- i. fasilitas khusus untuk mahasiswa, dosen, dan tenaga non-dosen yang memerlukan layanan khusus karena keterbatasan fisik mereka (kaum difabel).
- j. pemeliharaan sarana dan prasarana secara berkala dan berkelanjutan.

Dari kutipan PP di atas tampak bahwa substansi Standar Sarana dan Prasarana yang harus dimiliki oleh setiap PT sekurang-kurangnya harus mengatur atau menetapkan berbagai hal sebagaimana tercantum dalam butir a hingga j di atas. Jadi, misalnya saja harus dapat ditetapkan standar mutu yang menetapkan tolok ukur minimum yang berlaku pada suatu PT tentang (1). jenis

sarana dan prasarana apa saja yang harus disediakan oleh penyelenggara PT yang bersangkutan (2). perlengkapan minimum yang harus tersedia pada setiap laboratorium di dalam lingkungan PT yang bersangkutan (3). rasio luas ruang kuliah untuk tiap mahasiswa (4). rasio buku teks untuk setiap matakuliah untuk setiap mahasiswa yang harus tersedia di perpustakaan PT dan seterusnya, hingga standar tentang bagaimana PT tersebut harus memelihara seluruh sarana dan prasarana yang tersedia secara berkala dan berkelanjutan.

Sebagai contoh berikut ini akan diuraikan secara singkat beberapa standar mutu yang terdapat di dalam kelompok Standar Sarana dan Prasarana berdasarkan praktek baik pada beberapa PT:

1. Standar Prasarana dan Sarana bangunan, kesehatan serta ketenangan lingkungan
2. Standar Prasarana dan Sarana fasilitas pembelajaran (di dalam dan di luar ruang).
3. Standar Prasarana dan Sarana sumber belajar (learning resources)
4. Standar pengadaan, pengoperasian, perawatan dan perbaikan alat
5. Standar prasarana umum berupa air, listrik, dan telepon.

Ad 1. Standar Prasarana dan Sarana (PS) bangunan, kesehatan dan ketenangan lingkungan

Substansi standar ini mencakup infrastruktur perguruan tinggi, harus memenuhi persyaratan teknis dan peraturan bangunan, serta kesehatan lingkungan yang berlaku untuk daerah tersebut, dan dengan memperhatikan pertumbuhan akademik. Standar PS fasilitas pembelajaran mencakup ruang kelas lengkap dengan sarana dan cukup untuk melaksanakan kurikulum. Standar PS laboratorium mencakup peralatan laboratorium, sesuai dengan jenis laboratorium masing-masing program studi. Dalam praktek baik, jumlah butir standar dalam setiap jenis standar ditetapkan oleh program studi, sesuai dengan visi, kebutuhan stakeholders, serta urgensi dan kemampuan program studi yang bersangkutan Standar PS sumber belajar (learning resources) antara lain terdiri atas peralatan, bahan, dan teknologi informasi.

Ad 2. Standar Prasarana dan Sarana (PS) fasilitas pembelajaran

Ad 3. Standar Prasarana dan Sarana (PS) Sumber belajar utama

Substansi standar ini terdiri atas buku-buku teks (perpustakaan/lainnya),

laboratorium, jurnal, majalah, lembar informasi, internet dan intranet, CDROM, dan citra satelit. Sumber belajar harus diseleksi, dipilah, dan disinkronkan dengan tujuan pembelajaran.

Ad 4. Standar pengadaan, pengoperasian, perawatan, dan perbaikan alat

Standar mutu ini sangat diperlukan agar peralatan dapat dioperasikan dengan baik dan sesuai fungsinya. Untuk itu diperlukan pemeriksaan dan perawatan dan apa bila terjadi kerusakan dapat diperbaiki dengan cepat sehingga mengurangi waktu mati (down time) atau out of work dari peralatan tertentu tersebut.

Ad 5. Standar Prasarana dan Sarana (PS) umum

Standar mutu tentang penyediaan dan ketersediaan air, listrik, dan telepon merupakan bagian penting dalam kegiatan perguruan tinggi, karena itu perlu dikelola dengan baik. Untuk itu diperlukan tatakelola yang jelas dan pasti sehingga penyediaan prasarana-sarana umum terselenggara secara baik dengan keandalan tinggi.

Proses penyusunan standar PS tidak berdiri sendiri, tetapi dilaksanakan bersama-sama dengan penyusunan standar akademik secara keseluruhan dan lengkap. Hanya saja tiap PT dapat menentukan butir mutu yang akan diprioritaskan untuk dilaksanakan. Penyusunan standar dilakukan oleh suatu tim ad hoc yang diangkat oleh pimpinan PT. Tim terdiri atas wakil-wakil tingkat perguruan tinggi dan fakultas. Tim seperti ini terkadang dirasa terlalu besar, sehingga dapat menurunkan efisiensi kerja dan menyebabkan perlu waktu lama untuk menghasilkan standar. Untuk menghindari tim yang terlalu besar, maka anggota tim tidak diambil dari semua fakultas, tetapi diambil dari wakil cluster atau kelompok bidang ilmu.

Dalam pembuatan standar PS perlu dipertimbangkan standar PS untuk gedung. Standar PS gedung harus memenuhi persyaratan teknis dan peraturan bangunan, serta kesehatan lingkungan yang ditentukan oleh perguruan tinggi dan departemen teknis terkait. Perlu juga diperhatikan keamanan dan kenyamanan mahasiswa di dalam ruang kuliah, di perpustakaan, dan di laboratorium.

Dalam penyusunan standar, panitia meminta masukan dari fakultas, lembaga, laboratorium, dan unit akademik lain di lingkungan PT. Perlu dikemukakan bahwa penyusunan standar tidak sama dengan penyusunan daftar pengadaan barang. Penyusunan standar tidak menghasilkan daftar yang sangat rinci, tetapi berupa patokan. Yang harus diperhatikan dalam penyusunan standar PS adalah agar PS

dapat digunakan secara optimal dan harus dirawat dengan baik, sehingga PS dapat dipakai secara efektif dengan selalu memperhatikan keamanan penggunaanya.

Draft standar PS yang telah disusun oleh panitia ad hoc PT dapat dikirim ke fakultas-fakultas untuk dikaji ulang, dikoreksi, dan disempurnakan. Hasil kaji ulang ini dipakai oleh panitia untuk menyusun draft akhir standar. Draft akhir dikirim ke eksekutif yang akan mempelajari dan menyempurnakannya lagi, sebelum dikirim untuk dibahas di Senat Akademik untuk diolah dan disahkan menjadi standar mutu Sarana dan Prasarana PT.

3. MEKANISME PEMENUHAN STANDAR PRASARANA DAN SARANA

Dalam usaha pemenuhan standar PS yang telah ditetapkan, langkah pertama adalah sosialisasi standar PS pada seluruh sivitas akademika, terutama pihak pengurus yayasan (bagi PTS), perguruan tinggi, fakultas, jurusan, dan program studi yang berkaitan dengan prasarana dan sarana. Kegiatan sosialisasi dilaksanakan oleh PT bekerjasama dengan organisasi penjaminan mutu yang terdapat di tingkat PT, fakultas, jurusan, dan program studi.

3.1. Pemenuhan Standar PS Bangunan Serta Kesehatan Lingkungan

Infrastruktur perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan teknis dan peraturan bangunan, serta kesehatan lingkungan yang berlaku untuk daerah tersebut. Pengembangan infrastruktur fasilitas harus dituangkan dalam rencana induk (master plan), yang meliputi gedung dan laboratorium. Infrastruktur harus direncanakan secara sistematis, selaras dengan pertumbuhan kegiatan akademis. Dalam arti yang lebih luas prasarana dan sarana mencakup semua aset perguruan tinggi seperti lahan, gedung, air, listrik, telepon, yang semuanya sudah dimiliki oleh perguruan tinggi, sehingga pengadaannya tidak akan dibahas dalam bab ini. Yang penting mengenai aset ini adalah perlunya praktek baik dalam mengelola aset tersebut, agar dapat optimum dalam mendukung pelaksanaan proses pembelajaran. Praktek baik ini meliputi:

- Inventarisasi lahan
- Inventarisasi gedung beserta semua ruang dan kegunaan ruang
- Pemanfaatan lingkungan luar ruang/kelas

Penting untuk pengembangan mutu dan efisiensi perguruan tinggi adalah bila dibuat “Sistem Informasi Lahan dan Bangunan” (SILB). Format sistem informasi ini dapat didasarkan pada keterkaitan lahan dan bangunan dengan unsur lokasi

atau unsur yang menunjukkan letak objek terhadap suatu referensi spasial tertentu. Sistem informasi lahan dan bangunan dapat dikembangkan dengan pendekatan Geographic Information System (GIS), sehingga data lahan dan bangunan dikelola dalam basis data spasial dan basis data atribut. SILB biasanya memuat data seperti data dasar lahan yang berisi informasi tentang data yuridis/legal, data penggunaan lahan, data bangunan (kondisi fisik dan penggunaan), data ruang (kegunaan dan frekuensi penggunaannya,dll) Perguruan tinggi pada umumnya telah mempunyai data ini, sehingga cukup membuat kodifikasi dan memasukkan dalam SILB. Sistem Informasi ini penting dalam pengelolaan dan pengambilan keputusan oleh eksekutif dalam pengembangan perguruan tinggi.

3.2. Pemenuhan Standar PS fasilitas pembelajaran

Perguruan tinggi harus memiliki standar fasilitas pembelajaran, antara lain ruang kelas dan laboratorium harus dilengkapi dengan peralatan yang cukup untuk melaksanakan kurikulum, termasuk bahan dan teknologi informasi yang memadai. Perlu disediakan papan tulis, white board, overhead projector dan pengeras suara. Peralatan teknologi pendidikan yang up to date dan terdistribusi secara efektif, sehingga mudah diakses oleh pengguna.

3.3. Pemenuhan Standar PS Sumber Belajar (Learning Resources)

Sumber belajar mencakup buku teks, brosur, majalah, jurnal ilmiah, poster, lembar informasi, internet, intranet, CD-ROM, peta, foto udara, citra satelit dll. Sumber belajar harus terseleksi dan sinkron dengan tujuan pembelajaran. Perpustakaan digital harus diadakan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Perpustakaan harus mempunyai rekaman elektronik tentang penelitian dan materi acuan dalam bentuk basis data full- text dalam CD-ROM. Teknologi informasi harus diadakan/terpasang dan dimutakhirkan sesuai perkembangan teknologi sehingga mendukung e-learning. Pusat komputer perguruan tinggi harus menyediakan layanan komputer yang aksesibel, dengan jaringan infrastruktur yang memungkinkan masyarakat kampus memanfaatkan secara penuh teknologi informasi, untuk kegiatan pembelajaran, penelitian, pengabdian, dan administrasi.

Perpustakaan perlu diadakan pada tingkat perguruan tinggi, fakultas, dan jurusan. Perpustakaan harus dilengkapi dengan fasilitas ruang baca yang memadai dan fasilitas peminjaman buku dan jurnal sesuai dengan kebutuhan sivitas akademika. Perpustakaan harus membuka layanan baca dan pinjam sekurang-

kurangnya 10 jam per hari. Perlu juga fasilitas peminjaman antar perpustakaan atau minimal komunikasi katalog buku dan jurnal antar perpustakaan dari beberapa perguruan tinggi. Perguruan tinggi perlu mengembangkan perpustakaan digital sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Pengelola perpustakaan harus mengusahakan data elektronis dari penelitian, dan bahan referensi dalam bentuk full-text data bases dalam CD-ROM.

3.4. Pemenuhan Standar Pengadaan, Pengoperasian, Perawatan, dan Perbaikan Alat

Perguruan tinggi memperoleh alat dengan jalan (1) membeli/pengadaan sendiri, (2) hibah yang diperoleh dari dalam negeri, misalnya perusahaan yang menyerahkan peralatan pendidikan atau komputer kepada perguruan tinggi, (3) mengikuti proyek Ditjen Dikti, misalnya pada masa yang telah lalu proyek Asian

Development Bank, Proyek Bank Dunia atau proyek bilateral. Sedangkan kini dimungkinkan dapat diperoleh dari Proyek Hibah Kompetisi. Pengadaan alat yang dimaksud adalah alat untuk proses perkuliahan dan praktikum di laboratorium. Peralatan untuk proses pembelajaran termasuk alat-alat yang ditentukan dalam standar akademik perguruan tinggi, yaitu peralatan dasar seperti papan tulis, white board, overhead projector, pengeras suara, sampai peralatan teknologi pendidikan mutakhir, seperti viewer dan komputer dalam kelas yang dapat dipakai untuk mengakses internet. Makin banyak ruang kelas yang mempergunakan peralatan canggih ini relatif makin baik kualitas proses pembelajaran.

Hal penting yang perlu diperhatikan dalam praktek baik pengoperasian alat adalah peningkatan pemanfaatan alat laboratorium. Pembudayaan pengoperasian dan pengelolaan alat laboratorium merupakan proses yang terus menerus. Setiap kesempatan atau bila tersedia biaya, perlu diadakan penataran teknisi laboratorium. Penataran dilaksanakan sehubungan dengan pengelolaan laboratorium, keamanan pekerjaan laboratorium, perawatan atau kebersihan laboratorium, dan perawatan terencana (planned maintenance). Banyak manfaat yang diperoleh bila pelatihan dilaksanakan secara periodik, sehingga kualitas teknisi dalam mengelola alat dapat terus meningkat. Teknisi laboratorium perlu juga dilatih dalam inventarisasi peralatan, sehingga dapat mengetahui sistem inventarisasi dan dapat mengoperasikan perangkat lunak inventarisasi. Unit pelaksana akademik (UPA) perlu mengimplementasikan komputerisasi peralatan laboratorium sehingga pengelolaan laboratorium dapat terlaksana secara efisien.

Untuk meningkatkan pemakaian peralatan laboratorium maka perlu peningkatan ketrampilan (skill) pekerja laboratorium, juga perlu peningkatan kesejahteraan

pekerja dengan insentif yang cukup dan pengembangan karir yang menarik dan jelas. Perawatan alat dimaksudkan untuk mencegah atau menunda kerusakan alat. Praktek baik dalam perawatan alat adalah disusunnya sistem perawatan alat untuk peralatan yang dipakai dalam proses pembelajaran dan peralatan yang dipakai untuk pelatihan. Manfaat dari sistem perawatan alat adalah sebagai berikut, peralatan senantiasa dapat digunakan bila diperlukan (equipment availability), masa pemakaian alat bertambah sehingga merupakan penghematan karena mengurangi anggaran untuk perbaikan maupun pembelian alat baru yang merupakan investasi yang besar.

Praktek baik dalam perawatan dan perbaikan alat pada umumnya adalah:

- Dibentuk organisasi pada tingkat perguruan tinggi, fakultas, dan jurusan yang bertanggung jawab atas perawatan dan perbaikan alat.
- Disusun tatalaksana (standard operating procedure, manual prosedur) perawatan dan perbaikan alat.
- Dalam rencana kegiatan dan anggaran tahunan (RKAT) dianggarkan dana untuk perawatan dan perbaikan alat.
- Ketrampilan teknisi laboratorium ditingkatkan dengan pelatihan dalam merawat dan memperbaiki alat.

3.5. Pemenuhan Standar Prasarana Umum Berupa Air, Listrik, dan Telefon

Sarana prasarana air, listrik, dan telefon merupakan bagian penting dalam pelaksanaan kegiatan perguruan tinggi. Oleh karena itu perlu dikelola dengan baik dan tersedia tatakelola yang jelas dan pasti, sehingga beban yang harus dibayar untuk pemakaiannya tersebar secara merata sesuai dengan frekuensi pemakaian setiap Unit Pelaksana Akademik (UPA). Dengan tatakelola yang baik, maka keandalan sistem distribusi air dan listrik, serta kontinuitas layanan telefon dapat diharapkan oleh seluruh pengguna di kampus.

Praktek baik perawatan dan pengembangan jaringan listrik, telefon, dan distribusi air sesuai kebutuhan pengguna di kampus. Kebutuhan harus sudah diantisipasi dan pengelolaannya dilaksanakan oleh unit-unit di perguruan tinggi yang bertanggung jawab dalam:

- Pengelolaan dan pengembangan telepon
- Pengelolaan dan pengembangan jaringan listrik dan pengelolaan air bersih.

4. MEKANISME PENGENDALIAN STANDAR PRASARANA DAN SARANA

Manajemen pengendalian standar pada dasarnya diarahkan untuk mengoptimalkan berlangsungnya proses peningkatan kualitas secara berkelanjutan. Dalam hal ini perlu diatur satu siklus SPMB-PS, dengan keyakinan terjadinya peningkatan pada setiap tahun (rentang waktu tertentu) dapat dijamin. Betapapun kecilnya peningkatan apabila selalu ada pada setiap tahun (rentang waktu tertentu), SPMB-PS akan berlangsung baik. Suatu siklus SPMB-PS wajib dirancang terintegrasi dengan SPMB keseluruhan.

Sebagai satu ilustrasi, untuk proses pembelajaran dapat dikembangkan peraturan, pengaturan, dan kesepakatan menyangkut kata-kata kunci berikut ini:

- Pada tingkat perguruan tinggi/fakultas/jurusan, standar PS dinyatakan dalam daftar prasarana dan sarana, serta tersedia organisasi dan tata kerja (OTK) dalam pemakaiannya.
- Pada tingkat program studi, standar PS dinyatakan dalam spesifikasi prasarana dan sarana yang lebih spesifik, terkait dengan implementasi Rencana Program dan Kegiatan Pembelajaran Semester (RPKPS)
- Evaluasi dilakukan terhadap utility factor dan unjuk hasil kinerja pemakaian prasarana dan sarana. Berdasar hasil evaluasi dengan siklus tahunan, setiap tahun dilakukan perbaikan standar dan penjaminan dalam SPMB-PS sebagai bagian SPMB keseluruhan.

BAB VIII

PEDOMAN DAN PRAKTIK BAIK STANDAR PENGELOLAAN

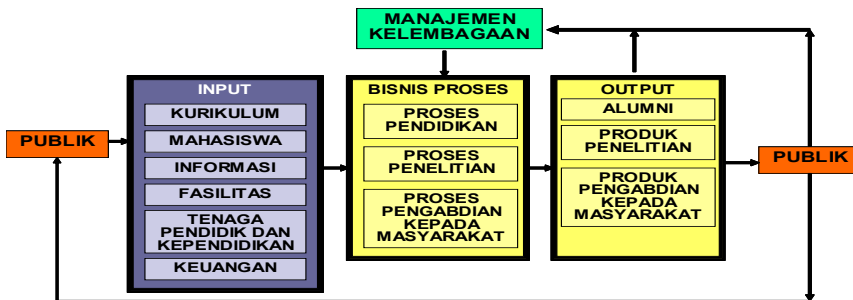
1. PENDAHULUAN

1.1. Proses utama Pendidikan Tinggi

Perguruan tinggi merupakan lembaga yang memiliki fungsi dan kompetensi dalam menjalankan dan mengembangkan proses pendidikan tinggi, mengkaji dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (iptek), serta menerapkan keunggulan iptek tersebut untuk kemanfaatan bagi masyarakat dan kelestarian lingkungan. Di samping melaksanakan fungsi tersebut di atas, perguruan tinggi juga menjadi salah satu pilar dalam upaya menegakkan demokrasi, menjaga nilai-nilai moral dan kemanusiaan, serta menjunjung tinggi rasa keadilan bagi masyarakat.

Peran perguruan tinggi yang demikian penting tersebut harus didukung dengan upaya-upaya untuk selalu meningkatkan mutu, relevansi, daya saing, tata kelola baik, akuntabilitas, pencitraan publik, serta menjaga pemerataan dan perluasan akses atas layanan pendidikan tinggi bagi masyarakat.

Layanan akademik lembaga pendidikan tinggi dicakup dalam istilah tridarma perguruan tinggi yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dengan memperhatikan karakter pendidikan tinggi dan tuntutan masyarakat atas peran strategis perguruan tinggi, maka proses utama pendidikan tinggi dapat ditunjukkan dengan diagram pada Gambar 1 yang merangkum input, proses, dan output.



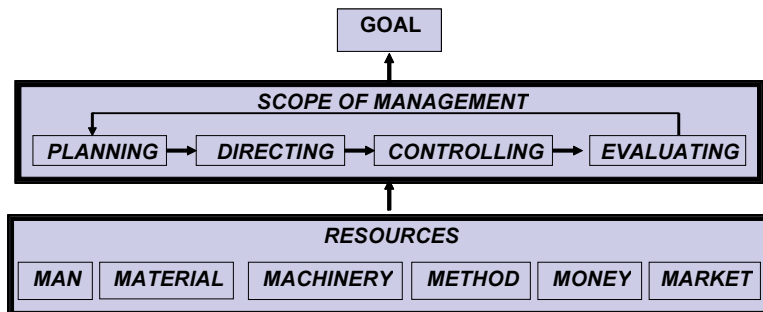
Gambar 1. Proses Utama Pendidikan Tinggi

Untuk melaksanakan tridarma perguruan tinggi diperlukan serangkaian *input* yang mencakup kurikulum, mahasiswa, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, fasilitas fisik, informasi, dan keuangan. *Output* kegiatan tridarma adalah lulusan, karya penelitian, dan karya pengabdian kepada masyarakat. Pengguna *output* kegiatan tridarma adalah kalangan pemerintah maupun swasta.

Untuk mengelola keseluruhan proses dan berbagai faktor *input* dan *ouput* diperlukan suatu manajemen kelembagaan yang tepat. Ada suatu keyakinan bahwa semakin baik *outputs* suatu perguruan tinggi, maka penghargaan masyarakat terhadap perguruan tinggi tersebut akan semakin baik dan berdampak pada *input* yang semakin baik pula.

1.2. Manajemen Kelembagaan

Manajemen merupakan langkah dinamis dan sistematis menuju pencapaian tujuan dengan menggunakan dukungan sumber daya yang tersedia (sumberdaya manusia, bahan, peralatan, metode kerja, modal, dan potensi pasar). Kegiatan manajemen mencakup perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, dan evaluasi. Tujuan dalam manajemen pendidikan tinggi memiliki target yang bergerak (*'moving target'*) yang ditetapkan dengan melihat tuntutan kebutuhan internal dan eksternal serta kesiapan sumber daya yang dimiliki. Sehubungan dengan hal itu, pengembangan manajemen perlu disertai dengan upaya penguatan terus-menerus sumberdaya yang dimiliki sehingga dapat mendukung pencapaian tujuan secara berkelanjutan. Pada Gambar 2 ditunjukkan hubungan antara sumber daya, lingkup manajemen, dan tujuan.



Gambar 2. Prinsip Dasar Manajemen

Manajemen kelembagaan diharapkan dapat menghasilkan layanan tridarma perguruan tinggi yang terwadahi oleh organisasi formal yang memiliki kekuatan hukum. Dengan cara demikian diharapkan masyarakat dapat memperoleh layanan pendidikan tinggi secara berkelanjutan dengan rasa aman dan kepercayaan tinggi. Selanjutnya dalam kerangka hukum formal berbagai bentuk kesepakatan antar pihak perlu dituangkan dalam perjanjian yang bersifat tertulis sehingga mempunyai kekuatan hukum formal.

1.3. Dasar Hukum dan Kebijakan tentang Manajemen Kelembagaan

Prinsip manajemen kelembagaan pendidikan tinggi diatur dalam **UU No. 20/Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas)**

Pasal 51 ayat 2:

“Pengelolaan satuan pendidikan tinggi dilaksanakan berdasarkan atas prinsip otonomi, akuntabilitas, jaminan mutu dan evaluasi yang transparan”.

Sesuai prinsip otonomi dan akuntabilitas tersebut setiap perguruan tinggi diharapkan dapat merumuskan visi dan misi yang diemban, proses utama pendidikan yang diselenggarakan, dan wadah kelembagaannya.

- Rencana Strategis Pendidikan Nasional 2007-2025

- | | | |
|---------------|---|---|
| Pilar Pertama | : | Pemerataan dan Perluasan Akses |
| Pilar Kedua | : | Peningkatan Mutu, Relevansi, dan Daya Saing |
| Pilar Ketiga | : | Penguatan Tata Kelola, Akuntabilitas, dan Pencitraan Publik |

- Higher Education Long Term Strategy (HELTS) 2003-2010

- | | | |
|-----------------------|---|-------------------------------|
| Pokok Pikiran Pertama | : | <i>Nation Competitiveness</i> |
| Pokok Pikiran Kedua | : | <i>University Autonomy</i> |
| Pokok Pikiran Ketiga | : | <i>Organizational Health</i> |

Pokok pikiran ketiga dalam HELTS 2003-2010 tersebut menetapkan *Organization Health* dengan beberapa *point* penting antara lain: *University Governance*, *Capacity Buidling*, *Human Resources*, *Financial Performance*, dan *Quality Assurance* sebagai pikiran dasar tentang manajemen kelembagaan di perguruan tinggi.

2. MEKANISME PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN

Standar disusun dengan memperhatikan proses utama pendidikan tinggi, prinsip-prinsip manajemen kelembagaan dan peraturan-peraturan yang berlaku serta kebijakan manajemen perguruan tinggi.

2.1. Penetapan Visi, Misi, Strategi dan Program yang Jelas

Dalam mendirikan sebuah perguruan tinggi para pendiri yang dapat berasal dari pemerintah maupun masyarakat tentu memiliki alasan dan maksud yang kuat. Perumusan alasan dan maksud tersebut perlu dituangkan ke dalam visi, misi, nilai-nilai dan strategi pengembangan perguruan tinggi tersebut. Dokumen-dokumen yang memuat pokok pemikiran dasar manajemen kelembagaan adalah STATUTA bagi perguruan tinggi negeri dan perguruan tinggi swasta serta Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART) bagi perguruan tinggi berstatus BMHN.

Konsep dasar pendirian perguruan tinggi selanjutnya perlu dijabarkan ke dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) dan dijabarkan lebih lanjut pada tataran operasional ke dalam dokumen Rencana Operasional (Renop) yang memuat sasaran-sasaran baik yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif. Kedua dokumen itu menjadi dasar pelaksanaan program kerja oleh para pimpinan dan seluruh *stakeholders* perguruan tinggi.

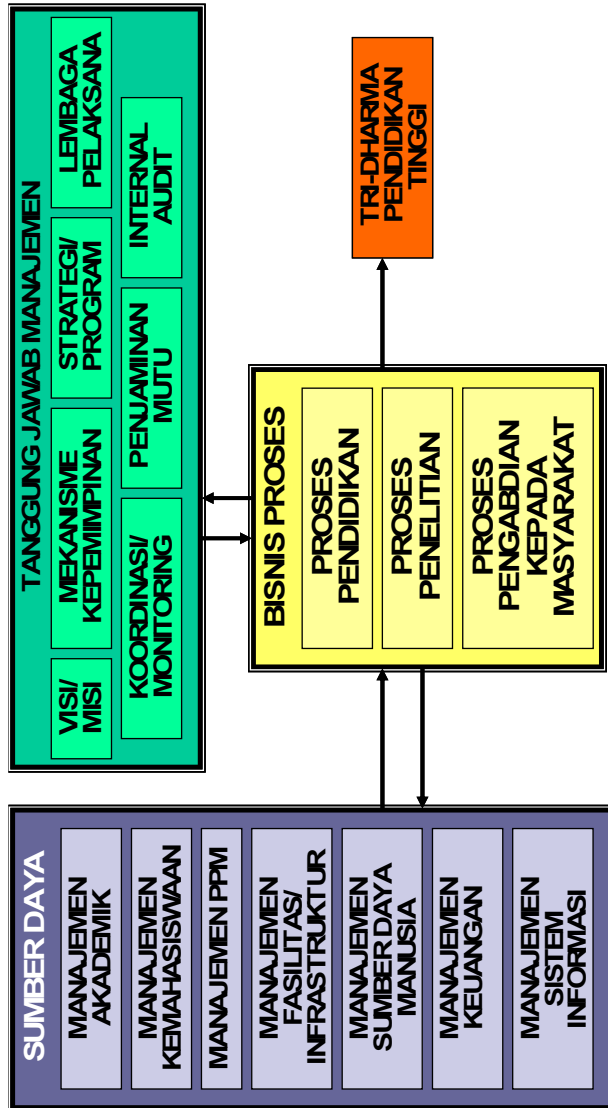
2.2. Penetapan Mekanisme Kepemimpinan yang Efektif

Perguruan tinggi harus memiliki mekanisme kepemimpinan untuk melaksanakan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan dalam dokumen statuta, renstra, dan renop tersebut. Pemimpin perguruan tinggi dipilih melalui suatu mekanisme yang ditetapkan oleh peraturan perundangan yang berlaku. Mekanisme kepemimpinan harus diselenggarakan secara transparan dengan melibatkan sivitas akademika perguruan tinggi. Penetapan pimpinan perguruan tinggi akan diikuti oleh penetapan pimpinan lembaga/unit lain di lingkungan perguruan tinggi. Mekanisme penetapan kepemimpinan tersebut menjadi dasar legitimasi seorang pemimpin dalam mengarahkan dan mengkoordinasikan seluruh sumber daya yang dimiliki perguruan tinggi dalam menjalankan strategi dan program untuk mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran.

2.3. Pembentukan Kelembagaan yang Efektif dan Efisien

Untuk melaksanakan statuta, renstra dan renop diperlukan lembaga-lembaga atau unit-unit dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) yang saling mendukung dan melengkapi. Besar atau kecilnya lembaga/unit disesuaikan dengan tupoksi dan pertimbangan efisiensi serta efektifitas kinerja lembaga/unit tersebut. Bentuk lembaga/unit tersebut harus mempertimbangkan hubungan kerja vertikal ke atas dan ke bawah dan hubungan horisontal dengan lembaga di sampingnya untuk menjaga fungsi koordinasi dan komunikasi antar lembaga di dalam maupun di luar organisasi.

Pembentukan kelembagaan harus didasarkan pada suatu bentuk keputusan yang berkekuatan hukum formal dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundangan yang berada di atasnya, misal: Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Keputusan Presiden, Keputusan Menteri, Keputusan Dirjen, dll. Gambaran umum tentang peran masing-masing tupoksi dan kelembagaan dalam menunjang proses utama pendidikan tinggi dapat dilihat pada Gambar 3.



Gambar 3. Manajemen Kelembagaan Pendidikan Tinggi

Lembaga-lembaga dan unit-unit di lingkungan perguruan tinggi mengatur penggunaan sumber daya dalam menunjang proses utama untuk menghasilkan *output*, yaitu alumni dan karya-karya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

2.3.1. Manajemen Akademik

Unsur utama manajemen akademik yaitu perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, layanan sarana penunjang proses pembelajaran, dan penjaminan mutu proses pembelajaran. Proses utama manajemen akademik meliputi: seleksi calon mahasiswa baru, pendaftaran, pembayaran SPP dan pengisian KRS, pembelajaran di kelas dan di luar kelas (*laboratorium, workshop, studio* dan perpustakaan) serta berbagai kegiatan penunjang kemahasiswaan seperti: kegiatan minat dan bakat, penalaran dan kesejahteraan mahasiswa. Keseluruhan proses ini disusun dan dievaluasi dalam kerangka acuan sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi. Pengembangan manajemen akademik tersebut akan semakin kompleks dengan banyaknya jumlah mahasiswa yang tercatat dalam perguruan tinggi, sehingga sistem administrasi perlu dilaksanakan dengan rapih dan didukung dengan sistem informasi yang memadai.

Kebijakan manajemen akademik ditetapkan oleh pimpinan perguruan tinggi dan operasionalisasinya dilaksanakan oleh beberapa lembaga/unit yang relevan seperti: Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK), Kepala Bagian Akademik, Pusat Penjaminan Mutu (PPM), Pusat Pengkajian dan Pengembangan Akitifitas Instruksional (P3AI), dan berbagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) untuk penunjang kegiatan akademik (seperti: UPT Multi Media, UPT Perpustakaan, UPT Pusat Komputer, UPT Penerbitan dll).

2.3.2. Manajemen Kemahasiswaan

Perguruan tinggi perlu mengembangkan berbagai layanan yang melengkapi kegiatan mahasiswa selain proses proses pembelajaran di kelas dan laboratorium. Kegiatan kemahasiswaan antara lain terdiri atas: pengembangan minat dan bakat, pengembangan kegiatan penalaran dan pengembangan fasilitas kesejahteraan untuk mahasiswa. Kegiatan-kegiatan tersebut perlu didukung dengan berbagai fasilitas penunjang dan organisasi yang mengelolanya. Fasilitas tersebut dapat berupa: asrama mahasiswa, fasilitas olahraga, kantin, berbagai toko yang menyediakan kebutuhan mahasiswa, sarana kesehatan dll. Organisasi pengelola fasilitas tersebut perlu dibentuk khusus dan dalam melaksanakan tugasnya harus berupaya untuk

dapat menampung berbagai aspirasi mahasiswa yang sangat beragam.

Manajemen kemahasiswaan tersebut secara kebijakan di bawah pimpinan universitas dan secara operasional dilaksanakan oleh beberapa lembaga yang relevan seperti: Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK), Kepala Bagian Kemahasiswaan, dan berbagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) untuk menunjang kegiatan kemahasiswaan (seperti: UPT Asrama, UPT Fasilitas Olahraga, UPT *Medical Centre*, UPT SAC dll).

2.3.3. Manajemen Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Salah satu keluaran perguruan tinggi adalah karya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Karya tersebut merupakan hasil dari proses penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh tenaga pendidik dan kependidikan beserta mahasiswa, sebagai respon atas kebutuhan yang berkembang di masyarakat dan tuntutan untuk selalu mengembangkan iptek. Kegiatan tersebut memerlukan dukungan sumber daya perguruan tinggi yang harus dikelola secara profesional.

Manajemen penelitian dan pengabdian kepada masyarakat tersebut secara kebijakan di bawah pimpinan perguruan tinggi dan secara operasional dilaksanakan oleh beberapa lembaga yang relevan seperti: Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dan berbagai unit untuk menunjang kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (seperti: UPT Laboratorium Terpadu, Laboratorium di tingkat jurusan dll).

2.3.4. Manajemen Fasilitas dan Infrastruktur

Untuk menunjang proses utama pendidikan tinggi maka diperlukan sejumlah fasilitas dan infrastruktur pendidikan yang meliputi: ruang kelas, laboratorium, studio, *workshop*, perpustakaan, ruang dosen dan administrasi, dan berbagai penunjang lainnya, seperti: asrama, fasilitas olahraga, kantin dll. Fasilitas dan infrastruktur tersebut perlu dikelola dengan baik, dengan beberapa tahap pelaksanaan seperti: proses pengadaan, inventarisasi, operasi dan pemeliharaan, perbaikan, penghapusan (bila telah rusak berat) serta administrasi pembukuan yang rapih agar dapat diketahui nilai aset yang dimiliki pada setiap saat.

Manajemen fasilitas dan infrastruktur secara kebijakan di bawah pimpinan universitas dan secara operasional dikelola oleh Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian, dan di tingkat fakultas di bawah Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas dan di tingkat unit dibantu oleh Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pemeliharaan, UPT. Asrama, UPT Fasum dll.

2.3.5. Manajemen Sumber Daya Manusia

Untuk menunjang proses utama pendidikan tinggi, maka sumber daya manusia yang meliputi tenaga pendidik dan kependidikan merupakan faktor yang penting. Manajemen sumber daya manusia meliputi tahapan: rekrutmen tenaga pendidik dan tenaga kependidikan baru, penempatan pada tugas dan jabatan yang sesuai, penyusunan jenjang karir, pelatihan dan penguatan kapasitas diri, penegakan disiplin dan pemberian penghargaan serta persiapan pensiun. Pengembangan sumber daya manusia tersebut perlu didukung oleh sistem administrasi yang rapi yang memungkinkan semua pihak untuk memperoleh akses informasi yang terkait dengan rencana pengembangan karir masing-masing.

Manajemen Sumber Daya Manusia tersebut secara kebijakan di bawah pimpinan perguruan tinggi dan secara operasional dilaksanakan oleh beberapa lembaga yang relevan seperti: Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian, Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas, serta berbagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) untuk menunjang kegiatan sumber daya manusia (seperti: *UPT Medical Centre*, *Koperasi Pegawai*, dll).

2.3.6. Manajemen Keuangan

Untuk menunjang proses utama pendidikan tinggi, maka pembiayaan menjadi faktor kunci yang sangat menentukan keberhasilan program dan layanan kepada masyarakat. Kemampuan untuk merencanakan potensi penerimaan dan rencana pengeluaran yang berimbang dapat mendorong dinamika lembaga dan pertumbuhan menuju pencapaian visi dan misi perguruan tinggi. Manajemen keuangan tersebut perlu didukung oleh kerapian administrasi khususnya terkait dengan kepatuhan dan ketaatan terhadap peraturan perundangan yang berlaku serta akuntabilitas publik yang dituntut masyarakat.

Manajemen keuangan tersebut secara kebijakan di bawah tanggung jawab pimpinan perguruan tinggi dan secara operasional dikelola oleh Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian, Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas, dan unsur pelaksana di tingkat jurusan.

2.3.7. Manajemen Sistem Informasi

Sebagai konsekuensi dari suatu lembaga pendidikan tinggi yang memberikan layanan kepada ribuan mahasiswa, jumlah tenaga pendidik dan kependidikan yang tidak sedikit, banyaknya fasilitas dan infrastruktur serta jumlah uang yang beredar cukup besar, maka manajemen sistem informasi

menjadi suatu keharusan. Manajemen sistem informasi ini meliputi: penyediaan sarana dan prasarana sistem informasi dan *backbone* jaringan telekomunikasi yang memungkinkan informasi proses utama pendidikan tinggi tersebut dapat diakses dengan cepat, akurat dan terpercaya. Model sistem informasi tersebut juga harus memberikan jaminan bahwa layanan informasi kepada masyarakat tidak terhenti karena kerusakan jaringan telekomunikasi ataupun kesalahan dalam perangkat lunak sistem informasi.

Manajemen sistem informasi secara kebijakan di bawah pimpinan perguruan tinggi dan secara operasional dilaksanakan oleh UPT Pusat Komputer. Tiap-tiap unit pelaksana akademik seyogyanya memiliki unsur pelaksana sistem informasi.

2.4. Penempatan Personel yang Tepat

Dengan terbentuknya suatu lembaga yang mampu menjabarkan visi, misi, strategi dalam tataran rencana strategis dan operasional, maka tahap selanjutnya adalah perlunya untuk mencari personel dengan kualifikasi yang tepat pada setiap posisi jabatan untuk menjalankan roda organisasi. Pemilihan personel tersebut dapat dilakukan melalui serangkaian tahap seleksi yang terdiri atas : (i) seleksi administrasi berupa rekam jejak kualifikasi pendidikan dan pengalaman, (ii) seleksi kompetensi dan kesesuaian teknis dengan jabatan yang ditawarkan, dan (iii) seleksi sikap dan *attitude* dalam bentuk model wawancara dan psikotes untuk keputusan dan kepantasan.

3. MEKANISME PEMENUHAN STANDAR PENGELOLAAN

Untuk melaksanakan manajemen kelembagaan tersebut di atas diperlukan beberapa langkah utama sebagai berikut.

3.1. Pemenuhan Visi, Misi, Strategi, dan Program

Untuk mencapai manajemen kelembagaan yang baik, pada tahap awal diperlukan kejelasan visi dan misi dengan memperhatikan aspirasi seluruh *stakeholders* perguruan tinggi. Visi dan misi tersebut menjadi tujuan dan sasaran pengembangan ke depan dan memberikan gambaran atas bagaimana bentuk ideal perguruan tinggi di masa yang akan datang.

3.2. Pemenuhan Mekanisme Kepemimpinan

Peran kepemimpinan menjadi sangat penting dalam menerjemahkan visi dan misi tersebut dalam bentuk suatu program kerja yang konkret, realistis, dan mampu dicapai oleh perangkat kelembagaan yang ada. Seorang pemimpin juga diharapkan mampu membangun motivasi kerja dan lingkungan kerja yang dinamis agar pelaksanaan program kerja dapat berjalan dengan suasana kerja yang kondusif.

3.3. Penguatan Kelembagaan

Setelah suatu lembaga dibentuk sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) dan visi/misi perguruan tinggi, maka perangkat kelembagaan tersebut perlu dilengkapi dengan beberapa instrumen organisasi seperti:

1. Penetapan dasar hukum/aturan dan perundangan yang ditetapkan pemerintah dan dokumen-dokumen acuan kerja yang sah, seperti Statuta, Renstra, Renop,
2. Penetapan deskripsi jabatan dan spesifikasi/ kualifikasi jabatan yang dapat melaksanakan tupoksi tersebut. Penetapan ini dapat dirangkum dalam ketentuan Organisasi dan Tata Kerja (OTK).
3. Penetapan Standar Operasi dan Prosedur (SOP) baik internal kelembagaan maupun antar lembaga dengan sasaran utama memberikan layanan yang efisien dan efektif.
4. Pembakuan mekanisme kerja kelembagaan dan mengupayakan suatu proses sertifikasi eksternal yang dapat memberikan pengakuan bahwa lembaga tersebut telah mampu bekerja dan berkinerja yang optimal.

3.4. Pelatihan dan Sosialisasi

Untuk membangun suatu manajemen kelembagaan yang kuat, maka program pelatihan dan sosialisasi yang dilaksanakan secara terus menerus mutlak diperlukan. Sasaran program ini antara lain untuk membangun kesadaran *stakeholders* internal untuk mencapai visi dan misi perguruan tinggi, membangun kesadaran untuk mengikuti sistem dan mekanisme yang telah ditetapkan, membangun kesadaran atas peran masing-masing jabatan dalam organisasi, serta membangun kesadaran atas perlunya *team-work* dan komitmen bersama untuk mencapai visi dan misi tersebut.

Program pelatihan dan sosialisasi tersebut dapat dilakukan secara berjenjang, sebagai berikut.

1. Tahap rekrutmen tenaga pendidik dan kependidikan baru, yang merupakan tahap pengenalan organisasi dan pendekatan terhadap suasana kerja baru dan sistem/mekanisme dalam organisasi.
2. Tahap sebelum menduduki jabatan baru, yang merupakan tahap pembekalan pada setiap pejabat yang akan mulai bertugas terkait dengan tupoksi masing-masing jabatan dan bagaimana harapan dari pimpinan perguruan tinggi terhadap kinerja masing-masing jabatan tersebut.
3. Tahap pembentukan dan penguatan lembaga baru, merupakan tahap pembekalan kepada pejabat lama/ baru terhadap perubahan/ perluasan/ penguatan tupoksi suatu jabatan tertentu terkait dengan perkembangan kebutuhan dan tuntutan masyarakat.

3.5. Penguatan Suasana Kerja

Pada tahap implementasi, suatu pelaksanaan manajemen kelembagaan yang baik dapat menghasilkan suasana kerja yang kondusif yang melibatkan seluruh *stakeholders* yang terkait dengan pelaksanaan tugas kelembagaan, serta secara dinamis mengikuti perkembangan dan tuntutan masyarakat sebagai pengguna layanan. Keterlibatan setiap anggota organisasi dalam proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dapat menghasilkan rasa ikut memiliki dan bertanggung jawab atas keberhasilan pelaksanaan program kerja.

Perguruan tinggi memiliki tanggung jawab terhadap masyarakat secara luas dan pemerintah. Membangun kepatuhan terhadap peraturan dan perundangan yang menjadi dasar hukum dalam proses pendidikan tinggi merupakan suatu keharusan. Manajemen kelembagaan yang baik tetap mempunyai tanggung jawab terhadap peraturan perundangan yang berlaku dengan mendorong perilaku kepatuhan dan ketaatan dalam bentuk kesadaran internal yang mengakar pada setiap individu dan organisasi.

4. MEKANISME PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN

Proses pengawasan dalam pelaksanaan program kerja di suatu kelembagaan pendidikan tinggi terbagi menjadi 3 (tiga) proses utama, yaitu: pengawasan secara internal, pengawasan secara eksternal, dan akuntabilitas publik.

4.1. Pengawasan Internal

Pengawasan internal dilaksanakan oleh suatu unit independen di bawah pimpinan perguruan tinggi yang di beberapa perguruan tinggi sering disebut sebagai Internal Audit (IA) atau Satuan Audit Internal (SAI) atau Satuan Pengawas Internal (SPI). Fungsi utama unit ini adalah untuk mendampingi semua unit di lingkungan perguruan tinggi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi serta ketentuan yang berlaku.

Ruang lingkup tugas unit audit internal ini dimulai pada saat penyusunan rencana kerja tahunan, pelaksanaan pekerjaan, dan pelaporan hasil capaian program dalam satu kurun waktu tertentu dengan butir-butir pengawasan sebagai berikut:

1. Hasil capaian kinerja suatu unit relatif terhadap perencanaan yang telah disusun
2. Kepatuhan terhadap peraturan perundangan yang berlaku.
3. Kerapian manajemen dalam proses pengadaan barang dan jasa
4. Kerapian manajemen dalam pengelolaan keuangan.

Keempat kerangka acuan tersebut dituangkan dalam suatu borang pemeriksaan yang berisi keseluruhan informasi yang terkait dengan dokumen perencanaan, proses pelaksanaan, dan hasil capaian pada kurun waktu tertentu. Dokumen tersebut dikirimkan secara rutin kepada setiap unit untuk diisi dan menjadi dasar dalam pemeriksaan lapangan. Hasil pemeriksaan audit internal tersebut dapat menjadi dasar pertimbangan pimpinan universitas dalam menentukan kebijakan perbaikan dan pengembangan program pada kurun waktu berikutnya.

4.2. Pengawasan Eksternal

Pengawasan eksternal dilakukan oleh Inspektorat Jenderal, BPKP dan BPK, yang merupakan suatu instansi pengawasan baik di tingkat departemen, pemerintah maupun lembaga tinggi negara. Program pemeriksaan yang dilakukan oleh lembaga tersebut merupakan suatu bentuk pengawasan terhadap kinerja organisasi, kepatuhan, dan ketaatan terhadap peraturan dan perundangan serta sebagai upaya pencegahan terhadap setiap penyimpangan baik yang dilakukan instansi secara prosedural maupun perseorangan yang berindikasi pada tindak pidana korupsi. Mekanisme kerja satuan pengawasan eksternal ditetapkan oleh masing-masing instansi tersebut berdasar peraturan perundangan yang terkait dengan mekanisme audit instansi pemerintah.

4.3. Akuntabilitas Publik

Pada prinsip tata kelola dan akuntabilitas publik, maka pengguna layanan diletakkan pada tempat tertinggi dalam memahami apa kebutuhan atas layanan pendidikan tinggi yang baik. Tingkat kepuasan pelanggan (*'Customer Satisfaction Index'*) menjadi faktor utama dalam menentukan keberhasilan sebuah program. Model pengukuran kepuasan pelanggan dapat dilakukan melalui metodologi kerja sebagai berikut.

1. Penetapan siapa *customer* proses utama pendidikan tinggi? apakah mahasiswa? orang tua mahasiswa? tenaga pendidik dan kependidikan? masyarakat sekitar kampus? pengguna lulusan atau produk perguruan tinggi lainnya?
2. Penetapan kriteria dan sub-kriteria layanan yang dipentingkan oleh *customer* pendidikan tinggi. Penetapan kriteria dan sub-kriteria tersebut dapat dilakukan melalui forum "*Focused Group Discussion*" di antara para *stakeholders*.
3. Penyusunan dan pembagian kuesioner untuk menangkap aspirasi *customer* terhadap layanan pendidikan tinggi dan pelaksanaan simulasi sebagai uji coba ketepatan kuesioner.
4. Analisis data hasil kuesioner disusun berdasar atas beberapa teori penarikan kesimpulan kualitatif dan metode statistik kuantitatif. Hasil pengambilan kesimpulan terhadap unit-unit tersebut akan memberikan klasifikasi/*grouping* tentang unit-unit mana yang memberikan layanan prima dan unit-unit mana yang masih membutuhkan perbaikan dan peningkatan di masa yang akan datang.

Pengembangan manajemen kelembagaan perguruan tinggi akan dapat menghasilkan suatu capaian kinerja optimal apabila:

1. Mampu memilih standar yang tepat dalam menyusun kerangka acuan kerja maupun menggunakan standar tersebut sebagai tolok ukur evaluasi pelaksanaan program kerja.
2. Mampu mengembangkan karakter dan budaya lokal sebagai unggulan dalam membangun manajemen kelembagaan yang kuat.
3. Mampu membangun model pengawasan mandiri yang mengacu kepada standar pengawasan internal dan eksternal sebagai upaya untuk melaksanakan akuntabilitas publik.

BAB IX

PEDOMAN DAN PRAKTIK BAIK STANDAR PEMBIAYAAN

1. PENDAHULUAN

Dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan tinggi, unsur pembiayaan merupakan salah satu unsur utama demi kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan seluruh kegiatan yang dilakukan oleh satuan pendidikan tinggi tersebut. Pembiayaan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada setiap satuan pendidikan tinggi yakni perguruan tinggi (PT) membutuhkan tolok ukur minimum atau standar agar pembiayaan penyelenggaraan kegiatan tersebut dapat berjalan sesuai dengan hukum yang berlaku, sesuai dengan visi, misi, dan tujuan PT, transparan, akuntabel dan bermutu. Hal inilah yang menjelaskan mengapa masalah pengelolaan pembiayaan dalam PT masuk menjadi salah satu komponen dari Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI PT).

Pembiayaan pada PT tidak hanya diperuntukkan bagi kegiatan pembelajaran saja melainkan juga untuk kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (Tridharma PT), serta untuk kesejahteraan Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa juga. Oleh karena itu, standar mutu pembiayaan sebagai salah satu komponen dalam SPMI PT, bertujuan untuk meningkatkan mutu pembiayaan, dan meningkatkan relevansi kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi dengan rencana pembiayaan yang telah ditetapkan. Pembiayaan yang berhasil baik dan bermutu pada PT itulah yang menjadi sasaran atau tujuan dari SPMI PT. Untuk mengukur keberhasilan dan bermutu atau tidaknya pembiayaan PT diperlukan adanya standar mutu yang selanjutnya akan diberi nama Standar Pembiayaan.

Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Pasal 1 butir 10, menyebutkan bahwa Standar Pembiayaan adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun. Standar ini harus ditingkatkan secara terus menerus dari waktu ke waktu, sehingga dapat berkembang dan berkelanjutan. Semakin tinggi standar yang digunakan dalam pembiayaan PT, diharapkan akan semakin bermutu pula hasil kegiatan yang dibiayai. Tentang kata mutu ini, kiranya dapat diartikan sebagai (a) sesuai dengan ‘standar’ (b) sesuai dengan harapan ‘pelanggan’ (c) sesuai dengan harapan ‘pihak-pihak terkait’ (*stakeholders*) (d) sesuai dengan yang ‘dijanjikan’, dan (e) semua karakteristik produk dan layanan

yang memenuhi persyaratan dan harapan. Bila kelima arti tersebut diaplikasikan untuk pembiayaan PT maka hasilnya adalah sebagai berikut.

Pembiayaan pada PT disebut bermutu jika pembiayaan itu, khususnya tentang aspek pengelolaannya, sesuai dengan standar keuangan yang berlaku, misalnya saja standar akuntansi. Pengertian mutu sesuai dengan harapan pelanggan adalah jika apa yang dihasilkan sudah sesuai dengan harapan pelanggan pada saat melakukan ‘transaksi’ dengan penyelenggara/pengelola. Di dalam pembiayaan PT, ‘pelanggan’ dapat diberi batasan sebagai sumber dana, baik berasal dari Pemerintah, Pemerintah Daerah, maupun masyarakat. Bermutu dalam pengertian sesuai dengan harapan pihak-pihak terkait mirip dengan pelanggan, tetapi mencakup pihak-pihak yang lebih luas termasuk mahasiswa, pegawai, dan pimpinan unit kerja. Selanjutnya pengertian mutu sesuai dengan yang dijanjikan adalah pengertian umum untuk menunjukkan, bahwa setiap program harus didahului dengan suatu perencanaan, dan perencanaan itu hakikatnya berisi ‘janji’ yang harus dipenuhi dalam implementasinya. Di dalam pembiayaan PT, yang dimaksud dengan ‘janji’ adalah perencanaan anggaran, yang dalam terminologi lain sering disebut dengan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT). RKAT inilah yang menjadi salah satu indikator keberhasilan pembiayaan pada PT, selain indikator lain yaitu hasil pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran, serta *outcome* atau dampak yang ditimbulkan dari kegiatan dan anggaran yang dikeluarkan/dilaksanakan.

2. MEKANISME PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN

Langkah pertama yang sebaiknya dilakukan oleh PT apabila hendak menetapkan substansi atau isi dari Standar Pembiayaan adalah (a). meneliti terlebih dahulu peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang persoalan pembiayaan pada PT, dan (b). merumuskan substansi atau isi standar mutu sedemikian rupa agar tetap konsisten atau selaras dengan visi, misi dan tujuan PT yang bersangkutan. Ketika merumuskan substansi standar inipun terbuka kemungkinan bagi PT untuk mencari dan menerima masukan / kontribusi pemikiran dari para *stakeholders* dan/atau pihak-pihak lain di luar lingkungan PT apabila memang dipandang perlu.

Apabila melihat pada Pasal 62 PP No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP), diketahui bahwa substansi Standar Pembiayaan pada setiap PT setidaknya mengatur atau menetapkan butir-butir mutu tentang:

- (1) Pembiayaan pendidikan terdiri atas biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal.
- (2) Biaya investasi satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumberdaya manusia, dan modal kerja tetap.
- (3) Biaya personal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan.
- (4) Biaya operasi satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji,
 - b. bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan
 - c. biaya operasi pendidikan tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dan lain sebagainya.

Jadi, Standar Pembiayaan pada PT diharapkan berisi tentang tolok ukur atau kriteria minimum tentang biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal. Luas lingkup ketiga jenis biaya yang masuk sebagai susbtansi atau isi dari Standar Pembiayaan dapat dilihat dari definisi dalam Pasal 62 PP tentang SNP di atas. Tentang luas lingkup dari biaya investasi dan biaya operasi, misalnya, lazimnya dalam praktik penyelenggaraan PT disebut sebagai pengelolaan keuangan PT, yang umumnya terdiri atas komponen-komponen sbb:

1. Proposal Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT);
2. Pembahasan RKAT;
3. Pengajuan Persekot Kerja (PK);
4. Realisasi Dana;
5. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dan Laporan Keuangan;
6. Evaluasi terhadap kesesuaian antara RKAT, Persekot Kerja, dan SPJ;
7. *Auditing* atau Penilaian.

Dengan demikian, contoh penetapan Standar Pembiayaan pada PT dapat dimulai dengan membuat beberapa standar turunannya, yaitu misalnya:

- a. Standar arah kebijakan pengelolaan keuangan;
 - b. Standar proses pengelolaan keuangan; dan
 - c. Standar pertanggungjawaban pengelolaan keuangan
- Standar mutu kegiatan pengelolaan keuangan disusun berdasarkan RKAT,

dengan mengacu kepada sasaran yang ingin dicapai oleh setiap kegiatan itu. Standar ditetapkan dengan mengacu pada visi dan misi PT dan kebutuhan *stakeholders* dalam setiap satuan kegiatan dalam Tridharma PT. PT dapat merumuskan substansi standar sesuai dengan situasi lingkungan internal dan eksternal, yang secara singkat dapat digambarkan melalui analisis lingkungan strategis (*Renstra & Renop*) sebagai bahan untuk penyusunan RKAT setiap kegiatan Tridharma PT.

2.1. Standar Arah Kebijakan Pengelolaan Keuangan

Pengelolaan keuangan merupakan salah satu komponen yang sangat penting dalam mewujudkan *good governance* dalam sebuah institusi tak terkecuali institusi perguruan tinggi. *Good governance* ini mempunyai karakteristik antara lain partisipatif, taat hukum, transparan, responsif, orientasi pada konsensus, kesetaraan, efisien dan efektif, akuntabel, dan bervisi strategis.

Dalam hal pengelolaan keuangan, dari semua karakteristik di atas yang paling utama adalah partisipatif, taat hukum, transparan, efisien dan efektif, dan akuntabel. Penetapan standar arah kebijakan pengelolaan keuangan harus mengacu pada unsur-unsur utama tersebut.

Partisipatif artinya bahwa seluruh *stakeholders* bertanggungjawab terhadap mutu pendidikan dengan turut serta memikirkan partisipasi masing-masing, khususnya dalam hal penggalian dana untuk menunjang kegiatan pendidikan untuk mencapai standar mutu yang telah ditetapkan.

Taat hukum artinya seluruh aktivitas yang berkenaan dengan pengelolaan keuangan dilakukan dengan mematuhi semua aturan yang disepakati dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Aktivitas yang bersifat strategis sebagai sumber pendapatan (*revenue*) diciptakan dan dijalankan mengikuti rambu-rambu hukum maupun peraturan internal. Penggunaan dana diarahkan pada pembiayaan kegiatan dalam rangka pencapaian mutu akademik yang dicita-citakan.

Penggunaan dana harus melalui suatu perencanaan dengan mematuhi tahapan dan aturan yang telah ditetapkan oleh institusi. Seluruh penggunaan dana dipertanggungjawabkan melalui standar pelaporan pertanggungjawaban yang telah ditetapkan institusi.

Transparansi artinya dibangun atas dasar kebebasan arus informasi. Semua informasi tentang pengelolaan keuangan harus secara langsung dapat diterima oleh siapapun yang memerlukan. Informasi harus dapat dipahami dan dipantau.

Efisien dan efektif artinya penggunaan dana atau penganggaran yang efisien dapat dilakukan melalui tahapan perencanaan yang baik. Perencanaan harus dikoordinasikan dengan seluruh unit di perguruan tinggi agar duplikasi kegiatan maupun anggaran tidak terjadi. Efektivitas penggunaan dana dicapai dengan perencanaan yang didasarkan atas rencana strategik dan rencana operasional yang disusun dalam rangka mencapai visi yang ditetapkan.

Akuntabilitas artinya pembuat keputusan yang berhubungan dengan masalah keuangan tidak hanya bertanggungjawab secara internal, melainkan juga bertanggungjawab kepada publik maupun seluruh *stakeholders*.

2.2. Standar Proses Pengelolaan Keuangan

Setelah RKAT disusun, diperoleh jumlah anggaran yang diperlukan untuk membiayai seluruh kegiatan yang direncanakan tersebut. Sejauh mana ketersediaan dana yang dapat dianggarkan untuk melaksanakan RKAT. Untuk menjawab pertanyaan tersebut perlu dilakukan inventarisasi sumber-sumber pemasukan keuangan beserta besaran dananya. Sumber-sumber pemasukan keuangan tersebut antara lain dapat berupa donatur, SPP mahasiswa, SPMA mahasiswa baru, kontrak penelitian, kegiatan usaha, dana rutin pemerintah, pinjaman bank dan lain-lain.

Rencana penerimaan keuangan ini sangat penting karena menentukan keberhasilan implementasi RKAT. Perlu ditetapkan tentang apa yang sebaiknya dilakukan jika estimasi pemasukan keuangan dari sumber-sumber pendapatan yang sudah pasti, ternyata jumlahnya lebih kecil dari anggaran untuk melaksanakan RKAT. Terdapat dua kemungkinan yang dapat dilakukan yaitu merevisi RKAT, atau menciptakan sumber pemasukan baru. Merevisi RKAT dengan menyesuaikan kegiatan terhadap dana yang tersedia sebaiknya menjadi pilihan terakhir, karena pilihan ini akan berdampak pada penurunan capaian sasaran dan tujuan yang telah digariskan dalam rencana strategis. Menciptakan sumber pemasukan baru tidak terbatas pada mencari kontrak penelitian, kegiatan usaha, pinjaman bank yang baru, tetapi dapat juga melalui kebijakan-kebijakan baru seperti melakukan investasi dengan *return* yang cepat dengan resiko kecil, menerapkan manajemen energi untuk menghemat pengeluaran pembiayaan, menerapkan manajemen aset untuk menurunkan pemborosan atau meningkatkan efisiensi (<http://co.stanford.edu/resources/tools/fmg.html>).

2.3. Standar Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan

Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan ditetapkan berdasarkan standar atau sistem akuntansi yang berlaku. Hal ini perlu dilakukan karena selain dapat memperlancar audit atau penilaian, baik secara internal maupun eksternal, dapat pula menjamin ketercapaian mutu dalam pengelolaan keuangan. Audit internal dilaksanakan dalam rangka penyesuaian perencanaan anggaran dan pelaksanaannya, sehingga dengan cepat dapat diketahui kesesuaian dan perubahannya. Kesesuaian antara perencanaan dengan pelaksanaan dapat menjamin mutu ketercapaian program kegiatan, sedangkan ketidaksesuaian atau perubahan diperlukan penjelasan, agar dapat diketahui kendala pelaksanaan sebagai pengalaman (*project experiences*) dalam penyusunan perencanaan keuangan periode berikutnya. Standar akuntansi yang dimaksud antara lain meliputi penyusunan neraca dan penjelasannya, penulisan satuan alokasi anggaran, kodifikasi, dan pelaporannya.

3. MEKANISME PEMENUHAN STANDAR KEUANGAN

3.1. Standar Arah Kebijakan Pengelolaan Keuangan

Sebagai upaya untuk menjamin arah pengelolaan keuangan agar berjalan sesuai dengan yang direncanakan, maka perguruan tinggi harus membentuk badan pengawas internal, misalnya Satuan Pengawas Internal (SPI) atau Satuan Audit Internal (SAI) atau nama-nama lain di perguruan tinggi yang mencakup ranah keuangan. Komitmen terhadap perencanaan anggaran keuangan juga harus dipegang teguh oleh penentu kebijakan perguruan tinggi, dalam mengalokasikan dana untuk setiap kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.

3.2. Standar Proses Pengelolaan Keuangan

Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan pada hakikatnya adalah panduan bagi semua pihak dalam setiap pelaksanaan kegiatan Tri-dharma Perguruan Tinggi. Dengan RKAT diharapkan setiap kegiatan dapat diikuti dan dilacak kesesuaiannya dengan perencanaan. Dengan perkataan lain, setiap kegiatan yang didasarkan atas RKAT dapat dijamin akuntabilitasnya.

Setiap kegiatan sebagai pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dalam jenjang dan unit manapun harus dilaksanakan berdasarkan RKAT. Dengan demikian, setiap kegiatan dapat dipertanggungjawabkan sejak dari perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporannya.

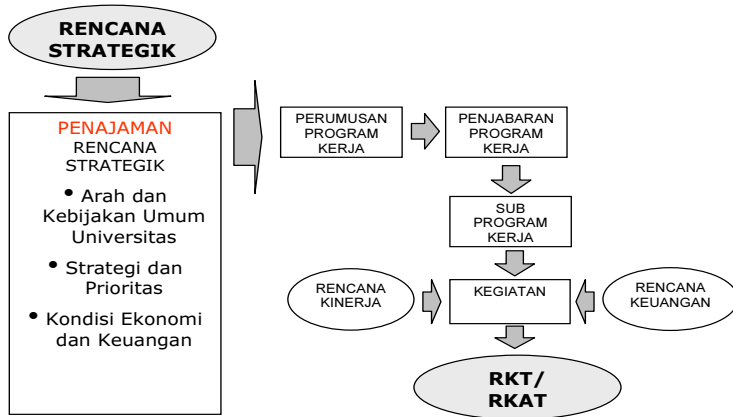
Tahapan penyusunan RKAT dapat diuraikan sebagai berikut. Berdasar visi dan misi perguruan tinggi, disusunlah rencana strategik berupa tindakan, langkah atau cara untuk mencapainya. Rencana strategik tersebut dinyatakan dalam kebijakan-kebijakan yang meliputi bidang pendidikan, penelitian, kerjasama, dan pengabdian kepada masyarakat serta bidang kemahasiswaan, dan bidang-bidang lain sesuai dengan kebutuhan perguruan tinggi yang bersangkutan.

Masing-masing tindakan, langkah atau cara tersebut mempunyai satu atau lebih tujuan yang dijadwalkan akan dicapai dalam kurun waktu tertentu. Tujuan yang bersifat umum dituangkan lagi ke dalam bentuk sasaran yang diprediksikan akan dapat dicapai dalam kurun waktu satu tahun. Sasaran-sasaran tersebut akan dicapai melalui program-program kegiatan. Sebagai langkah pengendali, setelah disusun RKAT lebih baik disertai dengan Rencana Kinerja yang berskala tahunan (RKT), sehingga dapat diketahui secara terukur target sasaran dalam setiap kegiatan. Hal ini sesuai dengan tata alir yang diberlakukan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), yang dikeluarkan oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN). Beberapa perguruan tinggi di Indonesia telah menciptakan sendiri tata alir dalam pengelolaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, terutama mengenai pertanggungjawaban keuangan. Secara ringkas unsurnya terdiri atas Rencana Strategik (Renstra), Rencana Operasional (Renop), Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan diakhiri dengan Laporan Pertanggungjawaban dalam bentuk Laporan Kinerja. Gambar 1 menunjukkan hubungan antara Renstra dan RKAT.

Selanjutnya dalam pelaksanaannya, program harus dapat diukur tingkat keberhasilan atau pencapaiannya melalui indikator tertentu. Indikator kinerja yang ditetapkan harus memenuhi syarat (Anonim, 2000):

- Spesifik dan jelas;
- Dapat diukur secara objektif;
- Relevan;
- Efektif.

HUBUNGAN RENSTRA - RKAT



Gambar 1. Diagram hubungan antara Renstra dan RKAT

Indikator kinerja mempunyai karakteristik antara lain:

- Terkait pada tujuan dan program, serta menggambarkan pencapaian hasil;
- Dibatasi pada hal-hal yang vital dan penting bagi pengambilan keputusan;
- Diutamakan pada hal-hal yang perlu mendapat prioritas;
- Terkait dengan sistem pertanggungjawaban yang memperlihatkan hasil dari kegiatan.

Indikator kinerja mempunyai fungsi:

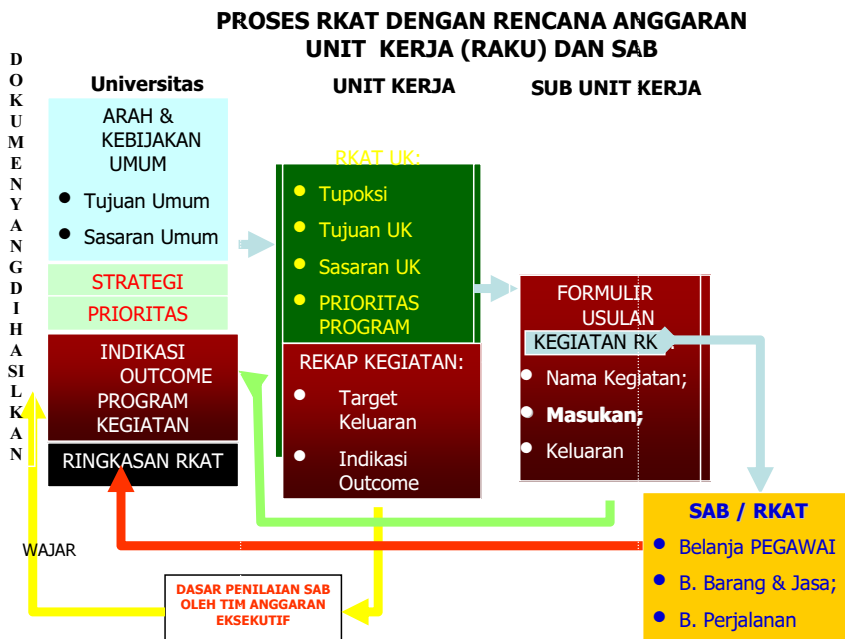
- Memperjelas apa, berapa dan kapan suatu kegiatan dilaksanakan;
- Menciptakan konsensus untuk menghindari kesalahan interpretasi;
- Sebagai dasar pengukuran, analisis, dan evaluasi kinerja.

Sebuah program tidak harus mengacu pada satu tujuan atau sasaran tertentu saja. Sangat dimungkinkan sebuah program yang dilaksanakan dapat sekaligus mencapai lebih dari satu tujuan atau sasaran yang telah ditentukan.

3.3. Realisasi Kegiatan dan Anggaran Tahunan

Salah satu aktivitas paling krusial dalam setiap pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi adalah sistem dan mekanisme realisasi anggaran. Oleh karena itu agar kegiatan tidak terhambat oleh penerapan sistem yang

berlaku, diperlukan panduan pelaksanaan pencairan dana atau realisasi anggaran dalam bentuk bagan alir yang sederhana, mudah dipahami, diketahui semua pihak, dan ditaati oleh semua yang terlibat di dalamnya. Hal ini dapat dikemas dalam bentuk Buku Manual Prosedur yang berisi tahapan-tahapan yang harus dilalui berikut institusi/personel penanggungjawab tiap tahapannya. Gambar 2. berikut ini adalah suatu praktek baik pengelolaan keuangan dalam salah satu aktivitas pendidikan di Perguruan Tinggi.



Gambar 2. Contoh tata alir praktek baik dalam pengelolaan keuangan perguruan tinggi.

4. MEKANISME PENGENDALIAN STANDAR PEMBIAYAAN

4.1. Evaluasi Kegiatan dan Anggaran Tahunan

Tahap akhir dalam pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi berdasarkan RKAT adalah evaluasi kegiatan. Evaluasi dilakukan sebagai pengendalian atas pelaksanaan kegiatan yang telah didasarkan atas RKAT, dan

melibatkan alokasi anggaran dalam satuan anggaran tertentu sesuai dengan tujuan dan sasaran kegiatan. Evaluasi dilakukan terhadap kesesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dan anggaran yang mendukung kegiatan itu. Perubahan jenis kegiatan dimungkinkan sesuai dengan kondisi setempat, tanpa mempengaruhi jumlah nominal anggaran yang ditetapkan dalam RKAT. Perubahan seperti ini diperlukan penjelasan yang rasional tentang jenis kegiatan yang berubah dalam pelaksanaannya, agar dapat dipertanggungjawabkan.

Prosedur pengelolaan keuangan mengharuskan adanya keterlibatan Asistensi Pengendalian Mutu Jurnal (pendampingan pengelola keuangan), yang secara terus menerus membina kualitas publikasi dan pengelolaan jurnal menggunakan pedoman tersebut di atas.

Praktik baik penerapan anggaran tahunan dalam kegiatan pengembangan pendidikan antara lain dapat berujud:

1. Peningkatan kualitas metode pembelajaran di perguruan tinggi, misalnya dari TCL ke SCL;
2. Penerapan pendidikan didukung oleh kebijakan peninjauan silabi mata kuliah yang disesuaikan dengan kebutuhan.

4.2. Standar Pelaporan Keuangan

Pada tingkat perguruan tinggi/fakultas/jurusan/program studi, standar dinyatakan dalam kebijakan pengelolaan keuangan dan standar keuangan. Pengendalian standar dilakukan melalui evaluasi yang dilakukan sesuai dengan siklus penjaminan mutu di masing masing perguruan tinggi (dapat semesteran atau tahunan). Perlu dijadwalkan monitoring dan evaluasi untuk mengetahui apakah standar yang ditetapkan telah dipenuhi dan perlu ditingkatkan lagi.

Beberapa aspek penting dalam pengelolaan keuangan termasuk indikator kinerja seperti yang tercantum dalam Lampiran 1 dievaluasi sebagai berikut:

1. Laporan pertanggungjawaban keuangan tentang evaluasi pelaksanaan kegiatan dan laporan akuntabilitasnya;
2. Evaluasi pelaksanaan anggaran biaya dalam setiap kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dalam RKAT.

Pengendalian standar melalui auditing keuangan

- a. Evaluasi kualitas kinerja keuangan oleh tim pendamping keuangan;
- b. Jumlah dan kualitas pencapaian anggaran sesuai dengan RKAT berdasarkan indikator yang telah ditetapkan.

4.3. Evaluasi atas Akuntabilitas Keuangan dan Ketaatan Pada Hukum

4.3.1. Evaluasi atas Akuntabilitas Keuangan

Evaluasi akuntabilitas keuangan dilakukan pada tahapan-tahapan yang dilalui, mulai dari perumusan perencanaan keuangan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi atas kinerja keuangan dan pelaksanaan pelaporannya (Anonim, 2000).

a) Evaluasi atas proses penganggaran

Evaluasi yang dilakukan berdasarkan pada prinsip bahwa:

- 1) Anggaran yang dibuat oleh perguruan tinggi harus didasarkan pada rencana strategik organisasi;
- 2) Anggaran harus dibuat realistis dengan memperhatikan tingkat capaian kinerja yang diinginkan pada tahun yang bersangkutan;
- 3) Anggaran menyediakan informasi mengenai standar kinerja keuangan;

Berdasarkan pada prinsip-prinsip tersebut, maka langkah-langkah yang dilakukan dalam melakukan evaluasi adalah:

- 1) Meneliti kesesuaian anggaran yang dibuat dengan prinsip-prinsip di atas;
- 2) Meneliti apakah semua kegiatan yang direncanakan telah diakomodasi pembiayaannya dalam anggaran keuangan yang diajukan.
- 3) Meneliti kelengkapan anggaran yang diajukan mencakup sumber pembiayaan dan jenisnya, penerimaan dari negara, rencana investasi, rencana pinjaman, dan lain-lain;
- 4) Meneliti apakah dari jumlah anggaran yang disetujui telah dilakukan penyesuaian yang diperlukan dalam tingkatan kinerja yang diinginkan;
- 5) Meneliti kewajaran standar kinerja keuangan yang dibuat apakah telah mencantumkan rasio kehematan, efisiensi, efektivitas pelaksanaan kegiatan.

b) Evaluasi atas pelaksanaan pembiayaan kegiatan

Dalam pelaksanaan kegiatan perlu difahami peraturan yang mengatur tentang pelaksanaan penerimaan, penyimpangan, penyetoran, dan pengeluaran uang untuk pembiayaan kegiatan. Langkah-langkah evaluasi yang dilakukan adalah:

- 1) Meneliti apakah terdapat hambatan dalam pelaksanaan pembiayaan

kegiatan;

- 2) Meneliti sebab terjadi hambatan tersebut;
- 3) Meneliti hal-hal seperti masalah ekonomi makro atau masalah ekonomi pada umumnya, yang menimbulkan masalah dalam pencapaian tingkat kinerja keuangan;
- 4) Melakukan analisis atas hasil evaluasi di atas.

c) Evaluasi atas kinerja keuangan.

Dalam melakukan evaluasi atas capaian kinerja keuangan perlu dilakukan langkah-langkah berikut:

- 1) Meneliti kewajaran perhitungan capaian kinerja keuangan, termasuk tingkat akurasi data yang dihasilkan, data pembandingan, dan data lain yang berkaitan;
- 2) Meneliti kemungkinan terdapat data lain yang dapat digunakan untuk menilai tingkat capaian yang belum dimanfaatkan;
- 3) Melakukan analisis apakah evaluasi pencapaian kinerja yang dilakukan, menggunakan standard yang telah ditetapkan terlebih dahulu atau standar lain yang mungkin dapat digunakan;
- 4) Meneliti hasil evaluasi atas capaian kinerja, apakah telah mencakup seluruh masalah yang berkaitan dan memiliki alasan yang dapat diterima kewajarannya.

d) Evaluasi atas pelaporan keuangan.

Pelaporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari akuntabilitas keuangan. Oleh sebab itu, perlu dilakukan evaluasi mengenai pelaksanaan pelaporan keuangan yang mencakup langkah sebagai berikut:

- 1) Meneliti mengenai pelaksanaan pelaporan keuangan apakah telah dilaksanakan semestinya dan tidak ditemukan hambatan dalam pelaksanaannya;
- 2) Meneliti apakah telah dilakukan evaluasi atas pelaksanaan pelaporan yang dilakukan;
- 3) Melakukan analisis yang mencakup kewajaran frekuensi pelaporan, kebenaran isi laporan, dan lain-lain.

4.3.2. Evaluasi atas ketaatan pada hukum

Pelaksanaan evaluasi atas ketaatan pada peraturan perundang-undangan mencakup langkah sebagai berikut :

- Meneliti peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan perguruan tinggi, termasuk ketentuan mengenai pengelolaan keuangan dan sumber daya lainnya;
- Meneliti apakah laporan akuntabilitas yang ada telah mengungkapkan dengan jelas dan cukup, semua hal yang menyangkut ketaatan dan ketidaktaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang ada;
- Melakukan analisis mengenai sebab dan alasan yang dikemukakan apabila terdapat pengungkapan ketidaktaatan terhadap peraturan perundang-undangan tertentu.

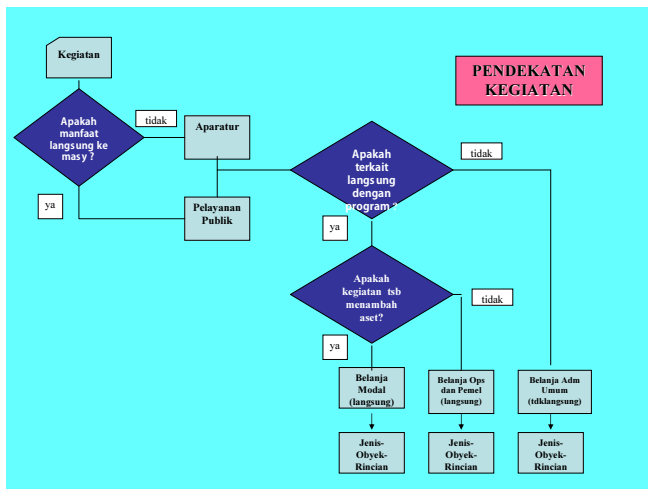
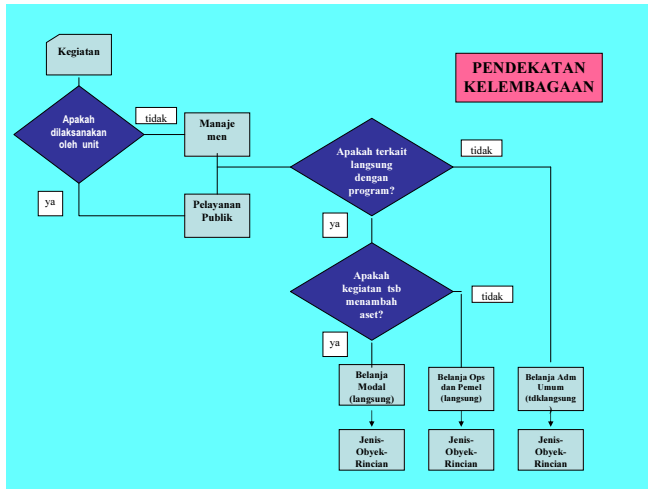
Tahapan dalam penyelenggaraan kegiatan di perguruan tinggi dalam rangka memenuhi standar akuntabilitas kinerja LAKIP dilukiskan dalam diagram Gambar 3.



Gambar 3. Tahapan dalam pengelolaan perguruan tinggi untuk memenuhi akuntabilitas kinerja institusi.

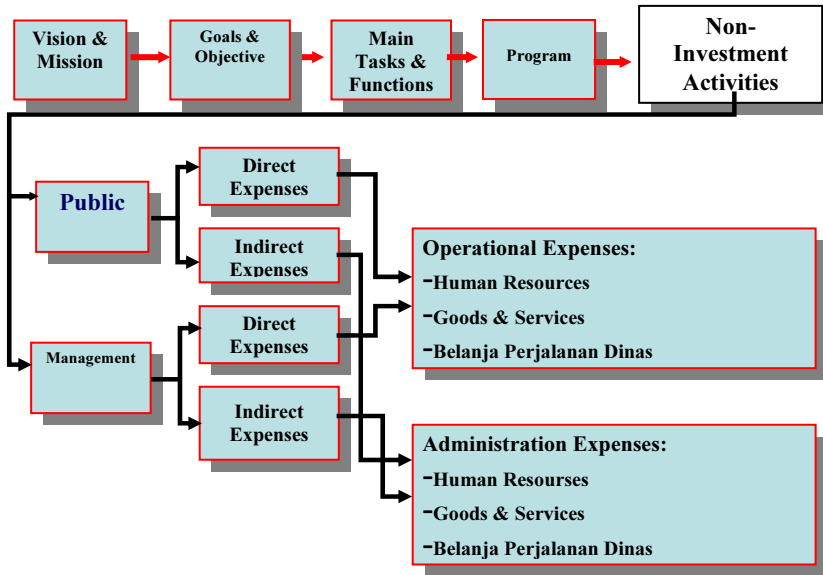
LAMPIRAN

Lampiran 1: Praktek baik Aliran Kas Pengelolaan Keuangan



Lampiran 2: Contoh Penyusunan RKAT Bidang Pendidikan

Discussion of AABP : Understanding Non-Investment Expenditure



Form A.1

Misi :

[illegible]

Rencana Kinerja Tahunan
Tahun

Instansi :

[illegible]

Pengukuran Pencapaian Sasaran Tahun

Instansi :

[illegible]

Pengukuran Kinerja Kegiatan Tahun

Instansi

[illegible]

BAB X

PRAKTIK BAIK

STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN

1. PENDAHULUAN

Paradigma baru dalam sistem pendidikan tinggi yang dituangkan dalam HELTS 2003 - 2010 dan kemudian dijabarkan dalam beberapa peraturan perundangan, antara lain, Undang Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 tahun 2003 (Sisdiknas) dan Peraturan Pemerintah No. 19/2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) telah memberikan wacana kepada Perguruan Tinggi (PT) tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Seyogyanya penerapan sistem penjaminan mutu (*Quality Assurance System*) melingkupi semua proses di dalam sistem pendidikan, mulai dari kualitas masukan mahasiswa sampai penjaminan kualitas lulusan yang dihasilkan. Dalam kesempatan ini, pedoman dan *sharing* praktik baik dalam penjaminan mutu difokuskan hanya pada penilaian pendidikan yang dilakukan oleh Dosen dan oleh PT sebagai institusi penyelenggara pendidikan tinggi.

Dalam PP tentang SNP, proses penilaian pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi terdiri atas; (i) penilaian hasil belajar oleh pendidik (dosen), dan (ii) penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan tinggi. Penilaian hasil belajar oleh pendidik (dosen) dilakukan secara berkesinambungan untuk memantau proses, kemajuan dan perbaikan hasil dalam berbagai bentuk tugas/test/ujian. Sedangkan penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan bertujuan untuk menilai pencapaian standar kompetensi lulusan untuk semua matakuliah.

Lebih lanjut, PP tersebut juga menetapkan bahwa sistem penilaian dan penjaminan standar mutunya ditetapkan oleh masing-masing PT dengan tetap mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan demikian, PT memiliki otonomi dalam menetapkan sistem dan standar mutu dalam penilaian pendidikan. Adapun yang dimaksud dengan Standar Penilaian Pendidikan adalah standar yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur dan instrumen penilaian hasil belajar peserta didik (mahasiswa). Oleh karena itu, diharapkan uraian tentang pedoman dan praktik baik dalam bab ini dapat memberikan inspirasi dan menambah wawasan bagi PT dalam mengembangkan standar mutu penilaian pendidikan.

2. MEKANISME PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN

Sebagaimana disebutkan di atas, Standar Penilaian Pendidikan pada intinya terdiri dari 2 (dua) standar turunan, yaitu (a). standar penilaian pendidikan oleh Dosen, dan (b). standar penilaian pendidikan oleh PT. Kedua standar turunan di dalam kelompok Standar Penilaian Pendidikan ini bertujuan untuk menetapkan tolok ukur minimum penilaian atas hasil dari proses pembelajaran terhadap mahasiswa. Sehubungan dengan hal itu, maka dalam uraian tentang mekanisme penetapan standar penilaian pendidikan ini, masing-masing standar turunan tersebut akan dipaparkan secara berurutan setelah sebelumnya akan diuraikan terlebih dahulu beberapa hal penting yang bersifat umum yang perlu diperhatikan oleh PT, khususnya mereka yang ditugasi untuk membuat standar ini.

2.1. Beberapa hal penting yang perlu diperhatikan ketika hendak menetapkan Standar Penilaian Pendidikan.

Pertama, hendaknya dipahami terlebih dahulu seluruh peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang sistem penilaian pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi. Peraturan perundang-undangan tersebut dapat berupa Undang Undang, Peraturan Pemerintah, ataupun Keputusan Menteri Pendidikan nasional. Tujuannya adalah agar substansi atau isi standar tersebut tidak bertentangan dengan peraturan normatif yang berlaku secara nasional itu. Dengan kata lain, tindakan ini adalah untuk memastikan dipatuhinya ketentuan hukum oleh PT yang bersangkutan.

Kedua, PT juga harus memastikan bahwa substansi standar benar-benar selaras dengan visi, misi dan tujuan dari PT yang bersangkutan. Tujuannya adalah untuk menjamin konsistensi antara visi, misi, dan tujuan institusi dengan sistem penilaian pendidikan yang akan diterapkan pada institusi tersebut. Akan menjadi buruk apabila standar penilaian pendidikan yang akan ditetapkan ternyata bertentangan dan/atau tak ada titik pertautannya dengan apa yang menjadi visi, misi, dan tujuan PT tersebut.

Ketiga, PT juga seyogianya mencari dan memperhatikan masukan / kontribusi pemikiran dari para *stakeholders* termasuk alumni, dan/ atau dari asosiasi profesi. Alasannya, beberapa pihak dari *stakeholders* tersebut umumnya adalah para pihak yang mempekerjakan lulusan dari PT, sehingga dari mereka dapat diharapkan adanya saran atau pemikiran tentang bagaimana sebaiknya sistem penilaian pendidikan pada PT yang

bersangkutan ditingkatkan mutunya. Pada akhirnya nanti, terhadap para stakeholders ini pihak PT dapat pula melakukan uji publik terlebih dahulu tentang substansi dari Standar Penilaian Pendidikan sebelum standar tersebut resmi diterapkan.

Keempat, dalam proses penetapan Standar Penilaian Pendidikan terdapat empat aspek yang perlu mendapatkan perhatian, yaitu:

- Validitas isi dan konsep penilaian pendidikan yang sesuai dengan tujuan penilaian
- Reliabilitas informasi dan konsistensi hasil
- Kepraktisan prosedur dalam melakukan penilaian
- Memberikan efek terhadap sistem pendidikan secara keseluruhan, khususnya pada *improving quality of education system*.

2.2. Beberapa hal penting yang perlu diperhatikan ketika hendak menetapkan standar turunan yaitu Standar Penilaian Pendidikan Oleh Dosen

Walaupun menurut PP tentang SNP, penetapan Standar Penilaian Pendidikan menjadi otonomi PT, namun tidak ada salahnya apabila dalam bab ini disarankan agar PT dalam menetapkan substansi standar penilaian, khususnya penilaian oleh Dosen, mengutamakan terlebih dahulu 3 (tiga) aspek yang perlu ditetapkan standar mutunya, yaitu:

- Metode dan mekanisme penilaian
- Prosedur penilaian
- Instrumen penilaian

Sejalan dengan perubahan paradigma dalam sistem pembelajaran di PT yang mengacu pada pengembangan dan penerapan Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK), ada pergeseran pada aspek *“method of delivery”* atau *“transfer of knowledge”* dalam proses pembelajaran. Perubahan pendekatan dari *“teacher-centered learning”* menuju *“student-centered learning”* membawa konsekuensi pada perlunya perbaikan sistem penilaian pendidikan yang dapat mencerminkan mutu kompetensi lulusan sesuai dengan tuntutan pengguna (*market demand*).

“If we wish to discover the truth about an educational system, we must look into its assessment procedures”, pernyataan tersebut memiliki arti yang cukup mendalam terkait dengan arti pentingnya dan peran suatu proses penilaian dalam sistem pendidikan. Di lain pihak, masih banyak pertanyaan

yang muncul dalam proses penilaian pendidikan, antara lain;

- Apakah yang dimaksud penilaian adalah pemberian angka pada hasil belajar mahasiswa?
- Ranah kemampuan apa yang akan dinilai dari mahasiswa, kognitif, psikomotorik atau afektif?
- Apakah teknik penilaian yang diterapkan sudah tepat sesuai kemampuan mahasiswa secara nyata dan benar?
- Bagaimana cara menilai paper/karangan, syair, matematika, maket, patung, ujian tulis, apakah menggunakan cara yang sama?
- Apakah tes dan ujian tulis merupakan satu-satunya cara yang tepat untuk melihat kemampuan mahasiswa?

Untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan tersebut di atas, perlu rasanya kita samakan persepsi tentang apa yang dimaksud dengan “penilaian” dan lingkup batasannya pada pendidikan. Dalam arti umum, “penilaian” adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian hasil pembelajaran mahasiswa (*learning objectives*). Berikutnya, dimana letak perbedaan antara “tes”, “pengukuran” dan “penilaian”? Kadang-kadang kita sulit membedakan dan sering mencampur adukkan ketiga istilah tersebut. Beberapa sumber pustaka menyatakan bahwa pengertian “Tes” adalah proses untuk mencari/mengumpulkan informasi kemampuan suatu obyek, misalnya; pasien melakukan tes jantung. Tujuannya adalah untuk mencari informasi terkait seberapa tingkat kemampuan kerja/fungsi jantung pada tubuh si pasien “X”. Kemudian, “Pengukuran” adalah pemberian angka pada formula/parameter tertentu, baik dalam bentuk nominal maupun skala, misalnya; denyut nadi si pasien “X” : 80 kali/menit. Sedangkan pengertian “Penilaian” yaitu proses pengambilan keputusan dalam pemberian nilai kualitas suatu obyek, misalnya; karena kondisi si pasien gawat, maka harus segera masuk ruang ICU. Dalam contoh kasus di atas, keputusan yang diambil merupakan akumulasi/rangkaian dari hasil proses sebelumnya, yaitu tes dan pengukuran.

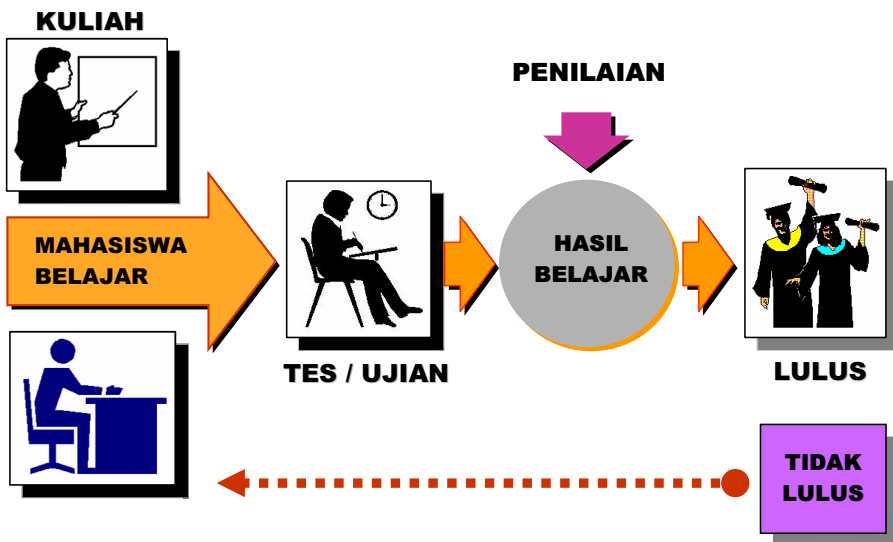
Berikut kita mencoba melihat lebih dalam lagi terkait tujuan kita melakukan penilaian hasil pembelajaran mahasiswa, yaitu antara lain;

- Mengetahui tingkat kemajuan yang telah dicapai oleh mahasiswa dalam suatu kurun waktu proses belajar tertentu.
- Mengetahui posisi atau kedudukan seorang mahasiswa dalam kelompok.

- Mengetahui tingkat usaha yang dilakukan mahasiswa dalam belajar.
- Mengetahui hingga sejauh mana mahasiswa telah mendayagunakan kapasitas kognitif, afektif dan psikomotorik (ranah kompetensi).
- Mengetahui tingkat daya guna dan hasil guna metode yang telah digunakan dosen dalam proses pembelajaran.

Sedangkan kegunaan lebih lanjut dari hasil penilaian nantinya dapat mendukung dalam proses pengambilan keputusan-keputusan yang berhubungan dengan ; (i) proses dan hasil pembelajaran, (ii) diagnosis dan usaha-usaha perbaikan yang berkelanjutan, (iii) *placement test* dan seleksi, (iv) bimbingan dan konseling, (v) kurikulum dan (vi) penilaian kelembagaan.

Ada beberapa model atau metode penilaian hasil pembelajaran yang telah dikembangkan oleh para ahli pendidikan. Pada umumnya yang dijadikan dasar pengembangan model penilaian adalah tujuan yang hendak dicapai dalam melakukan proses tersebut, apa yang akan kita nilai? Metode penilaian yang lazim dilakukan adalah seperti terlihat pada Gambar 1.



Gambar 1. Model penilaian terhadap individual subyek
 (Sumber : Modul “Penilaian dalam Pembelajaran” - Tim KBK Dit.
 Akademik Dikti)

Gambar 1 memperlihatkan proses penilaian yang biasa dilakukan, mulai dari kegiatan perkuliahan (interaksi dan komunikasi antara dosen - mahasiswa), pelaksanaan tes/ujian, penilaian hasil belajar, sampai diputuskan bahwa mahasiswa tersebut lulus atau tidak lulus. Dalam model ini, keputusan akhir didasarkan pada persyaratan-persyaratan yang telah ditetapkan untuk kelulusan, misalnya; jumlah SKS minimum, IPK, dll. Sehingga penilaian suatu matakuliah akan memberikan kontribusi parsial terhadap keseluruhan dari proses penilaian kemampuan mahasiswa. Dengan mencermati model penilaian di atas (Gambar 1), timbul pertanyaan selanjutnya, yaitu bagaimana kita dapat menilai kompetensi seorang mahasiswa yang telah dinyatakan lulus?

Di dalam konsep kurikulum berbasis kompetensi, ada tiga ranah penyusun kompetensi yaitu (i) kognitif (kemampuan berfikir intelektual), (ii) psikomotor (kemampuan motorik yang berhubungan dengan anggota badan) dan (iii) afektif (kemampuan bersikap / menggunakan perasaan, emosi, sistem nilai dan sikap). Dengan mendasarkan hal tersebut, model penilaian yang digunakan harus dapat memberikan keputusan yang menggambarkan tingkat kemampuan / kompetensi secara utuh (integrasi 3 ranah) dari mahasiswa.

Pertanyaan berikutnya adalah bagaimana cara menilai kemampuan kognitif? Apakah cukup dengan ujian tulis? Kemudian, apakah dengan praktikum atau praktek lapangan, kita dapat menilai tingkat kemampuan psikomotor?, dan dengan pertanyaan yang sama, bagaimana kita akan menilai kemampuan afektif?

Gambar 2 mengilustrasikan secara sederhana proses penilaian terintegrasi (*comprehensive assessment*) yang ditujukan untuk dapat menilai tingkat kompetensi mahasiswa/lulusan.



Gambar 2. Model penilaian komprehensif
 (Sumber : Modul “Penilaian dalam Pembelajaran” - Tim KBK Dit.
 Akademik Dikti)

Model penilaian komprehensif menggabungkan beberapa metode penilaian (*assesment*), antara lain; tugas, presentasi, seminar, pemodelan dengan tujuan dapat menilai tiga ranah kompetensi secara terintegrasi dalam proses pembelajaran, dan sebagai kesimpulannya adalah mahasiswa berkompeten atau tidak.

Dalam praktek di lapangan, untuk mendapatkan penilaian yang lebih berkualitas dari hasil pembelajaran, sering digunakan kombinasi dua model penilaian tersebut di atas, model individual subyek dan model komprehensif. Sebagai contoh beberapa metode penilaian yang sering digunakan antara lain; tes tertulis pada ujian tengah semester atau ujian akhir, jumlah kehadiran, pre - post praktikum, *quiz* atau assignment, keaktifan dalam mengikuti perkuliahan di kelas, dll.

2.3. Beberapa hal penting yang perlu diperhatikan ketika hendak menetapkan standar turunan yaitu Standar Penilaian Pendidikan Oleh Perguruan Tinggi (institusi)

Standar mutu penilaian pendidikan oleh institusi atau PT diartikan sebagai tolok ukur minimum yang ditetapkan oleh PT untuk mengukur hasil belajar mahasiswa, berupa hasil belajar untuk setiap matakuliah, setiap semester, dan pada setiap tahap studi hingga tahap studi terakhir yaitu kelulusan mahasiswa dari program studi yang bersangkutan. Standar ini dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap lulusan dari masing-masing program studi memperoleh nilai akhir sesuai dengan standar institusi yang satu atau seragam. Dengan kata lain, tidak dimungkinkan terjadinya perbedaan ukuran penilaian dari setiap program studi, setiap matakuliah, ataupun dari setiap dosen.

Sebagai contoh, apabila seorang lulusan dari Fakultas Ilmu Ekonomi dinyatakan lulus dengan IPK 3.00 maka standar IPK 3.00 yang dipakai untuk Fakultas Ilmu Ekonomi ini harus sama dengan yang dipakai untuk menilai IPK lulusan dari Fakultas lain di dalam institusi yang sama. Hal yang sama juga berlaku untuk standar atau tolok ukur penilaian setiap matakuliah dari setiap Dosen, khususnya apabila matakuliah tersebut diajarkan oleh beberapa Dosen dalam kelas parallel. Misalnya, standar nilai A yang dipakai oleh Dosen pengajar matakuliah X seharusnya juga sama dengan yang dipakai oleh Dosen pengajar matakuliah P, Q, Z dstnya; atau bila matakuliah yang sama diajar oleh Dosen kelas parallel yang berbeda, maka standar penilaian yang diterapkan oleh para Dosen itu juga harus sama, yakni standar penilaian yang ditetapkan oleh institusi.

Oleh sebab itu, PT dalam menetapkan substansi Standar Penilaian Pendidikan Oleh Institusi atau PT ini, seyogianya mencantumkan atau mengatur hal-hal berikut ini:

- a. Sistem penilaian pendidikan yang disesuaikan dengan jenjangnya, yaitu jenjang pendidikan Diploma, Sarjana, Magister, dan Doktor.
- b. Kemudian sistem penilaian untuk masing-masing jenjang pendidikan tersebut perlu dijabarkan lagi menjadi:
 - penilaian hasil belajar mahasiswa pada setiap matakuliah, yang berlaku untuk semua fakultas/jurusan/program studi, termasuk di sini antara lain menetapkan tentang jenis-jenis komponen penilaian, komponen kegiatan yang dinilai, bobot/persentase nilai untuk

- masing-masing komponen kegiatan sesuai dengan karakteristik matakuliah, metode penilaian yang digunakan, dan kriteria nilai akhir (misal, A,B, C, dstnya)
- penilaian hasil belajar mahasiswa pada setiap semester, termasuk di sini misalnya standar tentang penghitungan Indeks Prestasi Semester (IPS), dan jumlah maksimal Satuan Kredit Semester (SKS) yang dapat diambil/ditempuh oleh mahasiswa untuk semester berikutnya berdasarkan IPS yangdicapainya pada semester sebelumnya.
 - penilaian hasil belajar mahasiswa pada tahap pertama masa studi untuk menentukan apakah yang bersangkutan dapat melanjutkan ke tahap berikutnya atau sebaliknya harus berhenti (*drop out*). Dalam konteks ini yang perlu ditetapkan standar mutunya adalah jumlah minimal SKS dan Indeks Prestasi (IP) yang harus dicapai mahasiswa untuk dapat dinyatakan berhak melanjutkan studi ke tahap berikutnya sesuai dengan kurikulum dan karakteristik program studi masing-masing.
 - penilaian hasil belajar mahasiswa pada tahap kedua masa studi untuk menentukan apakah yang bersangkutan dapat melanjutkan ke tahap akhir atau tahap kelulusan.
 - penilaian hasil belajar mahasiswa pada tahap akhir / tahap kelulusan.
- c. Yudisium atau sebutan kelulusan bagi mahasiswa yang telah berhasil melewati masa studi tahap akhir, seperti kriteria untuk sebutan lulus dengan memuaskan, sangat memuaskan, dsbnya.
- d. Administrasi pengolahan nilai hasil belajar mahasiswa, misalnya:
- Berapa lama administrasi fakultas/jurusan harus telah menyerahkan berkas hasil ujian mahasiswa kepada Dosen untuk dikoreksi dan dinilai.
 - Berapa lama Dosen harus menyelesaikan koreksi hasil ujian dan/ atau koreksi terhadap tugas-tugas mahasiswa dan menyerahkan nilai ke administrasi.
 - Berapa lama administrasi harus mengolah seluruh komponen nilai hasil ujian / belajar mahasiswa hingga waktu pengumumannya.

3. MEKANISME PEMENUHAN STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN

Setelah substansi Standar Penilaian Pendidikan selesai ditetapkan dan dinyatakan berlaku, maka tentunya para pihak yang berwenang (misalnya Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Ketua Jurusan, Kepala Program Studi, hingga Dosen, dan bahkan juga pegawai administrasi sebagai tenaga administratif penunjang pendidikan) harus menerapkan / melaksanakan demi terpenuhinya atau tercapainya substansi standar tersebut. Berikut ini pedoman dan sekaligus contoh tentang bagaimana Standar Penilaian Pendidikan, khususnya oleh Dosen, sebaiknya diterapkan dalam rangka pemenuhan/pencapaian substansinya.

a. Metode dan Mekanisme Penilaian

- Tujuan pembelajaran harus disebutkan dengan jelas. Semakin jelas tujuan pembelajaran yang akan dicapai semakin mudah untuk memilih metode penilaian yang sesuai.
- Metode penilaian yang dipilih harus sesuai dengan tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan.
- Metode penilaian yang dipilih diusahakan mampu memberikan *feedback* kepada mahasiswa untuk mengetahui sejauh mana kemampuan mereka dibandingkan dengan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.
- Bila dimungkinkan dapat menggunakan lebih dari satu metode penilaian untuk mengukur suatu tujuan pembelajaran.

b. Prosedur Penilaian

Untuk melakukan pemenuhan standar pada butir mutu prosedur penilaian, beberapa hal yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

- Perlu menetapkan tujuan penilaian yang akan dilakukan sebagai dasar rujukan dalam menetapkan tahapan penilaian secara keseluruhan.
- Perlu melakukan penyelarasan antara tujuan penilaian yang telah ditetapkan dari awal dengan tujuan pembelajaran (*learning objectives*) yang terkait dengan kompetensi yang diharapkan.
- Perlu melakukan pemilihan metode penilaian yang sesuai dan dapat menjawab tujuan dari proses penilaian tersebut, serta hasilnya

dapat memberikan gambaran tentang capaian *learning objectives*.

- Perlu melakukan cek ulang (*chek & recheck*) terhadap cakupan ranah kompetensi yang diukur (kognitif, psikomotor dan afektif) .
- Perlu dilakukan penyusunan kisi-kisi penilaian yang merujuk pada tujuan, dan cakupan penilaian.
- Perlu adanya perencanaan penilaian yang setara, proporsional dengan mengacu pada tahapan sebelumnya.
- Menyusun kompleksitas dan taraf kesukaran soal sesuai dengan kisi-kisi yang telah disusun.

c. Instrumen Penilaian

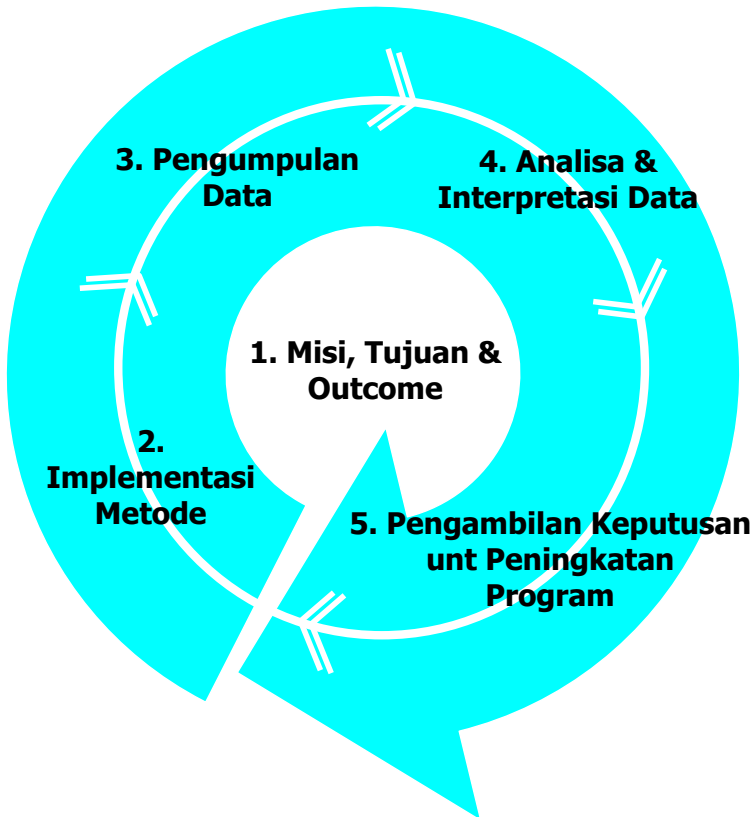
Beberapa hal yang berkaitan dengan tahapan pemenuhan butir standar mutu untuk pemilihan/ penetapan instrumen penilaian yang harus dilakukan, antara lain:

- Penetapan instrumen penilaian harus sesuai dengan **tujuan pembelajaran** (*learning objectives*), sehingga nantinya dapat mengukur tingkat kemampuan/ kompetensi mahasiswa.
- Pemilihan instrumen penilaian harus dikaitkan dengan apa dan siapa yang menjadi **sasaran penilaian**.
- Instrumen penilaian harus mampu untuk menangkap (*capturing*) **pengalaman pembelajaran** mahasiswa.
- Instrumen penilaian harus dapat mengakomodasi keragaman **karakteristik mahasiswa**, baik dari aspek akademik maupun non-akademik.
- Penetapan instrumen harus dapat mengakomodasi lingkup **materi pembelajaran**, sehingga dapat mengukur tingkat pemahaman mahasiswa terhadap materi yang ada.
- Dalam menetapkan instrumen penilaian harus mempertimbangkan ketersediaan **media pembelajaran** yang ada.
- Instrumen penilaian harus mempertimbangkan **karakteristik alat penilaian** yang ada.

4. MEKANISME PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN

Mekanisme pengendalian standar dapat dijabarkan sebagai usaha untuk melakukan proses monitoring dan evaluasi sistem secara periodik dan

menjaga keberlanjutan kualitas. Kedua kegiatan utama ini sejalan dengan prinsip CQI, yang selalu diikuti dengan peningkatan nilai (*value*) standar mutu. Siklus manajemen pengendalian standar secara skematis dapat digambarkan sebagai berikut (Gambar 3).



Gambar 3. Siklus pengendalian standar penilaian pendidikan berbasis *outcome*

Mekanisme pengendalian Standar Penilaian Pendidikan dapat dilakukan dengan melakukan secara kontinyu proses monitoring dan evaluasi sistem pembelajaran yang ada di PT. Berikut dijabarkan beberapa contoh

implementasi proses monitoring dan evaluasi sesuai dengan tingkatan (*level*) sistem penilaian.

a. **Lingkup Matakuliah (*course level*)**

- Evaluasi matakuliah
- Persentase "*class time spent*" dalam proses pembelajaran (*active learning*)
- Jumlah "*student hours spent*" pada aktivitas akademik yang terkait dengan perkuliahan

b. **Lingkup Program Studi (*study program level*)**

- Informasi jumlah mahasiswa yang mengambil matakuliah
- Survei "*tracer study & market signal*"
- Survei persepsi mahasiswa

c. **Lingkup Institusi (*institution level*)**

- Laporan hasil pembelajaran (pola, trend, dan *grading*)
- Laporan tahunan institusi (*institutional benchmarking* dan laju kelulusan)

BAB XI

PEDOMAN DAN PRAKTEK BAIK STANDAR PENELITIAN ILMIAH

1. PENDAHULUAN

Penelitian ilmiah, selanjutnya disebut sebagai penelitian, adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi (UU Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi).

Dalam pendidikan tinggi, penelitian merupakan salah satu dharma perguruan tinggi (PT) yang tak kalah pentingnya dari dharma pendidikan. Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 18 Tahun 2002, perguruan tinggi merupakan salah satu lembaga yang berfungsi membentuk sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta bertanggung jawab meningkatkan kemampuan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian pada masyarakat sesuai dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi. Secara universal, misi utama PT adalah menghasilkan, melestarikan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, dan pada saat yang sama menghasilkan sumber daya manusia yang berilmu pengetahuan, yang pada gilirannya berkontribusi pada kesejahteraan masyarakat. Perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma pendidikan dan penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen dengan seimbang, baik secara individual maupun kelompok.

Selain karena diwajibkan oleh UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, setidaknya ada tiga alasan mengapa dosen pada perguruan tinggi harus melakukan penelitian. Dalam melaksanakan perkuliahan, dosen dapat mengajarkan materi yang mereka kembangkan sendiri dan kuasai dengan baik, sehingga perkuliahan yang mereka ampu menjadi lebih menarik dan bermakna. Dosen juga dapat melatih mahasiswa kemampuan pemecahan masalah dan *learning how to learn* dengan fasih, karena mereka telah dan senantiasa mengalaminya. Selain itu, dosen dapat menumbuhkan keingintahuan dan apresiasi mahasiswa terhadap ilmu pengetahuan, karena mereka tahu betul

betapa indah dan menariknya ilmu pengetahuan tersebut. Di perguruan tinggi, pendidikan dan penelitian bagaikan dua sisi mata uang koin yang walaupun dapat dibedakan namun tak dapat dipisahkan.

Di negara-negara maju, lazimnya hanya mereka yang bergelar doktor yang dapat direkrut menjadi dosen, karena mereka --- pada saat menempuh pendidikan program doktor --- telah dilatih melakukan penelitian. Di Indonesia, harus diakui bahwa hanya sebagian kecil dosen yang bergelar doktor. Karena itu, PT harus berupaya keras untuk memandu, mengelola dan memfasilitasi dosennya dalam melaksanakan penelitian. Ini mencakup penyediaan dana serta sarana dan prasarana yang memadai. Lebih jauh, penelitian yang dilakukan harus ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan, baik proses maupun hasilnya, sehingga pada gilirannya mutu PT pun meningkat. (Dalam pemeringkatan universitas dunia, mutu penelitian merupakan aspek yang sangat menentukan.)

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu penelitian yang dilakukan baik oleh dosen dan/atau mahasiswa pada PT, diperlukan adanya standar mutu penelitian (selanjutnya disebut Standar Penelitian). Standar ini akan berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu dari setiap penelitian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa, mulai dari misalnya tahap pemilihan topik, penulisan proposal, seminar, pelaksanaan penelitian lapangan, hingga penulisan laporan dan/atau diseminasi hasil penelitiannya. Semakin tinggi substansi atau isi yang ditetapkan dalam Standar Penelitian, maka diharapkan akan semakin tinggi pula mutu dari penelitian yang dihasilkan oleh PT tersebut. Standar Penelitian ini merupakan salah satu komponen atau elemen utama dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI PT).

Pada bab ini diuraikan secara ringkas pedoman disertai dengan beberapa contoh atau praktik baik yang diterapkan pada perguruan tinggi tertentu tentang bagaimana dan/atau hal-hal apa saja yang harus diperhatikan dalam upaya penetapan, pemenuhan dan pengendalian Standar Penelitian. Diharapkan uraian ini dapat menjadi inspirasi bagi PT yang akan atau sedang dalam proses menetapkan standar mutu di dalam SPMI PT-nya, khususnya di bidang penelitian.

Perlu diingat bahwa selain UU tersebut di atas, hingga saat ini tidak ditemukan peraturan perundang-undangan yang secara khusus mengatur tentang pelaksanaan penelitian di PT. Artinya, terbuka kesempatan luas bagi setiap PT khususnya yang telah memiliki kemampuan lebih dalam hal sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta memiliki pengalaman yang cukup

teruji dengan jejaring kerjasama penelitian yang luas, untuk menetapkan sendiri substansi Standar Penelitian untuk PT nya dengan kriteria yang lebih detil dan tinggi.

2. MEKANISME PENETAPAN STANDAR PENELITIAN

Penetapan standar penelitian biasanya dilakukan setelah perguruan tinggi menetapkan visi, misi, dan rencana induk pengembangannya. Dalam bidang akademik, perguruan tinggi yang mengemban misi tridharma harus mempunyai agenda yang mencakup penelitian. Untuk melaksanakan dharma penelitian, perguruan tinggi harus mempunyai lembaga atau unit yang mengelola, mengkoordinasikan, memfasilitasi, dan memantau kegiatan penelitian yang dilakukan oleh para dosennya. Selain itu, perguruan tinggi juga harus menyediakan pendanaan serta sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung penelitian. Selanjutnya mutu *output* dan *outcome* penelitian perlu dicanangkan dan dievaluasi secara berkala, sehingga dapat ditingkatkan dari waktu ke waktu.

Dengan demikian, Standar Penelitian yang perlu ditetapkan setidaknya meliputi:

a. Agenda Penelitian

Agenda penelitian berisi antara lain area penelitian yang akan digarap, tujuan/sasaran, dan dapat pula disertai dengan *roadmap* dan/atau target capaiannya, yang menjadi pemandu bagi unit-unit akademik yang melaksanakan penelitian, yakni fakultas, jurusan/departemen, dan pusat (bila ada), serta para dosen di perguruan tinggi yang bersangkutan. Bagi PT yang baru berdiri atau kecil (dalam arti jumlah dosen dan mahasiswanya tidak banyak, atau sumber pembiayaan yang dimiliki masih sangat terbatas), agenda penelitian yang ditetapkan tidak perlu terlalu muluk. Penelitian yang digarap, misalnya, dapat difokuskan pada area tertentu saja, misal pada area ICT, atau penelitian yang hasilnya berkaitan langsung dengan pengembangan atau penyempurnaan kurikulum.

b. Pelaksanaan dan Manajemen Penelitian

Penelitian secara umum dilaksanakan oleh dosen. Namun, bagaimana caranya perguruan tinggi mewujudkan agenda penelitiannya, serta bagaimana caranya perguruan tinggi mengelola, mengkoordinasikan, memfasilitasi,

memantau dan mengevaluasi kegiatan penelitian yang dilakukan oleh para dosennya, merupakan standar yang perlu diperhatikan.

Dapat dimasukkan pula ke dalam kelompok ini standar mutu tentang misalnya jumlah minimal penelitian yang harus dilakukan oleh dosen dalam suatu kurun waktu tertentu, jenis penelitian seperti penelitian individual atau kelompok, penelitian yang mono-disipliner atau yang multi-disipliner, dan sebagainya.

c. Kode Etik dan Metode Penelitian

Patut diperhatikan dengan serius oleh setiap PT bahwa penyelenggaraan penelitian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa benar-benar berjalan sesuai dengan kode etik dan metode penelitian. Ketaatan peneliti terhadap kode etik penelitian sangat penting oleh karena hal ini wujud dari integritas ilmiah peneliti dan tentunya juga institusi tempat peneliti tersebut melakukan kegiatannya, yaitu PT. Kemudian, agar setiap penelitian terjamin validitasnya maka harus dilakukan dengan menggunakan metode penelitian sesuai dengan kaidah masing-masing disiplin ilmu. Hal ini semua menunjukkan betapa perlunya setiap PT membuat standar mutu yang berisi tentang kode etik penelitian dan keharusan bagi setiap peneliti untuk menggunakan metode penelitian yang sesuai dengan bidang ilmu yang diteliti.

d. Pendanaan Penelitian

Sebagian dana penelitian dapat diperoleh melalui hibah kompetisi dari Dikti, Menristek, atau sumber dana lainnya. Namun, seberapa serius perguruan tinggi dalam melaksanakan dharma penelitiannya tampak dari besarnya anggaran yang dialokasikan oleh perguruan tinggi tersebut untuk kegiatan penelitiannya.

Tentang pendanaan ini perlu pula diperhatikan bahwa standar yang bersangkutan harus berisi pula aturan, dan/atau prosedur pengajuan dana atau anggaran penelitian, pencairan dana, penggunaan serta pelaporan penggunaan dana penelitian. Hal ini berlaku sekalipun misalnya dana penelitian berasal dari sumber internal PT itu sendiri, sebab tanpa adanya standar yang mengatur tentang hal-hal yang sifatnya administratif keuangan ini maka bukan mustahil justru akan membuat kegiatan penelitian tersendat-sendat.

e. **Sarana dan Prasarana Pendukung Penelitian**

Pelaksanaan penelitian perlu didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai, seperti perpustakaan (baca: koleksi buku referensi dan jurnal ilmiah) dan laboratorium (termasuk laboratorium komputer dan akses ke Internet).

f. **Output dan Outcome Penelitian**

Output penelitian dapat berupa publikasi, *prototype*, karya, paten dan/atau HaKI; sedangkan *outcome* dapat berupa sitasi, produk baru (yang diindustrikan), penghargaan, atau implikasi kebijakan. Dampak penelitian pada mutu pendidikan di perguruan tinggi yang bersangkutan juga merupakan isu penting. Mutu *output* dan *outcome* penelitian yang diharapkan oleh perguruan tinggi dari para dosennya tentunya perlu ditetapkan dan ditingkatkan dari waktu ke waktu.

Keenam isu besar di atas (butir a hingga f) dapat dirumuskan standar mutunya masing-masing sehingga keenamnya pada akhirnya akan menjadi standar turunan dari standar besarnya yakni Standar Penelitian. Seperti telah disebutkan di atas, setiap PT tetap berkesempatan untuk memperluas dan/atau memperdalam sendiri isu-isu besar di atas, sehingga di sinilah nanti akan tampak perbedaan Standar Penelitian di PT A dengan standar serupa di PT B, C, dan seterusnya.

Hal lain yang perlu diperhatikan pula oleh PT ketika hendak menetapkan Standar Penelitian adalah keterkaitannya dengan substansi standar mutu lain seperti misalnya dengan Standar Kerjasama, Standar Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Standar Dosen. Keterkaitan antarstandar mutu ini jangan luput dari perhatian oleh karena substansi masing-masing standar seyogianya harus saling memperkuat dan konsisten, bukan saling melemahkan.

3. MEKANISME PEMENUHAN STANDAR PENELITIAN

Pemenuhan Standar Penelitian berarti standar atau kerangka acuan kerja yang telah ditetapkan atau disepakati, dalam bentuk agenda penelitian, dijadikan acuan. Dalam pelaksanaannya, langkah-langkah untuk merealisasikan agenda tersebut perlu dibuat lebih rinci lagi dan perlu dipikirkan tindakan tambahan, termasuk tindakan koreksi bila perlu. Agenda penelitian dapat dikatakan terwujud,

memenuhi atau sesuai standar, apabila tujuan tercapai sesuai dengan tata waktu dan tata anggaran yang direncanakan dengan tidak meninggalkan prinsip dasar penelitian. Sejauh mana pemenuhan standar dicapai, dapat diukur dengan menelaah *roadmap* dan/atau target capaian penelitian yang telah ditetapkan. Pemenuhan standar merupakan implementasi nyata agar penjaminan mutu penelitian dapat terpenuhi, dari tingkat institusi hingga para dosen.

- a. Pada tingkat institusi, pemenuhan standar penelitian diawali oleh perguruan tinggi dengan menyusun agenda penelitian, yang menetapkan area penelitian garapan untuk beberapa tahun ke depan.

Sebagai contoh praktek baik, sebuah perguruan tinggi menetapkan agenda penelitiannya melalui suatu keputusan Senat Akademik. Dalam agenda itu, Senat Akademik perguruan tinggi tersebut menetapkan sejumlah bidang prioritas untuk beberapa tahun ke depan, beserta program, sasaran dan indikator keberhasilannya.

- b. Untuk melaksanakan penelitian, selain unit-unit akademik yang ada, yaitu Fakultas dan Jurusan/ Departemen, pusat-pusat penelitian mungkin perlu didirikan sebagai 'rumah kedua' bagi dosen. Di sebuah perguruan tinggi, inisiatif mendirikan pusat dimungkinkan datang dari dosen atau kelompok dosen, namun perguruan tinggi tersebut mempunyai pedoman pembentukan dan pengelolaan pusat-pusat penelitiannya.

Selain pusat penelitian, dapat pula dibentuk kelompok-kelompok penelitian atau kelompok bidang keahlian, untuk mewadahi para dosen yang mempunyai minat pada area penelitian yang serumpun, sebagaimana dilakukan di sejumlah perguruan tinggi.

Selanjutnya, keberadaan lembaga yang mengelola, mengkoordinasikan, memfasilitasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penelitian para dosennya menjadi isu penting. Lembaga tersebut biasanya melapor kepada Wakil/ Pembantu Rektor bidang Adademik.

Sebagai contoh, di banyak perguruan tinggi, lembaga yang melaksanakan tugas tersebut disebut Lembaga Penelitian (Lemlit) atau Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM).

Bagi perguruan tinggi yang menyediakan dana penelitian sendiri, fungsi dan tugas lembaga tadi termasuk membuat mekanisme pendistribusian dana penelitian kepada peneliti (baca: dosen atau kelompok dosen). Ini

mencakup pembuatan pedoman penyusunan proposal dan seleksi proposal penelitian, pemantauan pelaksanaan penelitian, pengumpulan laporan dan hasil penelitian, serta pemeliharaan basis data penelitian.

- c. Penelitian yang baik bukan semata untuk memperoleh hasil yang baik, namun juga memperhatikan kode etik. Oleh karena itu, setiap PT harus membuat kode etik penelitian, sebagai rambu-rambu bagi peneliti dalam melaksanakan penelitiannya. Sebagai contoh, sebuah PT menetapkan kode etik penelitian melalui sebuah SK Senat Akademik.

Dalam melaksanakan penelitian, setiap peneliti tentunya harus menjaga validitas hasil penelitiannya. Ini dilakukan sejak awal, yakni ketika menyusun proposal, dengan menguraikan metode penelitian yang akan dilakukan. Demikian pula ketika peneliti melaporkan atau mempublikasikan hasil penelitiannya, biasanya disertai dengan menjelaskan metode penelitian yang digunakan.

- d. Pelaksanaan penelitian yang bermutu memerlukan pendanaan yang memadai. Sebagian dana dapat diperoleh melalui hibah kompetisi dari Dikti, Menristek, atau sumber dana lainnya. Sisanya mau tak mau harus ditutupi oleh perguruan tinggi. Sebagian dana tersebut dialokasikan untuk insentif bagi dosen yang melaksanakan penelitian.

Sebagai contoh praktek baik, sebuah perguruan tinggi mengalokasikan anggaran untuk penelitian sebesar Rp 10M per tahun. Setiap dosen pada perguruan tinggi tersebut dapat mengajukan proposal penelitian secara kompetitif, kurang lebih seperti mengajukan proposal ke Dikti. Di perguruan tinggi yang lain, sekelompok dosen 'terpilih' diberi dana untuk melaksanakan penelitian dalam bidang tertentu, tanpa harus berkompetisi.

- e. Mutu sarana dan prasarana pendukung penelitian tentunya harus diperhatikan pula. Tanpa sarana dan prasarana yang baik, penelitian yang bermutu sangat sulit terlaksana. Selain menggunakan anggaran perguruan tinggi sendiri, dana untuk meningkatkan mutu sarana dan prasarana dapat pula diperoleh dari hibah kompetisi Dikti.

Sebagai contoh, sebuah perguruan tinggi memperkaya koleksi perpustakaannya dengan berlangganan jurnal *online*, selain mengadakan buku-buku baru.

- f. Mutu *output* dan *outcome* penelitian perlu ditetapkan dan dipantau pencapaiannya. Sebagai contoh, *output* penelitian dalam bidang sains biasanya berupa publikasi. Dalam hal ini perguruan tinggi perlu menetapkan standar bahwa *output* penelitian yang baik adalah yang, misalnya, berhasil dipublikasikan di jurnal bertaraf internasional.

Sebagai contoh praktek baik, sebuah perguruan tinggi menetapkan target bahwa pada setiap tahun, separuh dosennya harus mempublikasikan hasil penelitiannya di jurnal bertaraf internasional. Ini berarti bahwa bila perguruan tinggi tersebut mempunyai 1000 dosen, maka setiap tahunnya ada 500 dosen yang mempublikasikan hasil penelitiannya di jurnal bertaraf internasional.

Pemenuhan standar *output* dan *outcome* penelitian tentunya tidak terlepas dari pemenuhan standar-standar yang dibahas sebelumnya. Bila standar-standar lainnya terpenuhi, maka standar *output* dan *outcome* seyogyanya terpenuhi pula.

4. MEKANISME PENGENDALIAN STANDAR PENELITIAN

Pengendalian standar merupakan tindakan manajemen agar standar yang telah ditetapkan dapat dicapai. Langkah berikutnya ialah meningkatkan standar menjadi standar baru yang lebih tinggi. Dengan demikian, mutu penelitian dari waktu ke waktu akan menjadi lebih baik.

Penjaminan mutu penelitian secara umum identik dengan penjaminan mutu bidang-bidang lain. Pada dasarnya, mutu dapat dibedakan menjadi dua jenis, yaitu mutu dalam persepsi (*quality in perception*) dan mutu dalam kenyataan (*quality in fact*). Mutu dalam persepsi dan mutu dalam kenyataan seharusnya tidak jauh berbeda atau hampir sama. Untuk itu perlu adanya tindakan pengendalian standar. Beberapa hal yang perlu dilakukan antara lain:

- Serangkaian kegiatan yang menilai secara objektif pelaksanaan penelitian.
- Kegiatan membandingkan hal-hal yang telah dilakukan dalam penelitian dengan hal-hal yang belum dilakukan (kemajuan penelitian).
- Kegiatan mencari kesesuaian antara tujuan dan hasil penelitian yang dicapai.

Dalam implementasi tindakan pengendalian (*controlling*) dilakukan dengan kegiatan pemantauan (*monitoring*) dan evaluasi serta audit internal yang semuanya sangat membantu pelaksanaan pengendalian standar penelitian.

Untuk itu sebaiknya ada tim *monitoring* dan evaluasi serta tim audit internal. Sesuai dengan jangka waktu penelitian yang dilakukan, waktu dan periode pelaksanaan kegiatan *monitoring*, evaluasi, serta audit internal sebaiknya juga ditetapkan dengan pasti. Dengan demikian, tata waktu tersebut juga akan dapat digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan penelitian.

Sebagai contoh, *monitoring* atau evaluasi dapat dilakukan dalam bentuk seminar atau lokakarya tentang perkembangan pelaksanaan penelitian, diadakan sedikitnya sekali dalam satu periode penelitian. Selain perguruan tinggi yang bersangkutan, melalui kegiatan ini dosen peneliti juga mendapat masukan yang bermanfaat bagi pencapaian tujuan dan target penelitiannya.

Dalam pengendalian Standar Penelitian, setelah diadakan penilaian baik tidaknya kinerja penelitian atau sesuai tidaknya dengan standar mutu penelitian yang telah ditetapkan, dapat diketahui dengan jelas kendala yang terjadi atau mungkin penyimpangan pelaksanaan penelitian.

(Perlu disadari bahwa mutu dosen sebagai pelaksana penelitian tentunya berpengaruh pada kinerja dan mutu penelitian. Karena itu, dari waktu ke waktu, mutu dosen pun harus diperhatikan dan ditingkatkan, misalnya melalui kegiatan lokakarya penelitian, magang penelitian di perguruan tinggi yang telah maju penelitiannya, atau – bila memungkinkan – dengan menempuh studi lanjut, yakni program doktor.)

Hasil *monitoring* dan evaluasi serta audit internal tentu perlu didokumentasikan. Rekaman perjalanan pelaksanaan penelitian kelak menjadi bahan berharga baik dalam rangka memenuhi dan meningkatkan mutu penelitian maupun me-lakukan pengembangan agenda dan tujuan penelitian.

Dengan prinsip perbaikan terus-menerus, pelaksanaan penelitian dapat diperbaiki sesuai dengan standar yang ditetapkan atau jika kendala terlalu besar perlu diadakan peninjauan kembali agenda, tujuan, *roadmap* dan/atau target capaian yang ada. Bila perlu maka dilakukan perbaikan atau bahkan perubahan agenda penelitian untuk periode yang akan datang.

BAB XII

PEDOMAN DAN PRAKTIK BAIK STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. PENDAHULUAN

Kehidupan dan perkembangan akademik di perguruan tinggi (PT) tidak lepas dari perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (ipteks), serta tuntutan masyarakat, seiring dengan meningkatnya kualitas kehidupan mereka. Di dalam Pasal 24, Butir 2, UU. No. 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional, telah dinyatakan bahwa PT memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan pendidikan tinggi, penelitian ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat. Program penelitian yang dilakukan di PT dituntut untuk menghasilkan produk yang benar-benar berkualitas dan bermanfaat. Sedangkan program pengabdian kepada masyarakat lebih diarahkan pada pemanfaatan dan penerapan hasil penelitian maupun hasil pendidikan di PT, untuk pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat. Ketiga aspek tersebut terangkum dalam kurikulum yang padu. Demikian pula Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian PT dalam Pasal 5 ayat (2) nya menyebutkan bahwa Pengabdian kepada masyarakat merupakan unsur pelaksana di lingkungan PT untuk menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan ikut mengusahakan sumber daya yang diperlukan masyarakat serta mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan. Strategi – Jangka Panjang Pendidikan Tinggi 2003 2010 (HELTS) juga menyebutkan bahwa daya saing bangsa seyogyanya ditumbuhkan melalui pengembangan dan layanan masyarakat sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari pendidikan.

Menurut buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang dikeluarkan oleh DP3M Dikti (2002), pengabdian kepada masyarakat oleh PT diartikan sebagai pengamalan ipteks yang dilakukan oleh PT secara melembaga melalui metode ilmiah langsung kepada masyarakat (di luar kampus yang tidak terjangkau oleh program pendidikan formal) yang membutuhkannya, dalam upaya menyukseskan pembangunan dan mengembangkan manusia pembangunan. Pengabdian kepada masyarakat di PT dapat dipersepsi sebagai industri pelayanan, dikembangkan antara lain dalam bentuk Pendidikan kepada Masyarakat, Pelayanan kepada Masyarakat,

Pengembangan Wilayah, Kaji Tindak (*action research*) dan Kuliah Kerja Nyata.

Produktivitas sebagai salah satu unsur mutu kegiatan akademik di PT - termasuk produktivitas kegiatan pengabdian - hendaknya memiliki sifat-sifat yang sesuai dengan kebutuhan, tujuan dan harapan *stakeholders* secara terpadu, harmonis dan sinergis. Terdapat dua jenis *stakeholders* PT, yaitu *stakeholders* eksternal dan internal. *Stakeholders* eksternal antara lain mahasiswa, orang tua mahasiswa, masyarakat, pemerintah, dan pihak lain yang memanfaatkan hasil pendidikan tinggi. *Stakeholders* internal antara lain dosen, unsur pimpinan, unsur administrasi, dan unsur pelaksana teknis.

Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu bagian dari . jasa PT, dilaksanakan dengan menganut asas kelembagaan, asas ilmu-amaliah dan amal-ilmiah, asas kerjasama, asas kesinambungan, serta asas edukatif dan pengembangan. Dalam pelaksanaannya di lapangan, yang dapat menjadi *stakeholders*: (a) perorangan, (b) kelompok, (c) komunitas, dan (d) lembaga. Cakupannya meliputi masyarakat perkotaan atau pedesaan, masyarakat industri atau agraris, dan pemerintah maupun swasta. Pemilihan *stakeholders* sasaran, disesuaikan dengan tingkat perkembangan dan kemampuan PT.

Dengan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat diharapkan mahasiswa/dosen dapat lebih meningkatkan empati, kepedulian, kerjasama secara multidisipliner dan kontribusi daya saing daerah dan nasional, serta mendorong terciptanya *learning community*. Selain itu, perguruan tinggi juga memiliki kewajiban moral untuk menjaga citra dan mutu serta berpihak pada masyarakat bawah. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat harus disesuaikan dengan perkembangan zaman dan politik, yaitu globalisasi dan otonomi daerah. Kuatnya tekanan globalisasi terhadap lapisan masyarakat ekonomi lemah mengubah paradigma pembangunan (*development*) menjadi paradigma pemberdayaan (*empowerment*). Kegiatan pengabdian kepada masyarakat diharapkan PT mempunyai empati dan peduli terhadap permasalahan masyarakat bawah dan mampu memberdayakan mereka untuk menolong diri mereka sendiri.

Sebagai dampak dari pelaksanaan otonomi daerah terjadi perubahan paradigma baru dalam pembangunan. Pertama, terjadinya pergeseran otoritas pelaksanaan pembangunan dan alokasi anggaran dari pemerintah pusat ke pemerintah daerah dan semangat *bottom up planning* dalam pembangunan. Kedua, memberikan peluang lebih besar kepada pemerintah daerah dalam kewenangan menentukan arah dan tujuan pembangunan berdasarkan potensi dan keterbatasan daerah masing-masing.

Berangkat dari latar belakang di atas, maka tampak perlunya setiap PT memiliki standar mutu tentang pengabdian kepada masyarakat, di dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal institusinya (SPMI-PT). Standar mutu ini perlu dan penting oleh karena akan menjadi tolok ukur untuk mengukur keberhasilan atas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh PT yang bersangkutan. Pengukuran keberhasilan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat pada *stakeholders* sasaran, dilakukan melalui evaluasi secara terus menerus, dengan tujuan utama untuk pengendalian dan peningkatan mutu. Standar mutu itu harus ditingkatkan secara terus menerus dari waktu ke waktu, sehingga standar tersebut berkembang secara berkelanjutan (*continuous improvement* atau *kaizen*). Semakin tinggi standar yang digunakan, semakin bermutu proses dan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan.

Untuk memberi inspirasi bagi PT dalam menerapkan SPMI PT, maka dalam bab ini akan diuraikan beberapa praktik baik yang telah berlaku di PT menyangkut persoalan tentang bagaimana sebaiknya merumuskan dan/atau menetapkan substansi dari Standar Pengabdian Kepada Masyarakat, kemudian bagaimana pula sebaiknya melaksanakan atau memenuhi substansi standar mutu tersebut, dan terakhir bagaimana cara mengendalikan standar mutu itu.

2. MEKANISME PENETAPAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Sebagai langkah awal dalam menetapkan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat, sebaiknya dipelajari terlebih dahulu 2 (dua) hal pokok berikut ini, yaitu (a). Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh PT (apabila peraturan semacam itu ada) sebab hal ini perlu untuk menunjukkan kepatuhan penyelenggara PT terhadap perundang-undangan nasional, dan (b). Visi dan misi dari PT yang bersangkutan sebab seluruh substansi standar mutu di dalam SPMI PT, termasuk tentunya Standar Pengabdian, seharusnya merupakan penjabaran dari visi dan misi institusi itu.

Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat harus disesuaikan dengan visi dan misi PT yang kemudian dijabarkan oleh lembaga pengabdian kepada masyarakat (LPM). Karena itu, visi LPM berupa pernyataan yang menggambarkan penglihatan dari lembaga ke masa mendatang dalam lingkup bidangnya, serta kemampuan mengidentifikasi tantangan yang mungkin muncul dan mendefinisikan peran lembaga pada ranah yang telah dilihatnya. Langkah signifikan yang diperlukan untuk menetapkan visi dan misi serta arah pengembangannya, adalah dengan

cara meningkatkan kemampuan mengidentifikasi potensi khas dan unggul yang dimiliki masing-masing PT.

Selanjutnya kekhasan dan keunggulan tersebut dirumuskan dan dikembangkan dalam sasaran-sasaran yang realistis dan berkelanjutan. Dengan kata lain, rumusan visi dari lembaga di PT yang melaksanakan pengabdian kepada masyarakat hendaknya mampu menunjukkan kekhasan lembaga tersebut, sesuai dengan lokalitas, potensi sumberdaya (SDM, sarana dan prasarana), serta gairah dan/atau komitmen yang dapat memotivasi semua unsur di dalam lembaga.

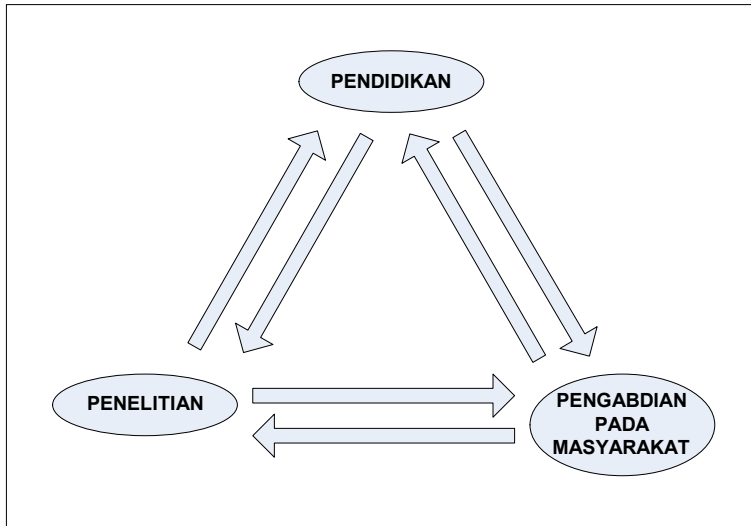
Pengabdian kepada masyarakat merupakan kategori peningkatan relevansi dan kualitas PT, yang dapat diwujudkan dengan berbagai program, di antaranya: (a) peningkatan kerjasama PT untuk mendukung pengembangan usaha kecil, (b) penyelenggaraan kerjasama dengan industri dan lembaga untuk meningkatkan kemampuan dalam ilmu dan teknologi, (c) pendidikan dan pelatihan bagi tenaga industri.

Praktik baik PT dalam menetapkan substansi Standar Pengabdian Kepada Masyarakat memperlihatkan bahwa sebaiknya perumus standar juga memperhatikan beberapa prinsip dasar dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Prinsip-prinsip dasar ini relevan sebab dapat menjadi arah bagi para perencana dan pelaksana dari kegiatan pengabdian tersebut. Berikut ini uraian tentang prinsip dasar itu.

Prinsip dasar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat

1. Keterpaduan aspek Tri Dharma Perguruan Tinggi

Aspek Tri Dharma PT yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Ketiga aspek tersebut dilaksanakan dengan proporsi yang seimbang, harmonis, dan terpadu dengan harapan agar kelak insan-insan kampus (dosen/mahasiswa) dapat menjadi manusia yang berilmu pengetahuan, memadai dalam bidang masing-masing, mampu melakukan penelitian, dan bersedia mengabdikan diri demi kemaslahatan umat manusia dengan mengaplikasikan ilmu dan hasil penelitian. Dengan demikian, aspek pendidikan dan pengajaran serta pengabdian kepada masyarakat yang berbasis penelitian menjadi landasan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan tolok ukur evaluasi.



2. Empati –Partisipatif

Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan untuk menggerakkan masyarakat dalam pembangunan melalui berbagai kegiatan yang dapat melibatkan, mengikutsertakan, dan menumbuhkan rasa memiliki masyarakat terhadap pembangunan. Pengabdian seharusnya dilaksanakan secara interaktif dan sinergis antara dosen/mahasiswa dan masyarakat. Konsekuensinya, keterlibatan kedua belah pihak dalam setiap kegiatan mutlak diperlukan. Keterlibatan itu dimulai sejak perencanaan program kegiatan, pelaksanaan, dan pengusahaan pendanaan. Untuk itu, para pengelola kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus mampu mengadakan pendekatan sosio kultural terhadap masyarakat sehingga lebih kooperatif dan partisipatif.

3. Interdisipliner

Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh dosen/mahasiswa yang berasal dari berbagai disiplin ilmu dan pelaksanaannya dikoordinasikan oleh Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam pelaksanaan operasionalnya dosen/mahasiswa mengembangkan mekanisme pola pikir kerja interdisipliner untuk memecahkan permasalahan yang ada di masyarakat.

4. Realistis-Pragmatis

Program-program kegiatan yang direncanakan pada dasarnya bertumpu pada permasalahan dan kebutuhan nyata di lapangan, dapat dilaksanakan sesuai dengan daya dukung sumber daya yang tersedia di lapangan, dan memberikan manfaat bagi masyarakat, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

5. *Environmental development*

Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan untuk melestarikan dan mengembangkan lingkungan fisik dan sosial untuk kepentingan bersama.

Dengan prinsip-prinsip tersebut diharapkan dosen/mahasiswa mampu mengidentifikasi permasalahan yang ada di masyarakat dan mencari solusi penyelesaiannya sesuai dengan sumber daya yang dimiliki. Dengan harapan, masyarakat mampu berswadaya, berswakelola, berswadana dalam pembangunan.

Namun demikian, kondisi dan kebutuhan masyarakat itu beragam. Karena beragamnya kebutuhan masyarakat, maka perlu diketahui sifat-sifat umum dari kebutuhan itu. Sifat-sifat itu ditemukan dengan mengadakan identifikasi dan analisis kebutuhan yang obyektif dan cermat. Sifat-sifat umum itulah yang dijadikan dasar untuk menyusun mutu jasa serta standar mutu sistem dan prosesnya. Karena sifat-sifat kebutuhan merupakan atribut mutu, maka atribut itulah yang menjadi dasar standar mutu.

Yang tergolong atribut mutu dalam jasa pengabdian kepada masyarakat, di antaranya adalah (i) relevansi (kesesuaian program dengan kebutuhan *stakeholders* sasaran); (ii) efisiensi (kehematan penggunaan sumber daya dana, tenaga, waktu, untuk produksi dan penyajian jasa pengabdian yang sesuai dengan kebutuhan *stakeholders*); (iii) efektivitas (kesesuaian perencanaan dengan hasil yang dicapai, atau ketepatan sistem, metode, dan/atau prosedur yang digunakan untuk menghasilkan jasa yang direncanakan); (iv) akuntabilitas (dapat tidaknya kinerja dan jasa pengabdian tersebut dipertanggung-jawabkan); (v) kreativitas (kemampuan lembaga mengadakan inovasi, pembaharuan, atau menciptakan sesuatu yang sesuai dengan perkembangan zaman, termasuk kemampuan evaluasi diri); (vi) empati (kemampuan para pengelola pengabdian memberikan pelayanan sepenuh dan setulus hati kepada semua *stakeholders*); (vii) ketanggapan

(kemampuan para pengelola pengabdian memperhatikan dan memberikan respons terhadap keadaan serta kebutuhan *stakeholders* dengan cepat dan tepat); (viii) produktivitas (kemampuan lembaga dan seluruh staf pengelola untuk menghasilkan jasa yang sesuai dengan kebutuhan *stakeholders* menurut rencana yang telah ditetapkan, baik secara kuantitatif maupun kualitatif).

Jadi, konkritnya praktik baik PT sebagaimana diuraikan di atas memberi pesan bahwa dalam menetapkan Standar Pengabdian perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut: (a). Prinsip-prinsip dasar yang berlaku umum dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat, (b). Atribut mutu untuk mengukur atau menilai kegiatan pengabdian tersebut yang harus ditentukan sendiri oleh PT, (c). Kesesuaian antara butir a dan b tersebut dengan visi dan misi PT, dan (d). Kecocokan ketiga butir tersebut dengan peraturan perundang-undangan tentang pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, apabila peraturan semacam itu memang telah diterbitkan oleh Pemerintah.

3. MEKANISME PEMENUHAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Mekanisme Pemenuhan Standar pengabdian kepada masyarakat yang memiliki prinsip keterpaduan aspek tri dharma PT, empati-partisipatif, interdisipliner, realistik-pragmatis, dan *environmental development* dilaksanakan secara terpadu. Agar kegiatan tersebut berjalan baik maka pelaksanaan perlu memperhatikan sebagai berikut.

a. Co-creation

Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan berdasarkan pada suatu tema dan program yang merupakan gagasan bersama antara PT dengan pihak pemerintah daerah, mitra kerja, dan masyarakat setempat.

b. Co-financing

Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dengan pendanaan bersama antara PT, pemerintah daerah, mitra kerja, dan masyarakat setempat disesuaikan dengan tema dan program yang telah disepakati.

c. Flexibility

Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan berdasarkan pada suatu tema dan program yang sesuai dengan situasi dan kebutuhan pemerintah daerah, mitra kerja, dan masyarakat setempat dalam proses pembangunan daerah.

d. Sustainability

Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan secara berkelanjutan berdasarkan suatu tema dan program yang sesuai dengan tempat dan target tertentu.

Untuk pelaksanaan tersebut perlu disusun tahapan-tahapan kerja sebagai berikut.

Tahap Kegiatan	Rincian Kegiatan
Persiapan	• Penetapan Judul Kegiatan • Pengabdian Penerapan Ipteks yang akan Dilakukan • Penetapan Tim dan Tugas Pokok • Penetapan Kelompok Sasaran • Review Kepustakaan Terkait Ipteks yang Akan Diabdikan
Survei Awal ke Lapangan / Analisis Situasi	• Pengumpulan Data dari Aparat dan Masyarakat menyangkut kondisi dan potensi wilayah (fisik, sosial, ekonomi, lingkungan yang relevan dengan kegiatan) • Pengumpulan data dari Kelompok Sasaran Menyangkut kebutuhan khalayak sasaran serta potret, profil dan kondisinya
Analisis Data	• Identifikasi Perumusan Masalah • Perumusan Tujuan dan Manfaat Kegiatan • Penetapan Kerangka Pemecahan Masalah • Penetapan Waktu dan Metode Kegiatan • Penetapan Rancangan Evaluasi • Penyusunan Rencana Biaya
Penetapan	• Penyusunan Proposal • Diskusi Perbaikan Proses • Pengabdian dalam Proposal • Penyusunan Tindakan Perbaikan
Implementasi	• Prosedur Implementasi • Evaluasi

4. MEKANISME PENGENDALIAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk meraih mutu dalam berbagai kegiatan PT, sistem dan proses harus mendapat perhatian utama sejak awal. Mutu di PT terjadi melalui keterpaduan semua sistem dan proses penyajian semua jasa PT. Karena itu, evaluasi harus ditujukan pada semua sistem dan proses tersebut. Hasil evaluasi harus dapat dijadikan dasar untuk peningkatan mutu selanjutnya. Dalam hal mutu PT, terdapat dua tujuan evaluasi, yaitu (1) untuk pengendalian mutu dan (2) untuk peningkatan mutu.

(1) Pengendalian Standar Tahap Proposal

Evaluasi untuk pengendalian mutu pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat oleh PT dilakukan selama berlangsungnya proses penyusunan proposal. Perbaikan langsung dilakukan jika terjadi kesalahan, sehingga mutu terjamin. Dengan demikian, semua proses terkendali dengan baik. Tahapan seleksi proposal yang berjenjang, dapat sampai tiga tahap utama: tahap seleksi I (pra proposal), tahap seleksi II (proposal lengkap), dan tahap III (*site visit*), misalnya, adalah bagian dari evaluasi untuk pengendalian mutu.

Pada proses tersebut, berbagai kelemahan rancangan pengabdian kepada masyarakat yang dibuat diinventarisasi dan dianalisis, serta dapat langsung dilakukan perbaikan. Dengan demikian, hanya pengusul yang mampu melalui ketiga tahap seleksi tersebut dengan baik, yang pelaksanaan programnya akan disetujui.

(2) Pengendalian Standar Melalui tahap Pelaksanaan (Monitoring) Pengabdian kepada Masyarakat

Evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada dasarnya tidak berdiri sendiri tetapi membutuhkan kegiatan lain, yaitu monitoring. Monitoring dan evaluasi merupakan dua kegiatan yang saling melengkapi. Dengan monitoring dan evaluasi dapat diketahui berbagai hal yang menyangkut perencanaan, proses pelaksanaan, dan hasil yang dicapai maupun dampak yang timbul. Hasil monitoring menginformasikan program yang belum berjalan secara optimal dan program yang sudah berjalan secara optimal. Dengan demikian, pengelola kegiatan pengabdian kepada masyarakat akan segera menindak lanjuti temuan-temuan ketidaksesuaian di atas sehingga hasil akhir diperoleh sesuai dengan target dan sasaran.

(3) Pengendalian Standar Melalui Hasil Akhir Pengabdian

Untuk peningkatan mutu, evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat oleh PT dilakukan secara menyeluruh terhadap proses, penyajian, dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Kelemahan-kelemahan diinventarisasi dan dianalisis untuk menemukan sebab, faktor penghambat, terutama akar masalah. Kelemahan yang ditemukan melalui evaluasi pengendalian mutu pada Butir 1 juga diperhatikan bersama kelemahan baru tersebut. Kemudian disusun rencana mengatasinya dalam rangka peningkatan mutu. Rencana itu merupakan rencana peningkatan mutu berupa solusi masalah/kelemahan, yang sesuai dengan kebutuhan stakeholders. Evaluasi kegiatan di lapangan dengan menyebarkan angket berisi daftar pertanyaan evaluasi kepuasan stakeholders, sebelum dan setelah kegiatan dilaksanakan (pre test dan post test) kepada stakeholders sasaran dan evaluasi akhir laporan dan hasil pengabdian, merupakan bagian dari evaluasi ini.

(4) Pengendalian Standar Keberlanjutan

Sebagai suatu program bagian dari Tri Dharma PT, kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan secara sinergis unsur perguruan tinggi (dosen/mahasiswa), masyarakat dan kelembagaan diharapkan dapat menimbulkan dampak positif. Fungsi evaluasi ini adalah untuk menjaga agar dampak positif dari pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dapat terus dikembangkan dan dilestarikan serta meminimalkan dampak negatif.

Masyarakat tempat dilaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat diharapkan dapat meneruskan dan mengembangkan program yang telah dirintis dan dibina bersama dosen/mahasiswa. Selain itu, setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat diupayakan adanya jalinan kerjasama yang sinergis dengan instansi dan pihak terkait lainnya, agar dapat memberdayakan masyarakat sesuai dengan potensi yang dimiliki. Kerjasama sinergis yang telah terjalin itu diharapkan terus berkembang sehingga akan terbentuk jaringan kerja sama antara masyarakat, pemerintah daerah, dan instansi terkait.

BAB XIII

PEDOMAN DAN PRAKTIK BAIK STANDAR KEMAHASISWAAN

1. PENDAHULUAN

Secara umum yang dimaksud dengan mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada perguruan tinggi tertentu. Peserta didik menurut Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu. Undang-Undang tentang Sistem Pendidikan Nasional tersebut mengamanatkan fungsi dan tujuan pendidikan nasional sebagai berikut :

“Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggungjawab”.

Khusus pada pendidikan tinggi, untuk mencapai tujuan pendidikan nasional tersebut diperlukan pembimbingan kemahasiswaan yaitu pembimbingan seluruh kegiatan mahasiswa sebagai peserta didik selama dalam proses pendidikan.

Pembimbingan kemahasiswaan pada dasarnya merupakan pembimbingan pembelajaran agar potensi yang dimiliki oleh mahasiswa dapat membentuk kompetensi yang berguna dalam kehidupannya. Acuan untuk pembimbingan kegiatan kemahasiswaan adalah pasal 1 butir 1 Undang-Undang tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang menyatakan bahwa pendidikan merupakan usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran, agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya,

masyarakat, bangsa, dan negara.

Pembimbingan tersebut meliputi kegiatan yang bersifat kurikuler maupun yang bersifat ko-kurikuler dan ekstra-kurikuler. Kegiatan yang bersifat kurikuler bertujuan untuk memenuhi standar kurikulum bidang keilmuan yang didukung oleh kegiatan ko-kurikuler dan ekstra-kurikuler, sehingga tujuan pendidikan nasional sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang tentang Sistem Pendidikan Nasional dapat tercapai.

Yang dimaksud dengan kegiatan kemahasiswaan dalam buku ini adalah kegiatan kemahasiswaan yang bersifat ko-kurikuler dan ekstra-kurikuler, dengan tujuan mendorong perubahan sikap mahasiswa menjadi dewasa khususnya dalam bidang keilmuan, tingkah laku dan manajemen hidup. Pembimbingan yang bersifat ko-kurikuler dan ekstra-kurikuler antara lain diarahkan pada pembimbingan kecakapan hidup yang meliputi kecakapan individual, kecakapan sosial, kecakapan intelektual, dan kecakapan vokasional, dan pembimbingan kepemudaan yang antara lain meliputi kependuan, keolahragaan, kesenian, kepemimpinan, kewirausahaan, dan sebagainya. Dalam pelaksanaan kegiatan ko-kurikuler dan ekstra-kurikuler, institusi menyediakan fasilitas fisik dan pembimbing, yang di antaranya bertujuan memotivasi mahasiswa sehingga mahasiswa tertarik dan kemudian terlibat dalam kegiatan tersebut.

2. MEKANISME PENETAPAN STANDAR

Berbagai kegiatan kemahasiswaan yang ditawarkan oleh institusi beserta standarnya ditetapkan sesuai dengan visi dan misi institusi (Tentang penyusunan visi baca Buku I Proses Pembelajaran). Visi dan misi tersebut kemudian dijabarkan ke dalam berbagai bentuk program. Selanjutnya, berdasarkan program-program tersebut ditentukan skala prioritas yang menjadi pedoman pembimbingan kemahasiswaan. Skala prioritas tidak saja ditentukan berdasarkan prestasi keberhasilan, jumlah mahasiswa yang terlibat, serta jumlah dan frekuensi kegiatan kemahasiswaan, tetapi juga ditentukan berdasarkan manfaat yang diperoleh baik untuk kepentingan individu maupun institusi.

Semua kegiatan kemahasiswaan ini dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh setiap institusi dengan melakukan *benchmark*. Untuk mengukur tingkat keberhasilannya, setiap kegiatan kemahasiswaan

harus dapat dikuantifikasi dan dievaluasi secara periodik. Hal ini selain untuk mempermudah pelaksanaan evaluasi itu sendiri, juga agar standar tersebut dapat ditingkatkan secara berkelanjutan (*continuous improvement*). Makin tinggi standar yang digunakan, makin tinggi pula mutu kegiatan kemahasiswaan yang dilakukan.

Sebelum menetapkan standar mutu bagi kegiatan kemahasiswaan, terlebih dahulu ditentukan jenis-jenis kegiatan yang dapat diselenggarakan. Penentuan jenis kegiatan ini sangat dipengaruhi oleh sifat atau kekhasan perguruan tinggi, dan persepsinya terhadap pembentukan citra lulusannya. Penetapan jenis kegiatan kemahasiswaan tersebut kemudian diikuti dengan penetapan standar mutu masing-masing kegiatan yang **dapat** terdiri atas standar operasional dan standar keberhasilan.

1.1 Penetapan Jenis Kegiatan Kemahasiswaan

Penetapan jenis kegiatan kemahasiswaan hendaknya mengacu pada visi dan misi perguruan tinggi, yang kemudian diturunkan menjadi visi dan misi dalam pembimbingan kemahasiswaan. Kegiatan kemahasiswaan diadakan dengan pertimbangan bahwa kegiatan tersebut akan memberikan kontribusi terhadap upaya pewujudan suasana akademis yang kondusif yang mampu meningkatkan kreativitas dan daya nalar mahasiswa. Selain itu, kegiatan kemahasiswaan juga diharapkan mampu meningkatkan kepekaan mahasiswa terhadap permasalahan kehidupan masyarakat, mengangkat nama perguruan tinggi di mata masyarakat, melestarikan kekayaan budaya bangsa, dan sebagainya.

Untuk memudahkan pelaksanaan pembimbingan secara operasional, kegiatan kemahasiswaan dapat dikelompokkan menjadi beberapa kelompok atau bidang kegiatan, misalnya menjadi empat bidang, yaitu 1) bidang penalaran; 2) bidang minat, bakat dan kegemaran; 3) bidang organisasi, dan 4) bidang kesejahteraan dan bakti sosial. Para mahasiswa dapat memilih satu atau lebih kegiatan tersebut tanpa “mengorbankan” waktu bagi kegiatan akademiknya.

1.2 Target-target Kegiatan

Keberhasilan target-target kegiatan yang akan dicapai antara lain dipengaruhi oleh pembimbing kemahasiswaan dan fasilitas yang tersedia.

1.3 Pembimbing Kemahasiswaan

Pembimbing kemahasiswaan adalah para dosen atau tenaga kependidikan di perguruan tinggi yang karena tugas atau jabatannya ditetapkan menangani bidang kemahasiswaan. Pembimbing kemahasiswaan adalah orang-orang yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang kegiatan yang terdiri atas dosen pembimbing kegiatan kemahasiswaan, dosen mata kuliah, dan pembimbing internal dari kalangan mahasiswa (Badan Eksekutif Mahasiswa, Himpunan/Keluarga Mahasiswa) yang dinilai memiliki kemampuan dan pengalaman dalam suatu kegiatan tertentu. Ketua Jurusan/ Bagian/ Departemen dan dosen mata kuliah perlu juga memahami masalah kemahasiswaan, sehingga dapat membantu tugas dosen pembimbing kemahasiswaan.

1.4 Fasilitas Kegiatan

Keberhasilan mahasiswa dalam mewujudkan kegiatan tersebut sangat bergantung pada fasilitas yang disediakan perguruan tinggi, serta kemudahan dalam menggunakan fasilitas tersebut. Fasilitas tersebut terdiri dari sarana prasarana yang menunjang kegiatan kemahasiswaan untuk pengembangan minat, bakat, dan kegemaran, organisasi, kesejahteraan dan bakti sosial. Penerbitan pers kampus dan/atau jurnal ilmiah, sebagai media untuk menyampaikan pandangan dan pendapat, berdasarkan kebebasan akademik yang bertanggung jawab.

Penyediaan fasilitas untuk kegiatan kemahasiswaan diarahkan sedemikian rupa, sehingga dapat menunjang perwujudan suasana akademik yang kondusif. Dengan adanya suasana akademik yang kondusif, mahasiswa diharapkan dapat menyelesaikan studi tepat waktu, dibekali dengan prestasi baik, dan mempunyai pengalaman berorganisasi serta kemampuan dalam peningkatan kreativitas.

1.5 Standar Mutu Kegiatan

Standar mutu suatu kegiatan ditentukan dengan mengacu kepada sasaran yang ingin dicapai oleh suatu kegiatan. Sebagai contoh, **praktek baik** di bawah ini dapat dijadikan standar pada keempat bidang kegiatan kemahasiswaan :

- **Bidang penalaran.**

Keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan ilmiah di luar kegiatan

akademik, dapat diselenggarakan satu kali dalam satu tahun, baik di dalam maupun di luar kampus. Pelatihan diperlukan untuk meningkatkan mutu hasil kegiatan bidang penalaran.

- **Bidang minat, bakat dan kegemaran.**

Mencakup beberapa kegiatan seperti Pramuka, Resimen Mahasiswa, pers kampus, pencinta alam, korps sukarela Palang Merah Indonesia, olahraga dan kesenian. Standar kualitas kegiatan ini dapat ditentukan dari keteraturan dalam melakukan kegiatan latihan. Dapat pula dimasukkan persentase kehadiran anggota dalam mengikuti kegiatan, maupun peranserta tim dalam kesempatan-kesempatan tertentu (lihat lampiran 1)

- **Bidang organisasi.**

Mahasiswa mengikuti kegiatan organisasi baik yang sifatnya kepanitiaan maupun kelembagaan, intra maupun ekstra kampus. Standar mutu kegiatan ini dapat ditentukan dari jumlah mahasiswa dan frekuensi keterlibatan mahasiswa dalam aktivitas organisasi.

- **Kesejahteraan dan bakti sosial.**

Mahasiswa mengikuti kegiatan bakti sosial, baik dalam bentuk kegiatan terprogram maupun yang insidental, di dalam dan di luar kampus. Standar kegiatan ini dapat ditentukan berdasarkan jumlah mahasiswa dan frekuensi kegiatan.

3. MEKANISME PEMENUHAN STANDAR

1.1 Standar Cara Pembimbingan Kemahasiswaan

Dosen Pembimbing Kemahasiswaan menetapkan metode pembimbingan yang efektif dan efisien. Agar dapat menyelenggarakan proses pembimbingan secara efektif dan efisien, dosen perlu dibekali dengan keterampilan untuk menjalankan proses pembimbingan kemahasiswaan. Keterampilan tersebut dapat diperoleh melalui pelatihan khusus seperti Pelatihan Orientasi Pengembangan Pembimbing Kemahasiswaan (OPPEK), Pelatihan Pelatih Orientasi Pengembangan Pembimbing Kemahasiswaan (PPOPPEK), *Training for Trainers* bidang Penalaran, Pelatihan Pemandu Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa (PPLKMM) dan pelatihan sejenis lainnya. Pelatihan-pelatihan tersebut (OPPEK, PPOPPEK dll.) dapat diselenggarakan oleh Ditjen Dikti maupun oleh perguruan tinggi masing-masing.

Pelaksanaan pembimbingan kemahasiswaan dapat pula dikoordinasikan dengan badan yang berfungsi membina, mengembangkan, dan mengkoordinasikan berbagai bidang seperti Badan Pembimbing Olah Raga Mahasiswa Indonesia (BAPOMI) untuk bidang olah raga dan Badan Seni Mahasiswa Indonesia (BSMI) untuk bidang kesenian.

1.2 Standar Kegiatan dan Proses Pembimbingan Kemahasiswaan

Agar kegiatan pembimbingan kemahasiswaan dalam satu semester dapat dilakukan sesuai dengan standar, maka jenis kegiatan dan proses pembimbingannya perlu dituangkan dalam suatu rencana. Rencana tersebut harus mencakup satuan waktu (hari, minggu, atau bulan), jenis kegiatan, prasarana-sarana, dan evaluasi.

Pemenuhan jenis kegiatan dapat dilaksanakan sesuai dengan perencanaan atau bersifat insidental, serta didukung prasarana dan sarana yang memadai. Institusi perlu menyediakan prasarana dan sarana yang sesuai dengan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan.

Pembimbingan dapat pula berbentuk pelatihan jangka pendek dengan target kompetensi yang spesifik. Pelatihan tersebut di antaranya adalah pelatihan kepemimpinan, pelatihan kewirausahaan, keterampilan manajemen mahasiswa, forum-forum ilmiah dan sebagainya, yang dimaksudkan untuk menunjang keberhasilan proses pembelajaran mahasiswa agar memenuhi kompetensi yang ditentukan.

Standar kegiatan ditetapkan secara realistis agar pemenuhan standar dapat dicapai dengan baik. Standar kegiatan tersebut harus memberikan informasi tentang perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan tindak lanjut hasil evaluasi (PDCA). Mahasiswa yang berprestasi menurut standar kemahasiswaan perlu mendapat penghargaan (*award*) yang jenis dan besarnya bergantung pada kemampuan setiap institusi.

1.3 Standar Fasilitas Kegiatan

Standar fasilitas untuk mencapai standar kegiatan kemahasiswaan yang baik dapat disesuaikan dengan kondisi dan potensi masing-masing perguruan tinggi. Kelengkapan dan kualitas fasilitas yang disediakan hendaknya selalu ditingkatkan, sehingga jenis kegiatan yang telah diprogramkan dapat ditingkatkan baik kualitas maupun kuantitasnya.

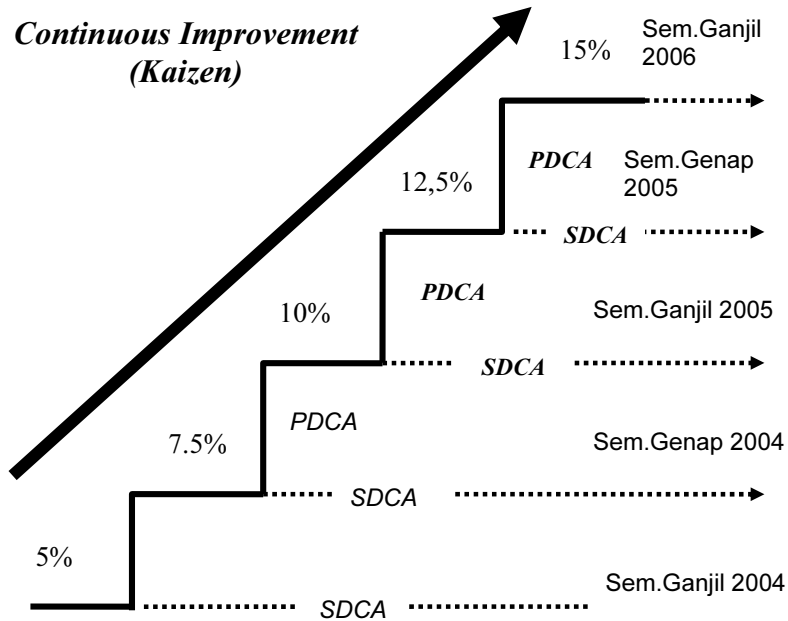
4. MANAJEMEN PENGENDALIAN STANDAR

Manajemen pengendalian standar dilakukan melalui tahapan proses dan evaluasi kegiatan yang telah diprogramkan, atau yang sifatnya insidental dalam bidang kemahasiswaan. Manajemen pengendalian standar merupakan tahap evaluasi dari penetapan dan pemenuhan standar. Keberhasilannya ditunjukkan antara lain oleh:

- **Perilaku mahasiswa.**
Semakin positif dan terus termotivasi untuk terus belajar melalui organisasi, mampu bekerja dalam tim, memiliki jiwa kepemimpinan, sportif, menghormati norma dan etika yang berlaku di masyarakat yang secara keseluruhan mendorong mahasiswa untuk selalu kreatif dan berprestasi.
- **IPK Mahasiswa.**
Kegiatan kemahasiswaan yang diikuti mahasiswa harus meningkatkan semangat belajar, sehingga positif mempengaruhi prestasi akademis (IPK).
- **Pembimbing.**
Para pembimbing harus selalu mencari peluang untuk meningkatkan kegiatan kemahasiswaan, baik secara kualitatif maupun kuantitatif, di tingkat lokal, nasional, regional ataupun internasional.
- **Institusi.**
Tersedianya berbagai fasilitas untuk mendukung kegiatan kemahasiswaan, seperti sarana olahraga, kesenian, kelompok belajar, atau kegiatan lain, sejalan dengan skala prioritas yang tercantum dalam visi dan misi perguruan tinggi.

Peningkatan kualitas kegiatan kemahasiswaan dapat diketahui dari hasil pengukuran kinerja berbagai kegiatan yang relevan. Berdasarkan standar yang ditetapkan dapat dilakukan langkah perencanaan untuk meningkatkan kualitas secara berkelanjutan dan mengimplementasikannya melalui tindakan nyata. Mekanisme pengendalian seperti ini lazim dikenal dalam manajemen mutu sebagai langkah *PDCA* (*Plan, Do, Check, Action*). Berikut beberapa contoh praktek baik (*best practices*) dari langkah *PDCA* yang dilakukan terhadap kegiatan kemahasiswaan, seperti (1) keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan kemahasiswaan, (2) kehadiran dosen dalam proses pembimbingan kegiatan kemahasiswaan, (3) persentase dosen yang mengikuti OPK, dan (4) peningkatan jumlah/jenis kegiatan kemahasiswaan ko-kurikuler dan ekstra- kurikuler.

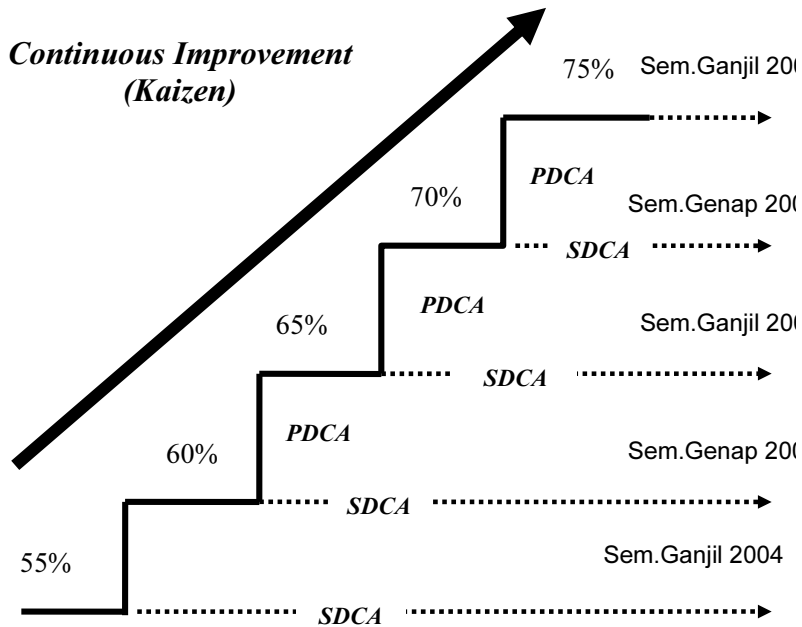
Contoh 1 : Peningkatan standar keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan kemahasiswaan (% dari jumlah mahasiswa).



Keterangan : PDCA = Plan, Do, Check, Action
SDCA = Standard, Do, Check, Action

Gambar 1. Peningkatan Standar Keikut-sertaan Mahasiswa dalam Kegiatan Kemahasiswaan Melalui Manajemen PDCA

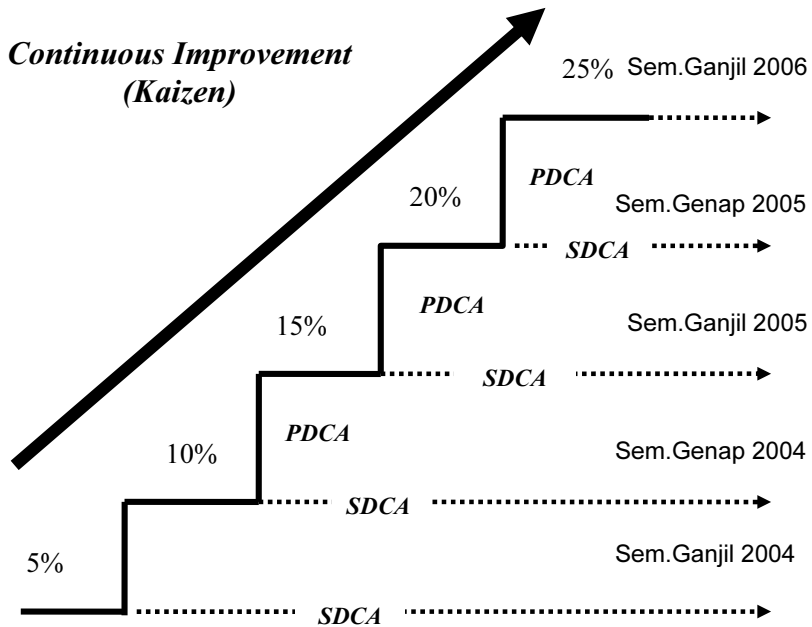
Contoh 2 : Peningkatan persentase kehadiran dosen dalam proses pembimbingan kemahasiswaan.



Keterangan : *PDCA* = Plan, Do, Check, Action
SDCA = Standard, Do, Check, Action

Gambar 2. Peningkatan Kehadiran Dosen dalam Proses Pembimbingan Kegiatan Kemahasiswaan Melalui Manajemen *PDCA*

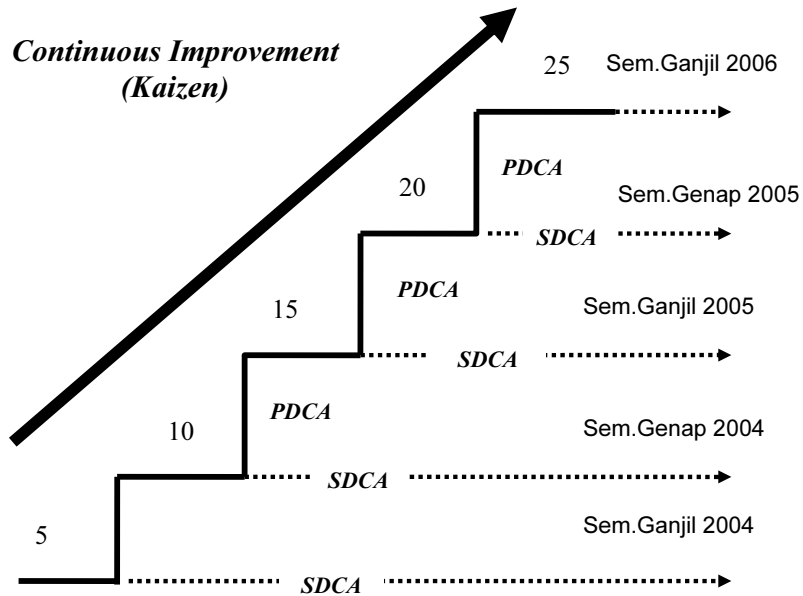
Contoh 3 : Peningkatan persentase dosen yang mengikuti Orientasi Pengembangan Pembimbingan Kemahasiswaan (OPPK).



Keterangan : PDCA = Plan, Do, Check, Action
SDCA = Standard, Do, Check, Action

Gambar 3. Peningkatan Persentase Dosen Mengikuti Orientasi Pengembangan Pembimbingan Kemahasiswaan (OPPK) Melalui Manajemen PDCA

Contoh 4: Peningkatan jumlah/jenis kegiatan kemahasiswaan ko-kurikuler dan ekstra-kurikuler.



Keterangan : *PDCA* = Plan, Do, Check, Action
SDCA = Standard, Do, Check, Action

Gambar 4. Peningkatan Jumlah/Jenis Kegiatan Ko-Kurikuler dan Ekstra-Kurikuler Melalui Manajemen *PDCA*

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Pedoman Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*). 2003. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Departemen Pendidikan Nasional. Jakarta.
- Praktek Baik dalam Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Buku I Proses Pembelajaran. 2004. Departemen Pendidikan Nasional – Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Direktorat Pembinaan Akademik dan Kemahasiswaan.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh Model Pencapaian Standar Mutu Kegiatan Olahraga/Kesenian

JENIS KEGIATAN	INDIKATOR	SUMBER DATA	SASARAN	STRATEGI PENCAPAIAN SASARAN	KOMPETENSI
Olahraga/ Kesenian	Keteraturan latihan	Koordinator latihan	Frekuensi latihan teratur; dan prestasi yang ingin dicapai	Disusun jadwal latihan	Disiplin dan sportivitas
	Tersedianya sarana	Pembimbing Kemahasiswaan	Kelengkapan sarana	Program pengadaan sarana	Kualitas latihan semakin baik
	Jumlah Peserta	Koordinator latihan	Partisipasi meningkat	Sosialisasi dan Promosi	Kemampuan bekerja sama.
	Pembentukan Tim	Koordinator latihan	Terbentuknya Tim	Pembimbingan dan pelatihan Tim	Partisipasi dalam event

Lampiran 2. Contoh Model Pencapaian Standar Mutu Kegiatan Lomba Karya Ilmiah

JENIS KEGIATAN	INDIKATOR	SUMBER DATA	SASARAN	STRATEGI PENCAPAIAN SASARAN	KOMPETENSI
Lomba Karya Ilmiah	Rutin mengikuti lomba	Koordinator lomba/ mahasiswa	Meningkatkan wawasan dan pengetahuan; dan prestasi yang akan dicapai	Mengikuti lomba-lomba	- Menghargai hasil karya orang lain - Mengakui kelebihan orang lain - Memahami kelemahan diri sendiri - Kompetisi

	Jumlah Peserta	Koordinator lomba/ mahasiswa	Partisipasi meningkat	Sosialisasi dan pelatihan	Kemampuan bekerjasama
--	----------------	---------------------------------	-----------------------	---------------------------	-----------------------

Lampiran 3. Contoh Model Pencapaian Standar Mutu Kegiatan Kelompok Bahasa Inggris

JENIS KEGIATAN	INDIKATOR	SUMBER DATA	SASARAN	STRATEGI PENCAPAIAN SASARAN	KOMPETENSI
Kelompok Bahasa Inggris	Keteraturan latihan	Koordinator latihan	Frekuensi latihan teratur; dan kemampuan berbahasa Inggris	Disusun jadwal latihan	Disiplin Kemampuan meningkat
	Tersedianya sarana	Instruktur	Kelengkapan sarana	Program pengadaan sarana	Kualitas latihan semakin baik
	Jumlah Peserta	Koordinator latihan	Partisipasi meningkat	Sosialisasi dan Promosi	Jumlah mahasiswa dengan kemampuan bahasa Inggris meningkat
	Pembentukan Tim	Koordinator latihan	Terbentuknya Tim	Pembimbingan dan pelatihan Tim	Partisipasi dalam event antar kampus/di luar kampus

Lampiran 4. Contoh Model Pencapaian Standar Mutu Kegiatan Unit Kenal Lingkungan

JENIS KEGIATAN	INDIKATOR	SUMBER DATA	SASARAN	STRATEGI PENCAPAIAN SASARAN	KOMPETENSI
----------------	-----------	-------------	---------	-----------------------------	------------

Unit Kenal Lingkungan	Keteraturan menghadiri pertemuan dan latihan	Koordinator latihan	Frekuensi kehadiran dan latihan teratur; tingkat kepedulian lingkungan	Disusun jadwal pertemuan dan latihan	Disiplin Kemampuan meningkat
	Tersedianya sarana	Instruktur	Kelengkapan sarana	Program pengadaan sarana	Kualitas latihan semakin baik
	Jumlah Peserta	Koordinator latihan	Partisipasi meningkat	Sosialisasi dan Promosi	Jumlah mahasiswa yang peduli lingkungan meningkat
	Pembentukan Tim	Koordinator latihan	Terbentuknya Tim	Pembimbingan dan pelatihan Tim	Partisipasi dalam event antar kampus/ di luar kampus

Lampiran 5. Contoh Model Pencapaian Standar Mutu Kegiatan Pers Kampus

JENIS KEGIATAN	INDIKATOR	SUMBER DATA	SASARAN	STRATEGI PENCAPAIAN SASARAN	KOMPETENSI
Pers Kampus	Rutin mengikuti pelatihan jurnalistik	Koordinator Tim	Meningkatkan Pengetahuan dan ketrampilan; prestasi yang dicapai	Mengikuti lomba-lomba jurnalistik	Mampu mendapat informasi yang valid Mampu menyajikan informasi dengan baik dan benar
	Terbentuk Media komunikasi	Koordinator Tim	Membentuk jiwa wirausaha	Penerbitan yang kontinyu	Tanggap terhadap perubahan permintaan masyarakat

	Jumlah Peserta	Koordinator lomba/ mahasiswa	Partisipasi meningkat	Sosialisasi dan Promosi	Kemampuan bekerja sama.
--	----------------	------------------------------------	--------------------------	-------------------------	----------------------------

Lampiran 6. Contoh Model Pencapaian Standar Mutu Kegiatan Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa

JENIS KEGIATAN	INDIKATOR	SUMBER DATA	SASARAN	STRATEGI PENCAPAIAN SASARAN	KOMPETENSI
Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa (LKMM)	Manajemen Organisasi Mahasiswa	Pemandu	Terbentuknya Organisasi Mahasiswa dengan manajemen yang baik	Mahasiswa mengikuti seluruh tahapan pelatihan (dasar, menengah, dan lanjutan) Jumlah mahasiswa yang mengikuti pelatihan maksimum 50 orang per angkatan Pelaksanaan pelatihan terjadwal dengan baik minimal satu kali untuk setiap tahapan per tahun	Keterampilan manajemen organisasi mahasiswa meningkat Jumlah mahasiswa yang memiliki keterampilan manajemen meningkat minimal 10% dari jumlah mahasiswa

Lampiran 7. Contoh Model Pencapaian Standar Mutu Kegiatan Pelatihan Pelatih Orientasi Pengembangan Pembimbingan Kemahasiswaan (PPOPPK)

JENIS KEGIATAN	INDIKATOR	SUMBER DATA	SASARAN	STRATEGI PENCAPAIAN SASARAN	KOMPETENSI
PPOPPK	Keteraturan latihan	Pelatih	Frekuensi latihan teratur	Disusun jadwal latihan minimal 1 kali setahun	Peningkatan kemampuan dosen dalam melatih pelatihan pembimbingan kemahasiswaan
	Jumlah peserta	Pelatih	Partisipasi dosen dalam pembimbingan meningkat	Sosialisasi	Jumlah dosen yang dapat menjadi pelatih pembimbing kemahasiswaan meningkat

BAB XIV

PEDOMAN DAN PRAKTIK BAIK STANDAR KESEJAHTERAAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. PENDAHULUAN

Seluruh kegiatan dari setiap Perguruan Tinggi (PT) pada prinsipnya dapat dibedakan ke dalam 2 (dua) kelompok besar, yaitu segala aktivitas di bidang akademik berikut berbagai aspek yang berkaitan langsung dengan aktivitas akademik tersebut, dan kegiatan non-akademik yang mencakup berbagai aspek kegiatan yang tidak secara langsung berhubungan dengan persoalan akademik. Termasuk ke dalam kelompok pertama misalnya, aktivitas pembelajaran (penyusunan kurikulum, penetapan metode pembelajaran, hingga penentuan kualifikasi akademik para dosen), aktivitas penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Sedangkan contoh dari kelompok kegiatan non-akademik antara lain adalah penyediaan sarana dan prasarana pendidikan dan/atau perkantoran, pengembangan teknologi informasi, pembinaan kerjasama dengan berbagai pihak eksternal, dan tentu saja pengelolaan sumber daya manusia khususnya tentang aspek kesejahteraan para dosen serta karyawan pada umumnya yang berkarya pada perguruan tinggi tersebut. Berbagai aspek yang menyangkut kesejahteraan sumber daya manusia yang berkarya pada setiap perguruan tinggi inilah yang juga perlu ditetapkan, dikelola, dan dikembangkan dalam sebuah standar mutu sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI PT).

Berbagai aspek kesejahteraan yang perlu ditetapkan, dikelola, dan dikembangkan di dalam SPMI PT, antara lain, menyangkut:

1. Gaji, Tunjangan, Fasilitas bagi Pendidik (Dosen) serta Tenaga Kependidikan (karyawan non-Dosen).¹
2. Cuti bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan.
3. Suasana dan/atau lingkungan kerja
4. Pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian Dosen.

¹ Tentang istilah Tenaga Kependidikan, Pendidik, Dosen memang agak jumbuh (overlapping), oleh karena peraturan perundang-undangnya sendiri yang inkonsisten dalam mengartikan istilah tersebut. Tentang hal ini, lihat Bab VI Pedoman dan Praktik Baik Standar Pendidik/Dosen dan Tenaga Kependidikan. Agar seragam, maka dalam bab ini istilah Dosen dipakai sebagai pengganti istilah Pendidik, sedangkan untuk Tenaga Kependidikan diartikan sebagai karyawan yang bekerja pada PT tetapi bukan menjalankan tugas profesional Dosen.

5. Pembinaan, pengembangan, penghargaan, dan perlindungan hukum bagi Dosen dalam menjalankan tugas profesinya.
6. Sanksi.

Standar atau tolok ukur minimum mutu atas berbagai aspek kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikan seperti disebut di atas sebaiknya diatur secara khusus, rinci, dan terpisah di dalam Standar Mutu tentang Kesejahteraan, walaupun tidak menutup kemungkinan ada PT yang mengaturnya sebagai satu kesatuan dengan standar mutu yang mengatur tentang kualifikasi akademik Dosen, kinerja Dosen, dsbnya. Misalnya, aspek kesejahteraan yang menyangkut soal pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian Dosen dan/ atau Tenaga Kependidikan di dalam SPMI suatu PT diatur di dalam Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, namun pada PT lain komponen atau aspek tersebut dimasukkan ke dalam Standar Kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikan

Apabila suatu PT menghendaki agar standar mutu di atas disatukan di bawah judul Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, mungkin akan menghadapi sedikit kesulitan mengingat aspek tentang, misalnya, penggajian, tunjangan, jaminan sosial atau berbagai bentuk fasilitas kesejahteraan lain, akan menjadi sangat rinci dan detil sehingga ide untuk menggabungkannya menjadi satu dengan standar mutu tentang kinerja dan/atau kompetensi atau kualifikasi akademik Dosen dan Tenaga Kependidikan bukanlah ide yang ideal.

Secara nomatif, sebenarnya soal kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikan tidak diatur dalam Undang Undang (UU) No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, maupun Peraturan Pemerintah (PP) No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP). Akan tetapi hal itu diatur dalam UU No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, walaupun harus diakui pula bahwa banyak pasal dalam UU ini masih membutuhkan peraturan perundang-undangan penjabaran atau pelaksanaannya. Kecuali itu, untuk beberapa aspek ketenaga-kerjaan yang sifatnya lebih umum, dan tentang kesejahteraan untuk tenaga Kependidikan, berlaku peraturan perundang-undangan di bidang ketenaga-kerjaan atau perburuhan, misalnya:

- a. UU No. 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
- b. UU No. 3 tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja.
- c. UU No. 40 tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional
- d. PP No. 14 tahun 1993 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja
- e. PP No. 76 tahun 1992 tentang Dana Pensiun Pemberi Kerja

Perlu diperhatikan, bahwa perundang-undangan di atas (kecuali UU Sisdiknas, UU tentang Guru dan Dosen, serta PP tentang SNP) memang hanya relevan untuk diperhatikan dan dijadikan acuan perumusan SPMI PT yang diselenggarakan oleh masyarakat, alias PT Swasta. Sebab, untuk PT yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau PT Negeri semestinya menginduk pada peraturan perundang-undangan tentang Pegawai Negeri Sipil, seperti misalnya UU tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. Uraian tentang ketentuan normatif yang relevan di atas terdapat pada bagian 2 bab ini.

Pada bagian berikut ini akan diuraikan pedoman penetapan, pemenuhan dan pengendalian Standar Kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikan, khususnya untuk PT Swasta. Hal ini memang terkesan agak mengesampingkan PT Negeri mengingat untuk mereka sumber hukum Standar Kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikannya adalah UU Kepegawaian, yang berlaku sama untuk seluruh PT Negeri. Namun, apabila PT Negeri yang bersangkutan telah berstatus Badan Hukum Pendidikan (BHP), maka perlu diperhatikan bahwa Standar Kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikannya dapat melebihi dari ketentuan normatif dalam UU Kepegawaian, sehingga terbuka bagi PT Negeri tersebut untuk merumuskan sendiri substansi dari Standar Kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikannya.

Sebagaimana lazimnya, sebuah Perguruan Tinggi dalam menjalankan SPMI akan membaginya ke dalam 4 (empat) tahap yaitu tahap (a). penetapan standar (b). pelaksanaan standar (c). pengendalian pelaksanaan standar, dan (d). pengembangan atau peningkatan standar. Pentahapan ini berlaku untuk setiap standar mutu di dalam SPMI itu sendiri, termasuk tentunya Standar Kesejahteraan. Dalam uraian berikut ini pada setiap tahap akan diuraikan contoh dan langkah-langkah yang dapat diambil oleh para pengelola standar, yaitu mereka yang secara struktural dan/atau fungsional menjalankan tugas dan fungsi tertentu berdasarkan struktur organisasi perguruan tinggi yang bersangkutan.

2. MEKANISME PENETAPAN STANDAR KESEJAHTERAAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Untuk menetapkan isi dari Standar Kesejahteraan, sebaiknya ditempuh langkah-langkah utama berikut ini:

1. Melakukan studi terlebih dahulu terhadap seluruh ketentuan normatif berupa peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang persoalan

- kesejahteraan Dosen dan karyawan pada umumnya.
2. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan *SWOT analysis*.
 3. Melakukan uji publik, apabila perlu, terhadap rancangan isi standar dengan mengundang perwakilan dari unsur-unsur para pemangku kepentingan (*stakeholders*) perguruan tinggi.

Berikut ini detil dari setiap langkah tersebut.

2.1. Studi Pendahuluan Terhadap Ketentuan Normatif

Tujuan dari studi ini adalah untuk mengetahui apakah Pemerintah melalui perundang-undangan tertentu telah menetapkan standar minimum nasional tentang kesejahteraan Dosen atau Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada umumnya. Apabila standar minimum nasional itu ternyata telah ada, maka konsekuensinya setiap perguruan tinggi harus terlebih dahulu memenuhi standar nasional tersebut. Dengan demikian setiap perguruan tinggi akan konsisten taat asas dan patuh pada aturan normatif yang berlaku.

Studi terhadap ketentuan normatif ini menemukan bahwa:

- a. untuk soal kesejahteraan Dosen, diatur dalam UU No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dan dalam peraturan perundang-undangan tentang ketenagakerjaan, serta perundang-undangan lain yang berkait dengan persoalan tenaga kerja.
- b. untuk soal kesejahteraan nonDosen (Tenaga Kependidikan secara umum) merujuk pada peraturan perundang-undangan tentang ketenagakerjaan, dan perundang-undangan lain yang berkait dengan persoalan tenaga kerja.

Berikut ini kutipan beberapa pasal dan/atau ayat dalam peraturan perundang-undangan yang relevan dengan persoalan kesejahteraan Dosen dan karyawan pada umumnya.

A. Tentang aspek penggajian, tunjangan, dan fasilitas kesejahteraan lainnya.

A.1. UU No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen²

Pasal 7 ayat (1): Profesi guru dan profesi dosen merupakan bidang pekerjaan khusus yang dilaksanakan berdasarkan prinsip sebagai berikut: (f). memperoleh penghasilan yang ditentukan sesuai dengan prestasi kerja.

Pasal 51 ayat (1): Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen berhak: (a). memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial.

² Pasal dan ayat yang dikutip dalam bab ini sangat terbatas sebab hanya dipilih ketentuan yang sangat esensial saja. Pembaca dipersilahkan untuk membaca secara utuh seluruh pasal dalam UU tentang Guru dan Dosen, khususnya Bab V yakni yang mengatur tentang Dosen.

Pasal 52

- (1). Penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum sebagaimana dimaksud dalam pasal 51 ayat (1) huruf a meliputi gaji pokok, tunjangan yang melekat pada gaji, serta penghasilan lain yang berupa tunjangan profesi, tunjangan fungsional, tunjangan khusus, tunjangan kehormatan, serta maslahat tambahan yang terkait dengan tugas sebagai dosen yang ditetapkan dengan prinsip penghargaan atas dasar prestasi.
- (2). Dosen yang diangkat oleh satuan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh pemerintah atau pemerintah daerah diberi gaji sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3). Dosen yang diangkat oleh satuan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat, diberi gaji berdasarkan perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama.

Pasal 57 ayat (1): Maslahat tambahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 52 ayat (1) merupakan tambahan kesejahteraan yang diperoleh dalam bentuk tunjangan pendidikan, asuransi pendidikan, beasiswa, dan penghargaan bagi dosen, serta kemudahan untuk memperoleh pendidikan bagi putra putri dosen, pelayanan kesehatan, atau bentuk kesejahteraan lain.

Pasal 58: Dosen yang diangkat oleh penyelenggara pendidikan atau satuan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat berhak memperoleh jaminan sosial tenaga kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan.³

A.2. UU No. 40 tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional.⁴

Pasal 13 ayat (1): Pemberi kerja secara bertahap wajib mendaftarkan dirinya dan pekerjanya sebagai peserta kepada badan penyelenggara jaminan sosial, sesuai dengan program jaminan sosial yang diikuti.

³ Bunyi pasal ini merujuk pada peraturan perundang-undangan tentang sistem jaminan sosial nasional, dan tentang jaminan sosial tenaga kerja.

⁴ Pembaca dipersilahkan untuk membaca lebih lanjut pasal-pasal lain dalam UU tersebut untuk memahami apa saja yang dimaksud dengan berbagai jaminan sosial sesuai dengan jenisnya, serta luas lingkup jaminan yang disediakan, dsbnya. Pasal dan ayat yang dikutip dalam buku ini hanyalah yang secara eksplisit mewajibkan pemberi kerja atau pengusaha untuk mengikutsertakan pekerja ke dalam program jaminan sosial nasional dan/atau jaminan sosial tenaga kerja. Penyelenggara Perguruan Tinggi, khususnya masyarakat atau pihak swasta semisal Yayasan, wajib mematuhi isi UU ini dan UU No.3 tahun 1992 sebab kriteria pemberi kerja yang disebut oleh UU No. 40 tahun 2004 atau pengusaha dalam UU No. 3 tahun 1992 dapat diterapkan pada, atau sesuai dengan, definisi atau pengertian tentang penyelenggara perguruan tinggi.

Pasal 17:

- (1). Setiap peserta wajib membayar iuran yang besarnya ditetapkan berdasarkan persentase dari upah atau suatu jumlah nominal tertentu.
- (2). Setiap pemberi kerja wajib memungut iuran dari pekerjanya, menambahkan iuran yang menjadi kewajibannya, dan membayarkan iuran tersebut kepada badan penyelenggara jaminan social secara berkala.

Pasal 18: Jenis program jaminan sosial meliputi: (a), jaminan kesehatan (b). jaminan kecelakaan kerja (c). jaminan hari tua (d). jaminan pension, dan (e). jaminan kematian.

Pasal 27 ayat (1): Besarnya iuran jaminan kesehatan untuk peserta penerima upah ditentukan berdasarkan persentase dari upah sampai batas tertentu, yang secara bertahap ditanggung bersama oleh pekerja dan pemberi kerja.

Pasal 34 ayat (1): Besarnya iuran jaminan kecelakaan kerja adalah sebesar persentase tertentu dari upah atau penghasilan yang ditanggung seluruhnya oleh pemberi kerja.

Pasal 38 ayat (1): Besarnya iuran jaminan hari tua untuk peserta penerima upah ditetapkan berdasarkan persentase tertentu dari upah atau penghasilan tertentu, yang ditanggung bersama oleh pemberi kerja dan pekerja.

Pasal 42 ayat (1): Besarnya iuran jaminan pension untuk peserta penerima upah ditentukan berdasarkan persentase tertentu dari upah atau penghasilan atau suatu jumlah nominal tertentu, yang ditanggung bersama oleh pemberi kerja dan pekerja.

Pasal 46 ayat (1): Iuran jaminan kematian ditanggung oleh pemberi kerja.

A.3. UU No. 3 tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja⁵

Pasal 3 ayat (1): Setiap tenaga kerja berhak atas jaminan sosial tenaga kerja.

Pasal 4 ayat (1): Program jaminan social tenaga kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 wajib dilakukan oleh setiap perusahaan bagi tenaga kerja yang melakukan pekerjaan di dalam hubungan kerja sesuai dengan ketentuan UU ini.

5 Ibid

Pasal 7 ayat (2). Jaminan social tenaga kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf d (*yaitu jaminan pemeliharaan kesehatan, penulis*) berlaku pula untuk keluarga tenaga kerja.

Pasal 17: Pengusaha dan tenaga kerja wajib ikut serta dalam program jaminan social tenaga kerja.

Pasal 18 ayat (1): Pengusaha wajib memiliki daftar tenaga kerja beserta keluarganya, daftar upah beserta perubahan-perubahan, dan daftar kecelakaan kerja di perusahaan atau bagian perusahaan yang berdiri sendiri.

Pasal 20

- (1). Iuran jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian, dan jaminan pemeliharaan kesehatan ditanggung oleh pengusaha.⁶
- (2). Iuran jaminan hari tua ditanggung oleh pengusaha dan tenaga kerja.

B. Tentang Promosi dan Penghargaan

B.1. UU No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dose

Pasal 51 ayat (1): Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen berhak: (b). mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja.

Pasal 73

- (1). Dosen yang berprestasi, berdedikasi luar biasa, dan/atau bertugas di daerah khusus berhak memperoleh penghargaan.
- (2). Dosen yang gugur dalam melaksanakan tugas di daerah khusus memperoleh penghargaan dari pemerintah, pemerintah daerah, dan/atau masyarakat.

Pasal 74

- (1) Penghargaan dapat diberikan oleh pemerintah, pemda, masyarakat, organisasi profesi keilmuan, dan/atau satuan pendidikan tinggi.
- (2). Penghargaan dapat diberikan pada tingkat satuan pendidikan tinggi, tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional, dan/atau internasional.

⁶ Ketentuan tentang siapa yang harus menanggung pembayaran iuran jaminan pemeliharaan kesehatan menurut UU No. 3 tahun 1992 berbeda dengan ketentuan serupa dalam UU No. 40 tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional. Menurut yang pertama, si pembayar adalah pengusaha atau pemberi kerja; menurut yang kedua si pembayar adalah pemberi kerja bersama-sama dengan pekerja.

- (3). Penghargaan dapat diberikan dalam bentuk tanda jasa, kenaikan pangkat istimewa, financial, piagam, dan/atau bentuk penghargaan lain.
- (4). Penghargaan kepada dosen dilaksanakan dalam rangka memperingati hari ulang tahun kemerdekaan RI, provinsi, kabupaten/kota, satuan pendidikan tinggi, hari pendidikan nasional, dan/atau hari besar lain.

C. Tentang Jaminan Perlindungan Hukum

C.1. UU No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen

Pasal 7 ayat (1): Profesi guru dan profesi dosen merupakan bidang pekerjaan khusus yang dilaksanakan berdasarkan prinsip sebagai berikut: (h). memiliki jaminan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

Pasal 51 ayat (1): Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen berhak: (c). memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual

Pasal 75

- (1). Pemerintah, pemda, masyarakat, organisasi profesi, dan/atau satuan pendidikan tinggi wajib memberikan perlindungan terhadap dosen dalam pelaksanaan tugas.
- (2). Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perlindungan hokum, perlindungan profesi, serta perlindungan keselamatan dan kesehatan kerja.
- (3). Perlindungan hokum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup perlindungan terhadap tindak kekerasan, ancaman, perlakuan diskriminatif, intimidasi, atau perlakuan tidak adil dari pihak peserta didik, orang tua peserta didik, masyarakat, birokrasi, dan/atau pihak lain.
- (4). Perlindungan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup perlindungan terhadap pelaksanaan tugas dosen sebagai tenaga professional yang meliputi pemutusan hubungan kerja yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan, pemberian imbalan yang tidak wajar, pembatasan kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan, serta pembatasan/pelarangan lain yang dapat menghambat dosen dalam pelaksanaan tugas.

- (5). Perlindungan keselamatan dan kesehatan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi perlindungan terhadap risiko gangguan keamanan kerja, kecelakaan kerja, kebakaran pada waktu kerja, bencana alam, kesehatan lingkungan kerja, dan/atau risiko lain.
- (6). Dalam rangka kegiatan akademik, dosen mendapat perlindungan untuk menggunakan data dan sumber yang dikategorikan terlarang oleh peraturan perundang-undangan.

D. Tentang Cuti

D.1. UU No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen

Pasal 76

- (1). Dosen memperoleh cuti sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2). Dosen memperoleh cuti untuk studi dan penelitian atau untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dengan memperoleh hak gaji penuh.

Dari beberapa ketentuan peraturan perundang-undangan tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa Pemerintah sebenarnya telah menetapkan rambu-rambu yang harus dipatuhi oleh penyelenggara pendidikan tinggi dan/atau oleh satuan pendidikan tinggi itu sendiri dalam menjamin kesejahteraan Dosen dan tenaga kependidikan lain yang nondosen. Rumusan dalam peraturan perundang-undangan di atas memang masih belum dapat dikategorikan sebagai isi dari Standar Mutu Kesejahteraan Dosen, tetapi setidaknya dapat menjadi petunjuk bagi para perumus Standar Mutu dalam SPMI PT tentang aspek-aspek apa saja yang seyogianya diatur di dalam SPMI PT itu.

Lebih jauh, selain keempat aspek atau komponen kesejahteraan di atas (A hingga D), dalam UU tentang Guru dan Dosen juga masih dapat ditemukan pasal-pasal yang mengatur tentang pengangkatan, penempatan, pemindahan dosen; tentang pemberhentian dosen; tentang pembinaan dan pengembangan diri dosen, dan tentang sanksi terhadap dosen. Terhadap aspek-aspek ini juga sebaiknya ditetapkan standar mutunya agar dosen sebagai target dari isi standar mutu dapat secara pasti mengetahui apa saja hak dan kewajibannya, bagaimana rentang karir yang terbuka bagi mereka, dsbnya. Di pihak lain, adanya standar mutu terhadap aspek-aspek kesejahteraan tersebut juga

menjadi pedoman bagi para pengelola standar yaitu misalnya Dekan, Ketua Jurusan, Rektor, dan Yayasan, dalam menata dan mengelola potensi para dosen.

2.2. Evaluasi Diri Menggunakan SWOT Analysis

Setelah perumus standar mutu dalam SPMI PT menetapkan aspek atau komponen kesejahteraan Dosen dan nonDosen apa saja yang masuk ke dalam lingkup Standar Mutu Kesejahteraan Dosen dan non-Dosen sesuai dengan peraturan perundang-undangan (lihat 2.1. di atas), maka mulailah melakukan analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats*) dengan dukungan studi pelacakan. Untuk merumuskan isi Standar Kesejahteraan dengan menggunakan analisis SWOT membutuhkan adanya kerjasama antara perguruan tinggi dengan para pemangku kepentingan (*stakeholders*) internal maupun eksternal.⁷

Untuk aspek *Strengths*, yang harus menjadi fokus analisis adalah berbagai hal yang menjadi kekuatan / keunggulan dari perguruan tinggi, sedangkan untuk aspek *Weaknesses*, yang harus dianalisis adalah berbagai hal yang menjadi kelemahan / kekurangan institusi tersebut. Jadi, analisis terhadap kedua aspek ini lebih berupa analisis terhadap faktor internal institusi, seperti misalnya faktor fungsional dari unit-unit dalam institusi, sumber daya manusia, produk atau jasa yang dihasilkan, dsbnya. Pada sisi lain, untuk aspek *Opportunities* dan *Threats* yang harus menjadi fokus analisis adalah berbagai hal yang merupakan peluang dan ancaman bagi perguruan tinggi yang bersangkutan. Dengan demikian, analisis terhadap kedua hal terakhir ini harus diarahkan pada faktor eksternal institusi, misalnya keadaan makro ekonomi, persaingan dari perguruan tinggi lain, perkembangan teknologi informasi, perkembangan isi peraturan perundang-undangan, dsbnya.

Dengan demikian, untuk merumuskan substansi Standar Kesejahteraan, seperti misalnya (a). besaran gaji, tunjangan, dan fasilitas kesejahteraan social lain (b). jenis dan bentuk penghargaan terhadap prestasi kerja Dosen (c). penciptaan lingkungan kerja yang kondusif, dsbnya, sebaiknya harus diketahui lebih dahulu kekuatan, kelemahan, kesempatan, dan ancaman yang dihadapi Perguruan Tinggi melalui analisis SWOT. Jika dilakukan secara

⁷ Pemangku kepentingan internal misalnya semua unit kerja di lingkungan perguruan tinggi, staf dosen dan tenaga administrasi / penunjang, dan mahasiswa; sedangkan pemangku kepentingan eksternal misalnya ikatan alumni, asosiasi perusahaan, organisasi profesi, orang tua / wali mahasiswa, dsbnya.

cermat, terarah sesuai cita-cita bersama, dan melibatkan segenap potensi yang ada, maka analisis SWOT dapat mengidentifikasi arah pengembangan Perguruan Tinggi yang optimal dengan tingkat akurasi yang sangat baik. Hasil dari analisis SWOT ditambah dengan hasil dari kajian normatif peraturan perundang-undangan yang relevan, kemudian diramu sehingga menghasilkan rumusan substansi Standar Kesejahteraan dari sebuah Perguruan Tinggi.

2.3. Uji Publik Dengan Para Pemangku Kepentingan

Apabila isi Standar Kesejahteraan telah berhasil dirumuskan, maka sebelum standar itu resmi dilaksanakan sebaiknya disosialisasikan terlebih dahulu kepada publik, khususnya kepada perwakilan dari unsur / komponen / kelompok pemangku kepentingan perguruan tinggi. Tujuannya antara lain adalah untuk memperkenalkan dan/ atau menguji sejauh mana tingkat akseptabilitas dan akurasi dari isi standar tersebut menurut penilaian mereka, dan untuk memperoleh usulan-usulan yang konstruktif. Dari hasil uji coba ini bila perlu isi standar dapat lebih disempurnakan.

Jadi, dari hasil studi normatif (2.1), analisis SWOT (2.2), hingga uji public (2.3) kiranya setiap Perguruan Tinggi telah dapat menemukan aspek/komponen/ unsur apa saja yang akan diatur atau ditetapkan tolok ukurnya dalam Standar Mutu Kesejahteraan Dosen dan nonDosen. Memang, idealnya isi dari Standar Mutu Kesejahteraan itu harus berupa ukuran atau kriteria minimum tentang bagaimana suatu aspek/komponen kesejahteraan itu berlaku di PT tersebut, dan siapa yang bertanggungjawab untuk mengimplementasikan isi standar tersebut.

Konkritnya, dalam Standar Identitas sebuah PT haruslah tampak ukuran / tolok ukur minimal yang digunakan oleh PT tersebut untuk menetapkan misalnya standar gaji Dosen dan nonDosen, pemberian fasilitas kesejahteraan social seperti perumahan, peralatan kantor (ie. komputer jinjing), jenis jaminan kesejahteraan social (ie. Jaminan pemeliharaan kesehatan, Jaminan hari tua, pensiun, dsbnya), jenjang promosi, pemberian penghargaan, dstnya.

Berikut ini beberapa contoh dari perumusan isi Standar Mutu Kesejahteraan Dosen dan nonDosen dari “Universitas Andromeda”, sebuah PT yang diselenggarakan oleh masyarakat (swasta):

1. Setiap tahun akademik, Dekan masing-masing fakultas dapat menyelenggarakan pemilihan dosen teladan di dalam lingkungan fakultasnya masing-masing, dengan memperhatikan kriteria pemilihan sebagai berikut:

- a. dosen telah menjalani masa kerja minimal 2 tahun.
- b. dosen memiliki kondite kerja minimum amat baik.
- c. dosen memiliki prestasi kerja amat baik berdasarkan kinerjanya dalam aspek pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Dekan fakultas memberikan penghargaan kepada setiap dosen yang terpilih sebagai dosen teladan di dalam lingkungan fakultasnya, berupa:
 - a. piagam atau sertifikat atau lencana dengan disain khusus pertanda teladan.
 - b. uang penghargaan yang besarnya telah ditetapkan oleh Universitas.
3. Dengan persetujuan dari Yayasan, Pimpinan Universitas membentuk sebuah Tim Perumahan Dosen / Karyawan dengan tugas utama adalah untuk:
 - a. menyusun rencana anggaran penyediaan kredit perumahan bagi dosen / karyawan Universitas, dengan batas jumlah maksimum 10 dosen / karyawan penerima untuk setiap tahun anggaran.
 - b. menetapkan kriteria kelayakan bagi dosen/karyawan untuk mendapatkan kredit perumahan.
 - c. menetapkan isi perjanjian antara dosen / karyawan penerima kredit perumahan dengan pihak Yayasan dan/atau Universitas.
 - d. menyeleksi dosen / karyawan yang telah lolos seleksi pada tingkat fakultas atau unit, dan memutuskan dosen / karyawan yang lolos seleksi akhir sebagai penerima kredit perumahan pada tahun anggaran berjalan.
4. Dengan persetujuan dari Yayasan, Pimpinan Universitas menetapkan Sistem Remunerasi bagi dosen / karyawan di dalam lingkungan Universitas, sebagai berikut:
 - A. Gaji / Honor
 - B. Golongan Gaji / Honor
 - C. Uang Lembur
 - D. Uang Penghargaan Sebagai Dosen / Karyawan Teladan:
 1. Tingkat Fakultas / Unit
 2. Tingkat Universitas
 3. Tingkat Propinsi
 4. Tingkat Nasional
 - E. Uang Penghargaan Kesetiaan Kerja

Terlepas dari ketiga langkah di atas (2.1. hingga 2.3), sebaiknya perlu diperhatikan pula bahwa dalam mekanisme penetapan standar ini perumus

standar juga langsung mengidentifikasi, membuat atau mengumpulkan, dan menetapkan berbagai jenis formulir / borang / instrumen tertulis atau sejenisnya, yang relevan dengan isi standar.

3. MEKANISME PEMENUHAN STANDAR KESEJAHTERAAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pada prinsipnya, inti dari tahap ini adalah bahwa setiap fakultas, jurusan, program studi, lembaga, laboratorium, dan/atau pusat-pusat studi, sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing menurut struktur organisasi perguruan tinggi yang bersangkutan, haruslah secara konsisten melalui kebijakan-kebijakan yang terstruktur berupaya untuk memenuhi atau mencapai isi dari Standar Kesejahteraan yang telah ditetapkan. Hal ini berarti pejabat atau pimpinan unit di atas harus secara sadar menjadikan standar ini sebagai tolok ukur bagi unitnya dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing. Termasuk ke dalam tahap ini adalah perlunya pimpinan unit melakukan sosialisasi isi Standar Mutu Kesejahteraan kepada para pemangku kepentingan internal, khususnya dosen dan tenaga kependidikan nondosen. Setelah upaya ini dilakukan, maka mulailah pimpinan unit bekerja untuk mencapai / memenuhi isi standar itu.

Sama seperti dalam tahap penetapan standar, maka dalam tahap inipun tetap perlu diperhatikan semua ketentuan normatif yang relevan (bila ada) agar berbagai upaya pemenuhan isi Standar Kesejahteraan tidak melanggar rambu-rambu hukum yang telah ditetapkan oleh pemerintah melalui peraturan perundang-undangan yang relevan. Sebagai bagian dari mekanisme pemenuhan Standar Kesejahteraan, pengelola standar harus pula menyiapkan perangkat dokumen tertulis seperti formulir/borang, bagan, *checklist*, tabel, atau instrumen lain apapun bentuknya, sepanjang instrumen tersebut relevan dengan isi standar ini. Untuk memudahkan administrasi pelaksanaannya, maka semua instrumen tertulis tersebut harus dinamai dan diberi kode numerasi tertentu.

Berikut ini contoh tentang bagaimana isi Standar Kesejahteraan diterapkan dalam rangka pemenuhan isinya, dengan tetap menggunakan contoh rumusan isi standar dari Universitas Andromeda di atas.

Salah satu isi Standar Mutu Kesejahteraan berbunyi: “Setiap tahun akademik, Dekan masing-masing fakultas dapat menyelenggarakan pemilihan dosen teladan di dalam lingkungan fakultasnya masing-masing, dengan memperhatikan kriteria

pemilihan sebagai berikut:

- a. dosen telah menjalani masa kerja minimal 2 tahun.
- b. dosen memiliki kondite kerja minimum amat baik.
- c. dosen memiliki prestasi kerja amat baik berdasarkan kinerjanya dalam aspek pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.”

Maka, pada tahap ini isi standar di atas harus dilaksanakan oleh Dekan dari setiap fakultas dalam lingkungan Universitas Andromeda, sebab audience atau subyek dari standar tersebut adalah Dekan. Artinya, Dekan harus mengambil langkah-langkah, antara lain, sbb:

1. mensosialisasikan isi standar itu kepada seluruh dosen tetap / karyawan yang berkarya di lingkungan fakultasnya.
2. menyusun agenda dan jadwal penyelenggaraan pemilihan dosen teladan serta mengumumkannya kepada seluruh dosen di fakultas masing-masing.
3. memeriksa seluruh data dari setiap dosen tetap di fakultas masing-masing, misalnya tentang catatan kondite, catatan prestasi kerja, catatan hasil evaluasi dari mahasiswa terhadap masing-masing dosen, dsbnya.
4. menyeleksi dosen tetap yang lolos atau telah memenuhi criteria teladan dan mengumumkannya secara internal.
5. menetapkan 1 (satu) orang dosen teladan untuk tahun akademik yang berjalan.

Dekan fakultas juga harus memastikan bahwa seluruh proses pemenuhan isi standar mutu di atas telah tercatat atau terdokumentasi dengan menggunakan berbagai formulir / boring yang relevan untuk keperluan tersebut.

Jadi, dengan isi standar seperti tersebut di atas, tentunya tidak boleh terjadi hal-hal seperti misalnya:

- a. Dekan fakultas sama sekali tidak melaksanakan pemilihan dosen teladan pada tahun akademik yang berjalan dengan berbagai alasan seperti tidak ada tim yang membantu, atau tidak ada dosen yang bersedia dicalonkan sebagai calon dosen teladan, dsbnya.
- b. Dekan menyeleksi calon dosen teladan dengan menggunakan criteria yang ia tetapkan sendiri, atau criteria yang ditetapkan oleh tim pada tingkat fakultas hasil keputusan dari Dekan (sebab isi standar tidak menyerahkan kewenangan tersebut kepada Dekan).

4. MEKANISME PENGENDALIAN STANDAR KESEJAHTERAAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Mekanisme pengendalian Standar Kesejahteraan mensyaratkan agar setiap unit di dalam lingkungan perguruan tinggi harus mampu mengontrol dan memantau penerapan standar secara konsisten di lapangan atau pada kondisi faktual. Kemudian, bilamana perlu pimpinan unit tersebut segera mengambil tindakan korektif apabila ditemukan adanya penyimpangan atau kesalahan. Dengan kata lain, pesan utama dalam mekanisme ini adalah agar unit yang bersangkutan selalu melakukan pengecekan untuk memastikan bahwa standar telah terpenuhi atau telah ditaati. Dalam kaitan ini, mekanisme pengendalian standar ini juga tetap harus mengacu pada aturan normatif (bila ada).

Sebagai contoh, misalnya lihatlah kembali contoh salah satu isi dari Standar Kesejahteraan Universitas Andromeda di atas. Ada kemungkinan bahwa dalam tahap penerapan standar ternyata Dekan dari fakultas tertentu menemukan kesulitan atau hambatan sehingga menyebabkan isi standar itu tidak dapat diwujudkan sepenuhnya. Misalnya saja ternyata tidak ada satupun dosen tetap di dalam lingkungan fakultas yang memenuhi criteria sebagai dosen teladan. Penyebabnya mungkin saja karena semua dosen tetap yang ada belum menjalani masa kerja 2 tahun (hal ini dapat terjadi bila fakultas tersebut merupakan fakultas baru, atau mayoritas dosennya adalah dosen luar biasa alias dosen tidak tetap), atau ada yang memenuhi criteria dua tahun masa kerja tetapi memiliki kondite kurang baik, dstnya.

Jadi, apabila memang dalam implementasinya ditemukan berbagai hal yang tidak sesuai dengan isi standar mutu, maka pada tahap inilah pejabat yang berwenang (sesuai dengan yang disebut dalam isi standar) harus mengambil tindakan korektif dan mencatat semua ketidak-sesuaian tersebut pada lembar formulir / borang yang khusus harus disiapkan untuk keperluan tersebut.

Lebih lanjut, untuk kepentingan pengembangan isi standar pada siklus penjaminan mutu berikutnya (misalnya bila SPMI PT tersebut dievaluasi berkala setiap 5 tahun), maka sebaiknya pengelola Standar Kesejahteraan membuat catatan tertulis yang memuat semua data dan informasi tentang pencapaian substansi standar, penyebab terjadinya ketidak-sesuaian antara tingkat pencapaian dengan substansi standar, dan tindakan korektif yang diambil.

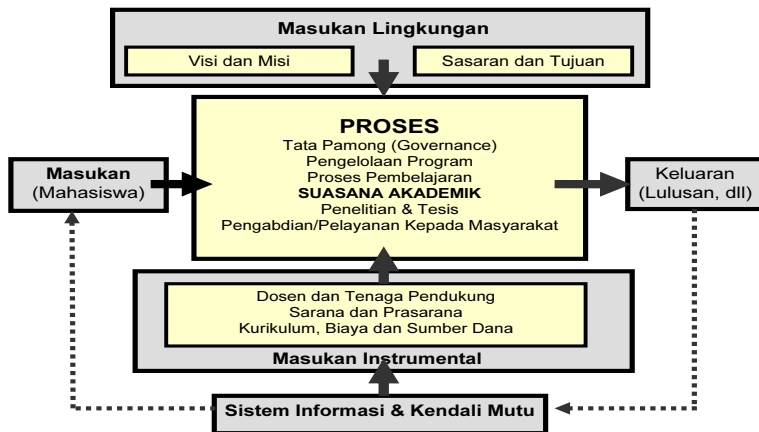
Mekanisme pengendalian Standar Kesejahteraan kemudian akan diikuti dengan mekanisme pengembangan standar setelah terlewatnya jangka waktu tertentu, misalnya 5 atau 7 tahun. Tujuan dari mekanisme pengembangan standar ini adalah untuk mengevaluasi sejauh-mana pencapaian isi standar oleh para pengelola standar, dan menjajagi kemungkinan untuk meningkatkan isi standar agar terjadi peningkatan mutu secara bertahap dan berkelanjutan. Tahap inilah yang disebut sebagai langkah akhir dari satu siklus penjaminan mutu secara utuh, dan sekaligus menjadi langkah awal dari siklus berikutnya

BAB XV PRAKTIK BAIK STANDAR SUASANA AKADEMIK

1. Pendahuluan

Proses pendidikan tinggi adalah sebuah proses transformasi-produktif yang intinya untuk menghasilkan lulusan yang kompeten, berkualitas dan mampu memenuhi kepuasan dari mereka (*user*) yang akan memanfaatkannya sebagai sumber daya produksi aktif di industri ataupun lapangan kerja yang lain. Proses transformasi ini memerlukan berbagai macam prasyarat agar mampu menghasilkan luaran akhir (*finished goods output*) yang berkualitas dan mampu menjamin tercapainya standar kinerja yang ditetapkan. Secara sistematis proses transformasi-produktif yang berlangsung di Perguruan Tinggi (PT) dapat dilihat dalam bagan Gambar 1.

Suasana akademik, seperti halnya komponen-komponen masukan dan proses lainnya, merupakan salah satu komponen yang akan memberi pengaruh signifikan di dalam menghasilkan kualitas keluaran (lulusan, dll). Suasana akademik merupakan komponen evaluasi diri yang harus selalu diperbaiki dan ditingkatkan secara sistematis, berkelanjutan serta dipergunakan sebagai salah satu komponen penjamin mutu.



Gambar 1. Proses Transformasi-Produktif di Perguruan Tinggi
(Sumber : Buku Pedoman Evaluasi-Diri Program Studi – BAN PT, 2002)

Suasana akademik memang bukan sebuah komponen fisik yang memiliki dimensi yang bisa diukur dengan suatu tolok ukur yang jelas, namun suasana akademik yang berkualitas akan mampu dikenali dan dirasakan. Identifikasi serta daya upaya untuk melakukan perubahan dan perbaikan dari komponen pendukung terbentuknya suasana akademik yang kondusif akan menghasilkan proses pembelajaran (transformasi-produktif) yang berkualitas.

Suasana akademik atau sering juga disebut sebagai *academic atmosphere* merupakan kondisi yang harus mampu diciptakan untuk membuat proses pembelajaran di PT berjalan sesuai dengan visi, misi, dan tujuannya. Suasana akademik menciptakan iklim yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, maupun antara sesama dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran

Suasana akademik yang kondusif akan tercermin dari Proses Pembelajaran yang berlangsung dalam sebuah suasana "*feeling at home*". Proses tersebut akan melibatkan semua sumber daya pendidikan (dosen, fasilitas/sarana-prasarana, laboratorium, perpustakaan, organisasi-manajemen dan kurikulum) yang mampu memberikan kontribusi dukungan untuk kelancaran proses pembelajaran. Komponen-komponen sumber daya pendidikan yang dirancang dan dikelola dengan mengikuti standar kualitas yang ditentukan akan mampu menciptakan suasana akademik yang kondusif, sehingga menimbulkan kegairahan dalam proses pembelajaran. Dengan mengacu pada indikator ini, diharapkan peranan manajemen PT dan sivitas-akademiknya secara kelembagaan dapat meningkatkan motivasi, kreativitas, kesungguhan dan keteraturan untuk menjamin tercapainya standar kualitas proses pembelajaran.

Sungguh tidak mudah untuk mendeskripsikan "suasana" yang dapat dikatakan baik maupun kondusif itu. Suasana tidak memiliki bentuk maupun dimensi fisik dengan tolok ukur yang jelas. Suasana akademik yang kondusif dapat dikenali dan dirasakan meskipun bersifat abstrak serta tidak berwujud (*intangible*). Untuk memberikan gambaran tentang suasana akademik yang kondusif, maka langkah praktis yang bisa dilakukan adalah dengan melihat dan melakukan evaluasi terhadap komponen-komponen pendukungnya. Metode pendekatan bisa terfokus pada berbagai hal seperti interaksi akademik, kegiatan akademik, akses terhadap sumber belajar, kecukupan dan ketepatan sumber belajar, keikutsertaan mahasiswa dalam aktivitas kurikuler (termasuk penelitian) maupun ko-kurikuler dan ekstra-kurikuler, dan lain-lain.

2. MEKANISME PENETAPAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

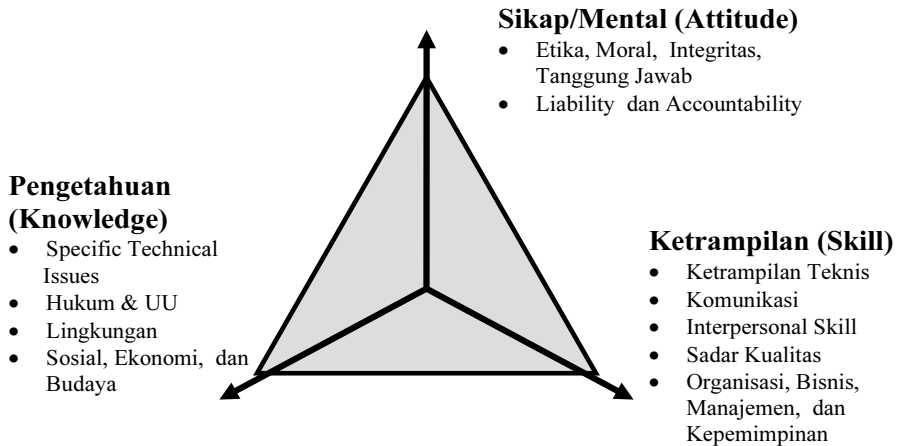
Suasana akademik seperti apa yang menjadi harapan dan cita-cita yang harus diwujudkan oleh sebuah lembaga PT? Standar dan/atau tolok ukur yang bagaimana yang mampu menggambarkan suasana akademik yang berkualitas itu dan bagaimana mekanisme penetapan standar tersebut? Seberapa jauh suasana akademik sudah berhasil mencapai tingkat kualitas yang diidealkan, maka hal tersebut bisa diukur dengan diwujudkannya budaya akademik yang mengedepankan nilai-nilai dan etika akademik dari seluruh sivitas akademika PT.

2.1. Standar Etika Akademik

Perbincangan mengenai suasana akademik akan membawa kita pada sebuah kata kunci yang menjadi dasar pijakan untuk pembahasan selanjutnya, yaitu kata-kata seperti *etika* atau *etik*, dan *moral* (akademik). Kata-kata *etika*, *etik* dan *moral* merujuk ke persoalan baik-buruk, lurus-bengkok, benar-salah dan adanya penyimpangan ataupun pelanggaran praktek tidak lagi disebabkan oleh faktor yang bersifat di luar kendali manusia (*force majeure*), tetapi lebih diakibatkan oleh semakin kurangnya pemahaman etika-moral yang melandasi perilaku manusia. Sementara itu banyak orang yang menaruh harapan terhadap lembaga pendidikan agar tidak hanya memberi bekal pengetahuan (*knowledge*) ataupun ketrampilan (*skill*) saja kepada anak didik, melainkan juga pemahaman dan pembentukan *soft skill* seperti watak, sikap dan perilaku (*attitude*) di dalam kehidupan sehari-hari (ABET 2000; Wignjosoebroto, 2000, UU. Sisdiknas, 2003). Tiga aspek tersebut akhirnya akan menjadi dasar pembentukan dan penilaian terhadap kompetensi seseorang sebagai hasil dari sebuah proses pendidikan seperti yang ditunjukkan dalam Gambar 2 di halaman selanjutnya.

Istilah etik dan moral merupakan istilah-istilah yang memiliki konotasi yang sama yaitu sebuah pengertian tentang salah dan benar, atau buruk dan baik. Pernyataan ini harus dipahami sebagai nilai-nilai tradisional yang meskipun terkesan konservatif karena mengandung unsur nilai kejujuran (*honesty*), integritas dan perhatian pada hak serta kebutuhan orang lain, tetapi sangat tepat dijadikan “standar” dalam menilai dan mempertimbangkan persoalan etika-moral akademik, yang intinya menjunjung tinggi kebenaran ilmiah. Pengertian etika dan/atau moral seringkali pula dikaitkan dengan istilah “norma”, yaitu pedoman tentang bagaimana orang harus hidup dan bertindak secara baik dan benar, sekaligus merupakan tolok ukur mengenai baik-buruknya perilaku

dan tindakan yang diambil. Dengan demikian, etika akan memberikan batasan maupun standar yang akan mengatur pergaulan manusia di dalam kelompok sosialnya.



Gambar 2. Elemen-Elemen Dasar Pembentuk Kompetensi Profesional

Dalam konteks seni pergaulan manusia, etika ini kemudian diwujudkan dalam bentuk kode etik tertulis, yang secara sistematis dibuat berdasarkan prinsip-prinsip moral yang ada, sehingga pada saat yang dibutuhkan dapat difungsikan sebagai dasar untuk menentukan segala macam tindakan yang secara logika-rasional umum (*common sense*) dinilai menyimpang dari aturan, tata-tertib dan/atau kode etik yang mengaturnya. Dengan demikian, etika akademik dapat diartikan sebagai ketentuan yang menyatakan perilaku baik atau buruk dari para anggota sivitas akademika PT, ketika mereka berbuat atau berinteraksi dalam kegiatan yang berkaitan dengan ranah dalam proses pembelajaran. Etika akademik perlu ditegakkan untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif bagi pengembangan PT sesuai standar yang telah ditetapkan.

PT merupakan masyarakat akademik yang mekanisme kerjanya akan terikat pada etika-moral untuk melaksanakan misi dan tugas Tridharma PT yang disandangnya. Sivitas akademika PT yang terdiri atas 3 (tiga) kelompok yaitu mahasiswa, dosen, dan staf administrasi secara integratif membangun institusi PT dan berinteraksi secara alamiah di dalam budaya akademik untuk mencapai satu tujuan, yaitu mencerdaskan mahasiswa dalam aspek intelek, emosi, dan

ketaqwaan mereka. Sebagai konsekuensinya, etika akademik di PT juga harus melibatkan ketiga unsur itu. Jika mahasiswa tidak ada, dosen tidak berarti apapun, jika dosen tidak ada mahasiswa tidak berarti apa-apa, dan jika staf administrasi tidak ada, mahasiswa dan dosen tidak dapat menyelenggarakan proses pembelajaran dengan baik pula. Di dalam melaksanakan ketiga dharma PT (pendidikan/pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat), maka seluruh unsur sivitas akademika akan terikat pada etika akademik.

Sebagai contoh praktek baik dapat dikemukakan beberapa standar etika akademik, direpresentasikan sebagai etika dosen dan etika mahasiswa, yang akan memberikan jaminan mutu proses interaksi dosen-mahasiswa dan suasana akademik yang kondusif, seperti berikut :

- **Etika Dosen**

Dosen adalah sebuah pilihan profesi mulia dan secara sadar diambil oleh seseorang yang ingin terlibat dalam proses mencerdaskan anak bangsa. Untuk itu dosen wajib untuk senantiasa meningkatkan kompetensi dan kualitas-nya dalam kerangka melaksanakan Tridharma PT secara berkelanjutan dan bertanggungjawab. Berkaitan dengan hal-hal tersebut seorang dosen harus mematuhi beberapa etika akademik yang berlaku bagi dosen pada saat melaksanakan kewajiban serta tanggung-jawabnya. Kalau perlu etika akademik (dosen) ini diadopsi menjadi peraturan atau kontrak kerja yang mengikat, serta diikuti dengan sanksi akademik maupun kepegawaian bagi mereka yang melakukan pelanggaran. Sebagai contoh, kalau kewajiban utama seorang dosen adalah meningkatkan aspek kognitif dari mahasiswa dengan memberikan pengajaran, maka ketidakhadiran dosen dalam proses pembelajaran yang terlalu sering tidak hanya melanggar etika akademik, tetapi juga melanggar peraturan, komitmen, tanggung jawab dan sangat tidak profesional. Standar kehadiran dosen untuk melaksanakan proses pembelajaran (misalnya) minimal 75 - 80%. dengan sanksi dalam hal tidak dipenuhi maka mata kuliah yang diasuhnya tidak dapat diujikan. Hal yang sama berlaku untuk mahasiswa (termuat dalam aturan akademik). ketidakhadiran kurang dari prosentase minimal akan menyebabkan yang bersangkutan tidak diperkenankan mengikuti ujian.

Satu contoh praktis lain dari implementasi etika dosen, yaitu dalam kegiatan akademik seorang dosen wajib menghargai dan mengakui karya ilmiah yang dibuat orang lain (termasuk mahasiswa). Sesuai dengan etika ini pengakuan

hak milik orang lain sebagai milik sendiri secara tidak sah, yang dalam karya akademik dikenal dengan sebutan *plagiat*, dianggap sebagai penipuan, pencurian dan bertentangan dengan moral akademik. Pelanggaran terhadap hak atas kekayaan intelektual ini bukan sekedar pelanggaran etika akademik ringan, bisa ditolerir dan cepat dilupakan, tetapi sudah merupakan pelanggaran berat dengan sanksi sampai ke pemecatan. Contoh etika dosen selengkapnya yang bisa dijadikan sebagai standar normatif bisa dilihat dalam Lampiran 1.

- **Etika Mahasiswa**

Seperti halnya dengan dosen, maka mahasiswa sebagai salah satu unsur sivitas akademika yang merupakan obyek dan sekaligus subyek dalam proses pembelajaran juga perlu memiliki, memahami dan mengindahkan etika akademik khususnya pada saat mereka sedang berinteraksi dengan dosen maupun sesama mahasiswa yang lain pada saat mereka berada dalam lingkungan kampus. Mahasiswa PT memiliki sejumlah hak, berbagai kewajiban dan beberapa larangan (plus sanksi manakala dilanggar) selama berada di lingkungan akademik. Salah satu hak mahasiswa adalah menerima pendidikan/ pengajaran dan pelayanan akademik sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya. Mahasiswa memiliki hak untuk bisa memperoleh pelayanan akademik dan menggunakan semua prasarana dan sarana maupun fasilitas kegiatan kemahasiswaan yang tersedia untuk menyalurkan bakat, minat serta pengembangan diri. Kegiatan kemahasiswaan seperti pembinaan sikap ilmiah, sikap hidup bermasyarakat, sikap kepemimpinan dan sikap kejujuran merupakan kegiatan ko-kurikuler dan ekstra-kurikuler yang bertujuan untuk menjadikan mahasiswa lebih kompeten dan profesional.

Mahasiswa tidak cukup hanya memiliki pengetahuan (*knowledge*), ketrampilan (*skill*), tetapi juga sikap mental (*attitude*) yang baik (lihat Gambar 2). Dalam rangka meningkatkan kompetensi, mahasiswa tidak cukup hanya menguasai *iptek* sebagai gambaran tingkat kemampuan kognitif maupun psikomotorik, melainkan harus pula memiliki sikap profesional, serta kepribadian yang utuh. Oleh karena itu, dipandang perlu adanya sebuah pedoman yang bisa dijadikan sebagai rambu, standar etika ataupun tatakrama bersikap dan berperilaku di lingkungan kampus, yang di dalamnya memuat garis-garis besar mengenai nilai-nilai moral dan etika yang mencerminkan masyarakat kampus yang religius, ilmiah dan terdidik. Sebagai cermin masyarakat akademik yang

menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan dan kesopanan, maka mahasiswa wajib menghargai dirinya sendiri, orang lain, maupun lingkungan akademik di mana mereka akan berinteraksi dalam proses pembelajaran.

Selain hak, mahasiswa juga terikat dengan berbagai kewajiban dan ketentuan-ketentuan yang telah diatur dalam peraturan akademik. Sebagai contoh, hak untuk mendapatkan kebebasan akademik dalam proses menuntut ilmu, haruslah diikuti juga dengan tanggung jawab bahwa semuanya tetap sesuai dengan etika, norma-susila dan aturan yang berlaku dalam lingkungan akademik. Demikian juga dengan hak untuk bisa menggunakan sarana/prasarana kegiatan kurikuler (fasilitas pendidikan, laboratorium, perpustakaan, dll) maupun ko-kurikuler (fasilitas olah raga, asrama, student-center, dll) harus juga diikuti dengan kewajiban untuk menjaga, memelihara dan menggunakannya secara efisien. Segala bentuk *vandalisme* tidak saja menunjukkan perilaku yang menyimpang, melanggar norma/etika maupun tata krama, tetapi juga mencerminkan sikap (*attitude*) ketidakdewasaan yang bisa mengganggu terwujudnya suasana akademik yang kondusif. Contoh mengenai praktek baik etika mahasiswa, dideskripsikan melalui hak, kewajiban, larangan dan sanksi, yang bisa dijadikan sebagai standar normatif dapat dilihat dalam Lampiran 2.

Suasana akademis dalam realitas sehari-hari dapat dengan mudah dikenali melalui berbagai interaksi yang terjadi, khususnya antara dua unsur sivitas akademika yaitu dosen dan mahasiswa. Proses Pembelajaran merupakan interaksi yang paling sering terjadi dan selama proses berlangsung dosen wajib menempatkan mahasiswa sebagai subyek dan memperlakukan secara manusiawi. Dengan etika ini, dalam kegiatan akademik seorang dosen tidak sepatutnya memperlakukan mahasiswa sebagai obyek atau alat untuk memenuhi kepentingan atau keuntungan pribadi dosen. Dosen harus mampu berperan sebagai fasilitator, memberi bimbingan dan kebebasan sepenuhnya kepada mahasiswa dalam kegiatan akademik. Segala macam bentuk paksaan yang mengarah pada kepentingan subyektif dosen merupakan pelanggaran etika akademik. Sebagai contoh sederhana, paksaan untuk membeli dan menggunakan buku/diktat karangan seorang dosen sebagai satu-satunya sumber informasi belajar, akan bertentangan dengan etika akademik.

Dosen bukan hanya pengajar, tetapi sekaligus juga pendidik. Posisi dosen, yang seringkali dianggap *superior* dibandingkan mahasiswa, cenderung menempatkan mahasiswa sebagai pihak yang lemah dan patuh mengikuti

segala kemauan dosen. Superioritas sering membawa dosen untuk bersikap otoriter dalam proses pembelajaran. Kondisi seperti ini jelas bertentangan dengan standar etika pembelajaran di PT yang menempatkan mahasiswa sebagai pusat pembelajaran (*student centered learning*) yang intinya dosen mengajar dengan cara tidak memaksa, namun membangun kesadaran, motivasi dan kebebasan akademik. Proses pembelajaran harus mampu memberikan kebebasan dan kesadaran pada mahasiswa, serta menempatkannya sebagai subyek dalam proses ini. Untuk itu perlu dibuat standar etika mengajar dosen sebagai salah satu unsur etika akademik (Arifin, 2000). Di sini dosen tidak hanya memiliki kompetensi kepakaran, tetapi juga harus menguasai metode pembelajaran aktif. Dosen adalah seorang profesional di bidang ilmunya sehingga dia akan terikat dengan etika profesi maupun etika akademik.

Standar etika mengajar mengharuskan dosen untuk memiliki persiapan matang mengenai bahan mata kuliah yang akan diajarkan. Deskripsi (silabus) mata kuliah harus dimiliki, dipahami dan selanjutnya perlu dimuat dalam bentuk Satuan Acara Perkuliahan (SAP) atau Rencana Program dan Kegiatan Pembelajaran Semester (RPKPS), yang memberikan rujukan untuk mahasiswa mengenai rincian kegiatan, metode, sumber daya, dan tolok ukur pembelajaran. Dengan demikian, dosen tidak lagi menjadi pusat kegiatan perkuliahan yang cenderung menempatkan mahasiswa sebagai obyek, namun dalam RPKPS terdapat unsur *student centered learning* yang menempatkan mahasiswa sebagai subyek dan pusat dalam proses pembelajaran. Etika akademik merupakan dasar bagi setiap unsur sivitas akademika, khususnya dosen dan mahasiswa, untuk berinteraksi secara dinamis-produktif dalam suasana akademik yang kondusif dan saling menghargai.

2.2. Standar Budaya Akademik

PT adalah suatu lembaga yang sudah lama dikenal orang, yang memiliki tradisi maupun budaya akademik yang khas, unik, spesifik sampai ke eksklusif. Budaya akademik adalah cara hidup dari masyarakat ilmiah yang beranekaragam, majemuk, multikultural yang bernaung dalam sebuah institusi yang mendasarkan diri pada nilai-nilai kebenaran ilmiah dan obyektivitas. Budaya tersebut dibangun berdasarkan prinsip kebebasan berpikir, berpendapat dan mimbar akademik dalam suasana akademik yang dinamis, terbuka serta ilmiah. Hal yang disebut terakhir merupakan suatu standar untuk menggambarkan suasana akademik

yang kondusif, terutama berkaitan dengan model interaksi dosen-mahasiswa di dalam proses pembelajaran maupun penelitian. Suasana akademik yang dibangun dengan prinsip ini jelas akan menghapuskan doktrin *in-loco parentis* yang seringkali dijumpai dalam sebuah komunitas tradisional dan tertutup. Doktrin ini menempatkan dosen sebagai manusia superior yang tidak pernah salah, dan memiliki otoritas kebenaran yang harus sepenuhnya ditaati oleh mahasiswa.

Budaya akademik yang mendasari suasana akademik menempatkan dosen bukan sebagai pemegang kebenaran mutlak, yang dapat menihilkan pendapat mahasiswa secara semena-mena. Mahasiswa ditempatkan sebagai *sparring-partner in progress* dan secara bersama-sama diajak menemukan kebenaran ilmiah melalui sebuah proses pengkajian dan diskusi yang dilakukan secara terbuka. Budaya akademik, di antaranya kebebasan akademik dan otonomi keilmuan, merupakan nilai-nilai yang paling berharga seperti halnya yang dijumpai dalam misi PT menurut UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Budaya akademik sebenarnya merupakan budaya yang bersifat universal dan hanya bisa dijumpai di dunia PT. Artinya, budaya tersebut dimiliki oleh setiap orang yang melibatkan dirinya dalam aktivitas akademik di PT manapun. Budaya akademik yang mengedepankan kebebasan akademik, menjunjung tinggi kebenaran ilmiah, obyektivitas, keterbukaan, serta otonom keilmuan, membuat PT tidak mudah terpengaruh atau dikendalikan oleh kekuasaan ataupun kepentingan politik praktis. Budaya akademik tidak terjadi begitu saja, tetapi muncul dari sebuah proses panjang yang meliputi berbagai kegiatan akademik yang terencana secara sistematis. Interaksi antar unsur sivitas akademika yang berlangsung dalam koridor norma-norma akademik akan melahirkan perilaku, tradisi, dan budaya ilmiah di dalam masyarakat kampus. Budaya akademik sebagai sistem nilai PT dalam konteks lebih jauh akan memegang peran penting dalam pembangunan dan peradaban masyarakat, bangsa dan negara secara keseluruhan.

Contoh baik (*best practice*) dari upaya mewujudkan budaya akademik di PT adalah melalui kegiatan membaca, meneliti dan menulis. Kegiatan ini akan membentuk perilaku skolar bagi dosen maupun mahasiswa. Fasilitas perpustakaan yang lengkap dengan berbagai buku teks, referensi, jurnal dan sumber informasi lainnya akan memberikan motivasi dan gairah yang tinggi untuk memperoleh nilai tambah dari aspek kognitif. Laboratorium, studio dan/atau bengkel kerja akan memungkinkan pengembangan aspek psikomotorik

(*skill*), serta untuk melakukan berbagai penelitian maupun eksperimen dalam kerangka pengembangan ilmu. Kegiatan menulis hasil penelitian yang kemudian disosialisasikan ke berbagai forum ilmiah (diskusi, seminar, simposium, dll) atau diterbitkan dalam jurnal ilmiah merupakan salah satu standar budaya akademik yang harus dipenuhi oleh sivitas akademika (dosen maupun mahasiswa). Kiranya, dengan mudah disadari bahwa PT berperan dalam mewujudkan upaya dan pencapaian budaya akademik tersebut.

3. MEKANISME PEMENUHAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

PT sebagaimana institusi pendidikan pada umumnya adalah sebuah investasi besar yang memiliki nilai strategis di dalam membentuk dan mengembangkan Sumber Daya Manusia (SDM) untuk keberlanjutan kehidupan bangsa dan negara. PT juga merupakan salah satu pusat peradaban dan budaya bangsa. Perilaku skolar, santun, peduli sosial, dan perilaku positif lain yang dilandasi nilai, norma, etika dan budaya akademik akan menjadi rumah lentera (*house of lightening*) yang akan menunjukkan arah pengembangan kehidupan bangsa dan masyarakat. Seberapa jauh PT telah mampu menjalankan fungsi dan peranannya sebagai agen perubahan (*agent of change*) maupun agen pembangunan (*agent of development*), antara lain terbentuk melalui suasana akademik.

Suasana akademik harus mampu diwujudkan, dipelihara dan ditingkatkan secara persuasif, dinamis, serta berkelanjutan dengan memperbaiki segala kekurangan yang ada. Beberapa parameter seperti sarana/prasarana akademik, mutu dan kuantitas interaksi kegiatan, rancangan kegiatan, ketelibatan sivitas akademika dalam berbagai kegiatan, dan pengembangan kepribadian ilmiah akan dijadikan sebagai tolok ukur pemenuhan standar terwujudnya suasana akademik yang diharapkan (BAN PT, 2003). Dalam menciptakan suasana akademik yang kondusif, fasilitas dan berbagai sumber daya pendidikan hanya faktor pendukung, tetapi kesadaran akan tanggungjawab dari sivitas akademika yang lebih signifikan dan menjadi roh terwujudnya suasana akademik yang diharapkan. Berikut akan ditampilkan beberapa contoh mekanisme pemenuhan standar suasana akademik yang kondusif yang bisa dipakai sebagai rujukan praktek baik dalam implementasi di PT.

3.1. Standar Sarana dan Prasarana Akademik.

Sarana dan prasarana (SP) merupakan salah satu komponen penting yang

menjamin keberhasilan kegiatan akademik. Sarana dan prasarana dalam hal ini tidak saja meliputi hal-hal yang terkait dengan kegiatan pendidikan langsung, tetapi juga yang tidak langsung. Selain itu, termasuk pula SP yang tersedia untuk memelihara interaksi dosen–mahasiswa, baik di dalam maupun di luar kampus, dan untuk menciptakan suasana yang mendorong perkembangan dan kegiatan akademik. SP adalah satu bagian saja dari komponen masukan (*instrumental input*) ke proses pendidikan dan ikut menentukan kualitas proses secara signifikan dan berkelanjutan (lihat gambar 1). SP bukanlah segala-galanya, namun sangat penting untuk dirancang, disiapkan dan disediakan secara cermat dalam kaitannya dengan penjaminan mutu, dan selalu dikembangkan secara berkelanjutan (***continuous improvement***). SP apa saja, dengan jumlah (kuantitas fisik) dan tingkat kualitas seperti apa yang minimal perlu disediakan oleh PT untuk menghasilkan proses pembelajaran yang berkualitas? Media pembelajaran seperti apakah yang optimal untuk suatu kondisi perguruan tinggi? Pengembangan (kuantitas maupun kualitas) apakah yang perlu direncanakan untuk tahun depan, lima tahun dan sepuluh tahun kemudian? Perlukah untuk ini semua dibuatkan rencana induk PT? Pemahaman semua pihak yang terkait dan bertanggungjawab tentang perencanaan dan implementasi standar SP merupakan bagian tak terpisahkan dari keseluruhan manajemen penjaminan mutu pendidikan tinggi. Demikian juga kemampuan manajemen dalam proses pengorganisasian, pelaksanaan, pemeliharaan dan keberlanjutan (*sustainability*) fungsi SP yang ada perlu juga diperhatikan.

Sebagai contoh baik untuk meningkatkan suasana akademik, sebuah PT harus memiliki ruang kuliah dalam jumlah dan luas yang memadai. Dalam hal ini ada standar luas ruang kelas yang bisa digunakan sebagai acuan, yaitu sekitar 1,25 m²/mahasiswa. Untuk menciptakan kenyamanan dalam penyelenggaraan proses pembelajaran di ruang kuliah, diperlukan sirkulasi udara yang baik dengan dilengkapi sistem pengatur udara (AC). Normalnya ruang kuliah dirancang untuk mampu menampung mahasiswa 40 sampai 60 orang. Selain itu diperlukan juga 1 – 2 ruang dengan luas yang cukup besar untuk kegiatan-kegiatan semacam kuliah bersama (*studium generale*), seminar ataupun kuliah tamu yang mampu menampung 100 – 200 mahasiswa. Selain itu, diperlukan juga ruang-ruang kecil dengan kapasitas 10-20 orang untuk diskusi kelompok, terutama bilamana proses pembelajarannya menggunakan metode PBL (*Problem Based Learning*). Agar proses pembelajaran berlangsung dinamis, interaktif, dan komunikasi dosen-mahasiswa bisa berlangsung dua arah, maka diperlukan sarana pendukung

standar seperti papan tulis (*black/white board*), *OHP*, layar, dan pengeras suara (khusus untuk ruang besar). Selain sarana pendukung standar tersebut, akan lebih baik bila disediakan sarana multimedia lain yang diperlukan secara insidental atau sesuai dengan kebutuhannya, seperti komputer dan LCD projector. Di samping suasana akademik yang tercipta di ruang kuliah, interaksi dosen-mahasiswa dapat terjadi melalui kegiatan praktikum, konsultasi, serta diskusi-diskusi ringan, baik di laboratorium/studio/workshop, ruang dosen, ruang sidang/ seminar, dan ruang baca/perpustakaan, dan sebagainya.

Interaksi dosen-mahasiswa yang lebih intensif dapat dilakukan melalui berbagai kegiatan seperti perwalian, responsi mata kuliah, praktikum, pelatihan, penelitian, bimbingan tugas akhir/skripsi, dan lain-lain. Interaksi dapat juga berupa bimbingan/konsultasi untuk hal-hal yang bersifat akademik maupun non-akademik. Untuk keperluan tersebut setiap dosen memerlukan sarana ruang dosen yang cukup luas dan representatif. Selain dapat digunakan untuk memberikan layanan konsultasi kepada mahasiswa, ruang dosen dapat dimanfaatkan oleh dosen untuk melakukan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Selanjutnya, di samping beberapa bentuk interaksi dosen-mahasiswa yang memerlukan SP pembelajaran konvensional (bisa ditetapkan sebagai standar minimal) seperti yang telah dipaparkan di atas, komunikasi dosen dengan mahasiswa dapat juga dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi seperti Sistem Informasi Akademik (SIA) yang dapat diakses melalui intranet dan internet. Untuk itu diperlukan sarana dan prasarana komputer berupa *hardware* maupun *software* yang bisa dimanfaatkan oleh mahasiswa maupun dosen dalam jumlah yang proposional.

Selanjutnya, untuk mengembangkan minat serta bakat mahasiswa maupun sivitas akademika lainnya, dan masih relevan dengan upaya mewujudkan suasana akademik yang terbaik, PT dapat melengkapi kampusnya dengan menyediakan SP pendukung kegiatan akademik, seperti *student center*, *convention hall*, fasilitas olah raga, masjid/mushola, asrama mahasiswa, kantin, bank, kantor pos, warung telepon/internet, poliklinik, *bookstore*, *theater*, dan lain- lain.

3.2. Standar Mutu dan Kuantitas Interaksi Kegiatan Akademik

Interaksi dosen-mahasiswa umumnya bisa dijumpai dalam proses pembelajaran dengan paradigma baru yaitu penerapan prinsip fokus belajar tidak lagi pada dosen melainkan beralih ke mahasiswa (*student centered learning*). Suasana akademik akan terbentuk apabila intensitas interaksi bisa berlangsung sesuai dengan standar yang jelas, baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif.

Pemenuhan standar kuantitatif antara lain dapat diukur melalui frekuensi kehadiran yang harus dipenuhi per semester. Interaksi kegiatan akademik tidak hanya mencakup perubahan ranah kognitif saja, melainkan juga meliputi perubahan ranah afektif, psikomotorik dan kooperatif. Selain proses pengajaran di kelas yang dilakukan 14-16 kali tatap muka untuk setiap semester, interaksi dosen-mahasiswa juga dapat dilakukan melalui studi mandiri, tugas kelompok, studi kepustakaan maupun lapangan, eksperimen laboratoris, responsi/asistensi/konsultasi, diskusi/seminar ilmiah, pelatihan dan lain-lain. Tidak tertutup kemungkinan interaksi dapat juga dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi antara lain intra maupun inter-Net (*e-learning*).

Untuk menjamin mutu akademik diperlukan pemantauan secara berkala terhadap pelaksanaan kegiatan pembelajaran, baik mengenai frekuensi kehadiran dosen/mahasiswa maupun kesesuaian substansi perkuliahan yang dibahas dengan Satuan Acara Perkuliahan (SAP) atau Rencana Program Kegiatan Pembelajaran Semester (RPKPS). Pemantauan yang dilakukan 2-3 kali per semester (per 4 - 6 minggu), selain mengevaluasi kinerja dosen juga dapat digunakan sebagai alat untuk mengevaluasi seberapa jauh target pembelajaran telah dipenuhi. Di samping itu, diperlukan evaluasi tentang intensitas pembelajaran pada setiap akhir semester, dengan memberikan kuesioner kepada mahasiswa. Evaluasi ini bertujuan meningkatkan kualitas pembelajaran meliputi evaluasi dosen, materi, motivasi mahasiswa dan kesulitan yang ada saat interaksi dosen-mahasiswa.

Interaksi dosen-mahasiswa dalam kegiatan akademik tidak hanya dijumpai dalam proses pembelajaran, tetapi juga dapat dijumpai dalam kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat maupun kegiatan non-akademik (ko-kurikuler/ ekstra-kurikuler, penalaran, dan lain-lain) yang bertujuan meningkatkan *soft-skill* mahasiswa. Untuk itu perguruan tinggi diharapkan mampu memfasilitasi semua kegiatan tersebut untuk menumbuhkan suasana akademik yang kondusif dan berkualitas, melalui interaksi dosen-mahasiswa dan sivitas akademika.

3.3. Standar Rancangan Pengembangan Suasana Akademik

Suasana akademik yang kondusif dikembangkan dengan membangun hubungan antara sivitas akademika, khususnya mahasiswa dengan dosen, melalui berbagai kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi terutama dharma pendidikan/ pengajaran. Kegiatan pembelajaran sejauh ini tetap menjadi kegiatan akademik utama yang mendominasi sebagian besar porsi waktu yang dialokasikan. Rancangan kegiatan pembelajaran secara rinci perlu dibuat untuk

mencapai tujuan instruksional dari sebuah mata kuliah. Terkait dengan upaya mengembangkan suasana akademik yang kondusif, setiap dosen yang tergabung dalam *peer groups* (kelompok dosen sejawat sebidang) merancang substansi kuliah yang akan diajarkan, metode pembelajaran, sumber pembelajaran (buku teks, referensi, buku ajar dll), media yang akan digunakan, serta prasyarat yang harus dipenuhi sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.

Setiap materi kuliah memerlukan rancangan yang berbeda. Demikian pula kematangan mahasiswa yang berbeda akan memerlukan skenario pembelajaran yang berbeda. Mahasiswa pada semester awal berbeda kematangannya dengan mahasiswa semester akhir, karena itu memerlukan pendekatan maupun strategi pembelajaran yang berbeda pula. Tentu saja perancangan metode pembelajaran harus sesuai dengan kebutuhan kurikulum, silabus SAP/RPKPS yang telah ditetapkan.

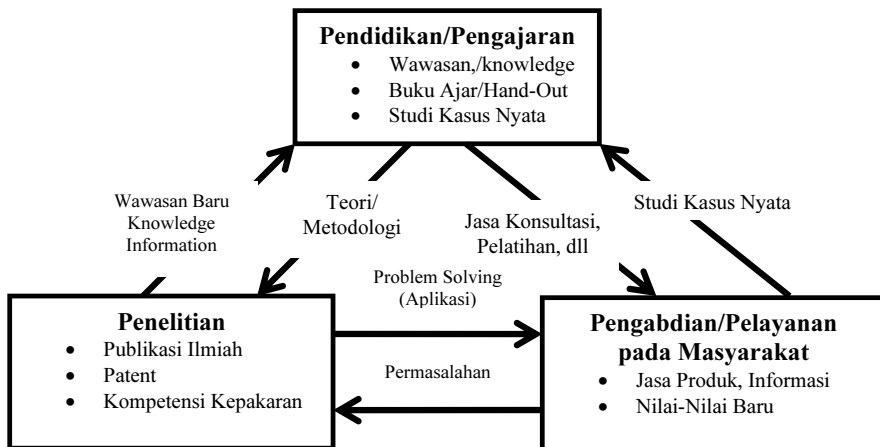
Suasana akademik yang kondusif dapat pula dibentuk melalui kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan penelitian ataupun pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dosen, baik secara individual maupun kelompok, pada suatu bidang ilmu yang serumpun dan bisa melibatkan mahasiswa. Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat dapat meneruskan tradisi PT sebagai agen pembaharuan (*agent of change*) dan pembangunan (*agent of development*). Selain itu aktivitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat juga akan memberikan latihan dan pengalaman yang baik (*best practice*) bagi mahasiswa dalam rangka melatih daya analisis, sikap kritis, kreativitas dan inovasi, serta pengambilan keputusan berdasarkan kebenaran ilmiah. Mekanisme standar yang menunjukkan keterkaitan antara kegiatan pendidikan/pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara terintegrasi dapat dilihat pada gambar 3 di halaman berikut.

3.4. Standar Keterlibatan Sivitas Akademika dalam Kegiatan Akademik

Suasana akademik yang kondusif dapat diciptakan antara lain melalui hubungan dosen dengan mahasiswa secara terbuka, harmonis dan profesional. Hubungan dosen dan mahasiswa terjalin melalui kegiatan-kegiatan yang dilakukan antara lain perkuliahan, *academic advising*, kelompok studi (*study club*). Untuk mengevaluasi seberapa jauh keberhasilan interaksi tersebut, diperlukan mekanisme evaluasi yang dirancang secara sistematis, terbuka, obyektif dan menggunakan standar tertentu. Sistem evaluasi yang obyektif dan terbuka akan

membantu menciptakan suasana akademik yang kondusif, yang mengedepankan kebenaran ilmiah.

Berbagai kegiatan akademik seperti diskusi, seminar, simposium, konferensi, workshop, pelatihan merupakan upaya sivitas akademika untuk menunjukkan kepada masyarakat maupun profesi, mengenai fungsi dan peran PT sebagai lembaga pendidikan yang memberi perhatian pada pengembangan ilmu dan teknologi, serta problematika yang dihadapi bangsa dan negara. Seluruh sivitas akademika juga memiliki tanggungjawab sosial dan komitmen yang kuat untuk terlibat aktif dalam setiap upaya untuk mencari serta menawarkan alternatif solusi terbaik untuk kemaslahatan bersama.



Gambar 3. Mekanisme Standar Keterkaitan Tri Dharma Perguruan Tinggi Terintegrasi dengan Perwujudan Suasana Akademik Kondusif

Contoh praktek baik untuk keterlibatan mahasiswa atau dosen muda dalam berbagai kegiatan akademik, mulai dari asistensi/responsi mata kuliah sampai menjadi “grader” (membantu dosen untuk memberikan penilaian terhadap tugas-tugas yang diberikan dosen kepada mahasiswa), dilakukan melalui pendampingan oleh dosen senior. Selain itu mahasiswa senior, dapat juga dilibatkan sebagai asisten laboratorium dan/atau membantu melakukan kegiatan penelitian, mulai sebagai surveyor, pengumpul dan pengolah data, sampai dengan membuat analisis. Dalam penyelenggaraan kegiatan ilmiah, seperti seminar, simposium,

pelatihan, mahasiswa dapat dilibatkan sebagai anggota panitia dan/atau penyaji makalah dalam sesi khusus untuk peneliti muda. Hal ini akan memberikan latihan dan ketrampilan berorganisasi (*organization skill*), memberikan bekal positif dalam ranah kooperatif (*learning to live together*). Di sisi lain, mereka juga dapat berinteraksi dengan komunitas ilmiah, seperti ilmuwan, pakar, Guru Besar dari PT lain atau asosiasi profesi, yang dapat dijadikan ajang untuk membentuk jejaring (*network*).

3.5. Standar Pengembangan Kepribadian ilmiah

Dalam rangka menumbuhkembangkan suasana akademik, PT harus memfasilitasi pembentukan kepribadian ilmiah sivitas akademika secara berkelanjutan. Kepribadian ilmiah akan terwujud, apabila sivitas akademika dalam melaksanakan aktivitas akademik berpijak pada etika akademik dan budaya akademik. Kepribadian ilmiah akan muncul dari mereka yang memiliki perilaku dan kepribadian dalam koridor komunitas intelektual yang santun, jujur, memiliki budi pekerti, bermoral/ akhlak mulia dan mampu bertindak profesional.

Pengembangan kepribadian ilmiah ini tidak hanya nampak ketika sivitas akademika terlibat dalam kegiatan akademik, melainkan juga dalam pengembangan budaya perilaku intelektual dan moral masyarakat akademik, seperti yang dicantumkan dalam kode etik akademik ataupun profesi .

Pengembangan kepribadian ilmiah di kalangan dosen difokuskan dengan cara memotivasi dosen untuk melakukan kegiatan Tridharma PT secara proporsional. Selain itu, juga didorong untuk senantiasa aktif menjalankan dan melestarikan budaya baca-tulis. Kemampuan dan kemauan dosen untuk melaksanakan kegiatan Tridharma PT secara terintegrasi (lihat Gambar 3), selain akan membentuk kepribadian ilmiah, juga dapat dijadikan panutan dan memberi teladan kepada mahasiswa atau sejawat dosen lainnya yang lebih muda.

Sebagaimana telah diuraikan di atas, pengembangan kepribadian ilmiah di kalangan mahasiswa dilakukan dengan mendesain proses pembelajaran yang mendorong mahasiswa sebagai subyek, bukan obyek pembelajaran. Misalnya, metode belajar dengan memberikan penugasan kepada mahasiswa dalam bentuk studi kasus yang harus didiskusikan dan dipresentasikan di depan kelas, akan mendorong mahasiswa untuk belajar mengemukakan ide dalam menghadapi masalah dengan *tools* atau cara yang sesuai dengan materi yang diberikan.

Berbagai kegiatan seperti Kuliah Kerja Nyata (KKN), Kerja Praktek (KP), magang atau *cooperative education* juga merupakan program yang dapat

mengembangkan kepribadian ilmiah mahasiswa. Di sini mahasiswa tidak hanya dituntut untuk peka dalam mengenali masalah nyata, tetapi juga harus mampu memberikan solusi.

4. MEKANISME PENGENDALIAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

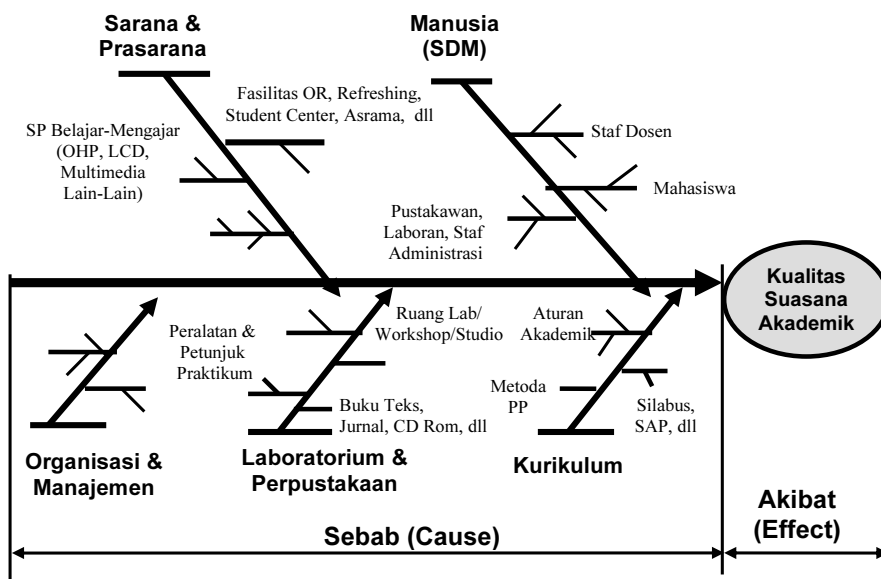
4.1. Pembinaan Suasana dan Budaya Akademik

Suasana akademik di PT tidak akan bisa terwujud dengan sendirinya, melainkan harus direncanakan, diorganisasikan, dioperasikan dan dikendalikan dengan model manajemen tertentu. Suasana akademik juga dapat dikendalikan melalui penggunaan PDCA (*Plan, Do, Check* dan *Action*), yang akan menghasilkan pengembangan dan perbaikan secara berkelanjutan (*continuous improvement*) atau *kaizen* mutu suasana akademis di PT (lihat Buku Pedoman Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Depdiknas-Dikti, 2003). Suasana akademik merupakan hasil interaksi dari berbagai macam komponen pendukung seperti digambarkan dalam bentuk Diagram Ishikawa atau Fishbone Diagram di halaman selanjutnya.

Secara sederhana, suasana akademik yang kondusif dapat disimpulkan dari derajat kepuasan dan derajat motivasi sivitas akademika dalam berperilaku untuk mencapai tujuan pribadi, sebagai fungsi dari tujuan PT. Dalam pengertian tersebut, kinerja pribadi anggota sivitas akademika (yang tidak terlepas dan dilandasi dengan tujuan pribadi) terkait dan menunjang kinerja kelembagaan. Oleh karena itu, manajemen PT harus mampu melakukan sinkronisasi antara tujuan pribadi dengan visi, misi dan tujuan lembaga.

4.2. Pengukuran Kinerja Suasana Akademik

Peningkatan suasana akademik seperti halnya dengan peningkatan kinerja, tidak terjadi secara acak atau kebetulan, tetapi lebih merupakan akibat dari tindakan pengelolaan/ pembinaan yang direncanakan, diorganisasikan, dilaksanakan dan dikendalikan, komprehensif dan terintegrasi. Semua komponen yang terkait dengan pencapaian tingkat mutu, suasana akademis yang lebih baik dan lebih kondusif harus disiapkan dan dikondisikan dengan baik (lihat gambar 4 dan juga lampiran 3).

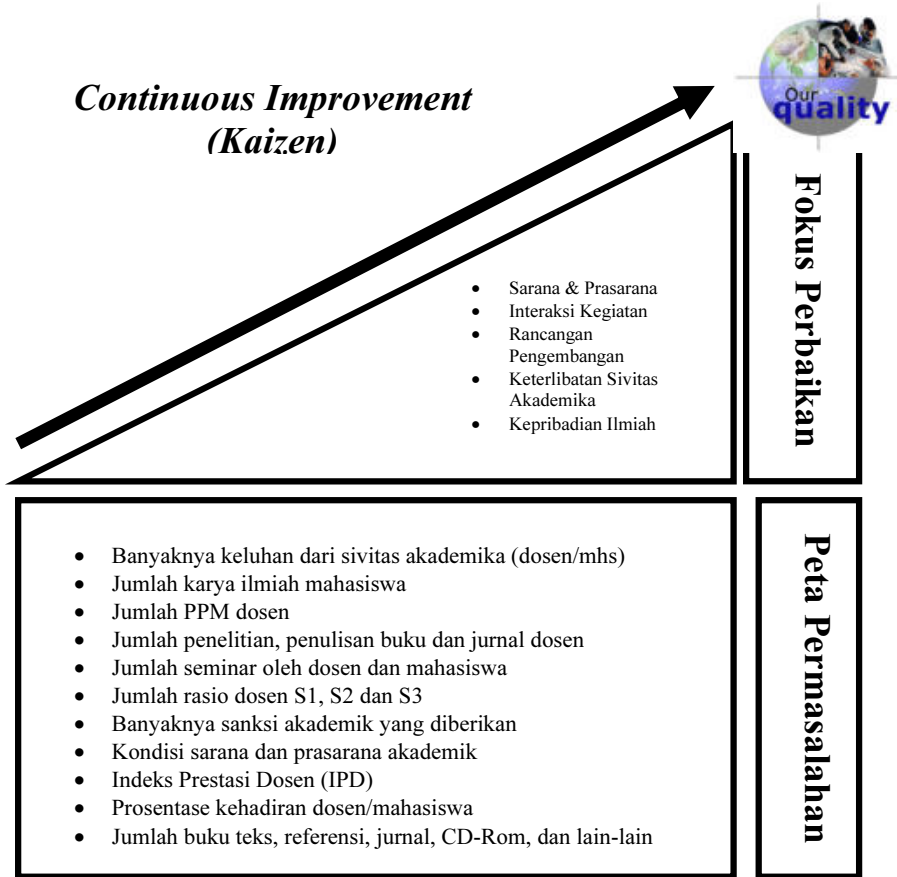


Gambar 4. Diagram Sebab-Akibat Pembentukan Suasana Akademik Kondusif

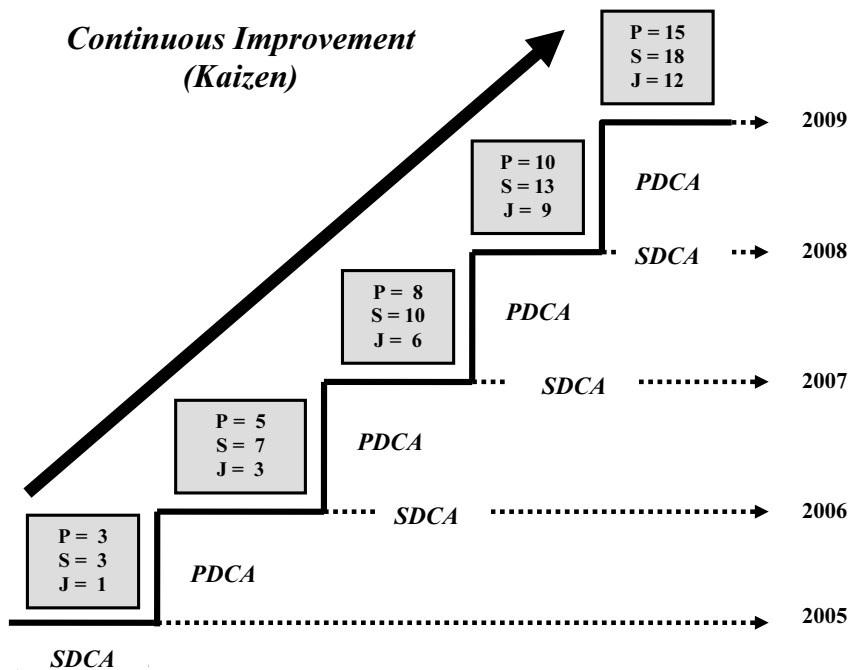
Dimensi yang lazim digunakan sebagai komponen perencanaan dalam program pembinaan suasana akademik, adalah (1) tata hubungan antar pribadi, (2) kepedulian mengenai tujuan kelembagaan, (3) kemampuan inovasi, (4) kepedulian pada peningkatan kualitas berkelanjutan, serta (5) kenyamanan suasana kerja. Kondisi dan suasana akademik yang kondusif dan melibatkan komponen-komponen yang terkait tersebut tidak dapat langsung mencapai tingkat ideal sekaligus, tetapi harus melalui mekanisme PDCA yang harus dikerjakan dengan sistematis, *step-by-step*, berkelanjutan dan tentu saja memerlukan kesabaran serta komitmen semua pihak (*stakeholders*) yang terlibat dalam proses peningkatan dan penjaminan mutu PT.

Langkah perbaikan bisa diawali dengan mengidentifikasi masalah utama dan pemetaan, yang dalam hal ini dapat dijadikan sebagai tolok ukur kondisi suasana akademis yang diharapkan. Langkah yang biasanya diambil adalah dengan analisis SWOT (*strength, weakness, opportunity, threat*). Berdasarkan hasil analisis tersebut kemudian dibuat strategi dan langkah perbaikan terhadap faktor-faktor yang secara signifikan bisa menghasilkan perubahan suasana

akademik yang lebih kondusif. Gambar 5 di halaman selanjutnya menunjukkan model generik *kaizen* mutu suasana akademik di PT.



Gambar 5. Langkah Perbaikan Berkelanjutan Menuju Suasana Akademik Berkualitas



Keterangan : PDCA = Plan, Do, Check, Action
 SDCA = Standar, Do, Check, Action
 P = Penelitian; S = Seminar; J = Jurnal (penulisan)

Gambar 6. Pengendalian Standar Kinerja Keterlibatan Dosen dalam Kegiatan Ilmiah Melalui Manajemen PDCA

Peningkatan mutu suasana akademis dapat dilakukan melalui kegiatan pengukuran kinerja yang ditujukan terhadap komponen yang relevan. Berdasarkan standar yang telah ditetapkan, kemudian dapat dilakukan langkah perencanaan untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan dan mengimplementasikannya melalui tindakan-tindakan nyata. Mekanisme pengendalian seperti ini lazim dikenal dalam manajemen mutu sebagai langkah PDCA (*Plan, Do, Check, Action*). Gambar 6 merupakan contoh praktek baik dari langkah PDCA yang dilakukan terhadap komponen keterlibatan dosen dalam kegiatan ilmiah (penelitian, seminar dan penulisan jurnal) dengan standar dan target rencana perbaikannya yang jelas.

Lampiran 1 :

KODE ETIK DOSEN

PRINSIP DASAR

1. Dosen PT adalah warganegara yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berpendidikan tinggi, serta sadar bahwa kinerja dan kegiatan profesinya berpengaruh penting dan menjadi tolok ukur bagi masyarakat luas.
2. Dosen PT merupakan pilihan profesi dengan semangat kepahlawanan mencerdaskan anak bangsa dalam bentuk pendidikan dan pengajaran tinggi yang bermutu, berkelanjutan dan penuh tanggung jawab.
3. Dosen PT wajib menyajikan standar kemampuan, kejujuran dan keteladanan yang tinggi dalam melaksanakan Tri Dharma PT sesuai dengan kompetensinya, dan hasilnya dapat membawa perbaikan pada mutu sumber daya masyarakat.
4. Dosen PT mempunyai keterikatan dan setia untuk melaksanakan peraturan perundangan yang berlaku khususnya dalam bidang pendidikan tinggi.

PRINSIP UTAMA

1. Dosen PT selalu jujur dan adil dalam tindakannya, serta menjadi contoh bagi mahasiswa dalam sikap kejujuran dan keadilannya serta menjauhkan diri dari sifat membedakan-beda atas dasar apapun.
2. Dosen PT menjunjung tinggi kebenaran dan kejujuran ilmiah serta menghindarkan diri dari perbuatan yang melanggar norma masyarakat ilmiah seperti penjiplakan, pemalsuan data dan sebagainya.
3. Dosen PT melaksanakan tugas pendidikan dengan semangat dan kecintaan tinggi terhadap ilmu pengetahuan yang dibinanya, terus mengembangkan atau meningkatkan kemampuannya serta mengutamakan peningkatan kemampuan dan kecerdasan anak didik.
4. Dosen PT sebagai anggota masyarakat terhormat dengan harga diri yang tinggi selalu menghindarkan diri dari perbuatan tercela, dan tidak menyalahgunakan institusi PT-nya untuk kepentingan pribadi.
5. Dosen PT dalam melaksanakan tugasnya untuk masyarakat, berperilaku sebagai profesional yang terpercaya penuh, mengutamakan kepentingan bangsa dan negara, serta selalu menegakkan kehormatan dan nama baik almamater.

Lampiran 2 :

ETIKA DAN TATA KEHIDUPAN MAHASISWA DALAM KAMPUS KAMPUS DAN SIVITAS AKADEMIKA

Kampus merupakan tempat proses belajar dan tempat berlangsungnya misi dan fungsi PT sebagai salah satu lembaga pendidikan tinggi. Prestasi dan prestise kampus sangat ditentukan oleh potensi sivitas akademika yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.

Yang dimaksudkan dengan dosen adalah staf PT yang bertugas mengajar dan membimbing para mahasiswa. Sedangkan mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di PT.

Selama menempuh pendidikan, setiap mahasiswa didampingi oleh dosen wali (pembimbing akademik) yang memberikan pelayanan konsultatif akademik dan mengikuti perkembangan mahasiswa sejak memasuki dunia kampus hingga masa studi berakhir.

POTENSI MAHASISWA

Sebagai peserta didik yang terpilih melalui seleksi, mahasiswa PT mempunyai potensi sebagai pemikir, tenaga ahli dan tenaga profesional, serta sekaligus sebagai penopang pembangunan masyarakat, bangsa dan negara.

Sebagai bagian dari generasi muda, mahasiswa dijadikan panutan, tumpuan dan harapan para pelajar, pemuda dan masyarakat di sekitarnya.

Mahasiswa memiliki kebebasan akademik yang memberi peluang untuk menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penguasaan metoda dan berbagai teori.

KEGIATAN KEMAHASISWAAN

Wahana untuk menampung kebutuhan dan menyalurkan minat serta pengembangan diri mahasiswa adalah organisasi kemahasiswaan. Wadah yang tersedia di PT adalah :

- Tingkat Universitas/Institut/PT : BEM/Senat Mahasiswa PT dan Unit-Unit Kegiatan Mahasiswa
- Tingkat Fakultas : BEM/Senat Mahasiswa Fakultas
- Tingkat Jurusan : Himpunan Mahasiswa Jurusan

Upaya PT dalam pengembangan diri pribadi mahasiswa diwujudkan dalam bentuk kegiatan kemahasiswaan seperti :

- Pembinaan sikap berpikir ilmiah : forum komunikasi ilmiah, penelitian, karya tulis ilmiah, karya inovatif produktif, prestasi akademik, dll.
- Pembinaan sikap hidup bermasyarakat : bakti sosial (penyuluhan, donor darah, penerapan teknologi, dll), olah raga, kerohanian, seni dan budaya, serta kegiatan khusus (pramuka, menwa, dll).
- Pembinaan sikap kepemimpinan : organisasi kemahasiswaan, kepanitiaan, kaderisasi, latihan kepemimpinan, dll.
- Pembinaan sikap kejuangan : upacara hari besar nasional, kegiatan/lomba prestasi tingkat nasional/internasional (LKTI, LKIP, dll)

FASILITAS PENUNJANG

Untuk menunjang kegiatan kemahasiswaan, sebuah PT sebaiknya dilengkapi dengan fasilitas penunjang antara lain : Masjid dan Mushalla, Gelanggang OR, Kantin, Apotik, Koperasi, Asrama Mahasiswa, Poliklinik, Konsultasi Psikologi, Bank, Kantor Pos, Student Center, Student Advisory Center, dll.

HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA

Hak Mahasiswa :

- Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung-jawab untuk menuntut ilmu, sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik.
- Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuan.
- Memanfaatkan fasilitas institut dalam rangka kelancaran proses belajar.
- Mendapatkan bimbingan dari dosen yang bertanggung-jawab atas program studi yang diikuti dalam penyelesaian studinya.
- Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya serta hasil belajarnya.
- Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
- Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Memanfaatkan sumber daya PT melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan.
- Pindah ke PT lain atau program studi lain apabila memenuhi persyaratan.
- Ikut serta dalam organisasi kemahasiswaan.
- Memperoleh layanan bilamana menyandang cacat.

Kewajiban :

- Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi yang dibebaskan sesuai dengan kebijaksanaan dan peraturan yang berlaku.
- Mematuhi semua peraturan, ketentuan dan tradisi akademik yang berlaku di PT.
- Memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan di lingkungan PT.
- Menjaga kewibawaan dan nama baik almamater/PT.
- Menjunjung tinggi kebudayaan nasional.
- Memohon izin ke pimpinan PT (Rektor) apabila mengadakan kegiatan-kegiatan yang mengatas-namakan institusi PT.
- Menjaga integritas kepribadiannya sebagai calon intelektual dan generasi penerus masa depan.

LARANGAN

Mahasiswa dilarang melakukan hal-hal sebagai berikut :

- Menghalang-halangi berlangsungnya kegiatan kurikuler, ko-kurikuler maupun extra kurikuler di lingkungan kampus.
- Menghalang-halangi staf administrasi, dosen, pimpinan PT, atau petugas pemerintah yang sah lainnya untuk melaksanakan tugas dan kewajibannya di lingkungan kampus.
- Ikut mencampuri urusan administratif pendidikan, penelitian dan pelayanan pada masyarakat serta kegiatan lainnya tanpa persetujuan tertulis dari pimpinan PT.
- Melakukan kegiatan yang mengatas-namakan atau menggunakan nama institusi PT tanpa seizin Rektot.
- Melakukan perbuatan yang tidak terpuji, kriminal dan/atau mencemarkan nama baik almamater.

SANKSI

Mahasiswa bisa dikenakan sanksi bila melanggar ketentuan dan peraturan tata tertib yang berlaku di PT. Sanksi akademis dapat berupa :

- Peringatan lisan/tertulis.
- Peringatan dengan masa percobaan.
- Pembayaran denda/ganti kerugian.
- Pencabutan sebagian atau seluruh hak untuk memperoleh pendidikan menurut bidang ilmu dan minatnya sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan .
- Penundaan penyerahan ijazah.

- Skorsing atau pemecatan.
- Bentuk sanksi-sanksi lain yang ditetapkan oleh peraturan tersendiri yang berlaku di lingkungan PT.

KIAT MENJADI MAHASISWA TERPUJI

- Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan YME.
- Menghargai dosen, karyawan dan sesama mahasiswa.
- Senantiasa membina sikap ilmiah, yaitu antara lain berupa hasrat ingin tahu dan belajar terus menerus, daya analisis yang tajam, jujur, tanggung jawab tinggi, terbuka dan kritis terhadap pendapat yang berbeda, bebas dari prasangka; serta menghargai nilai, norma, kaidah dan tradisi keilmuan.
- Senantiasa membina sikap profesional, yaitu keinginan untuk mencapai tingkat kecanggihan yang lebih tinggi, kemandirian dan kemahiran sesuai bidang ilmu dan bakat, etika profesi yang tinggi, serta kesejawatan yang tinggi.
- Tidak membawa dan menyalah-gunakan minuman keras, narkotika, obat terlarang, senjata tajam, bahan peledak, gambar/buku/rekaman pornografi dan alat bantu perjudian kedalam lingkungan kampus.
- Tidak melakukan tindak pelecehan dan pelanggaran seksual.
- Tidak memakai sandal dan kaos oblong di dalam kampus.
- Tidak menggunakan ruang maupun fasilitas lain di dalam lingkungan kampus untuk melakukan kegiatan tanpa izin pimpinan atau pejabat yang berwenang.
- Mematuhi ketentuan yang berkaitan dengan tata tertib lalu-lintas di dalam lingkungan kampus.

Catatan :

Lampiran ini dikutip dengan perbaikan/penyesuaian seperlunya dari buku *“Etika dan Tata Kehidupan Mahasiswa dalam Kampus”* – Bidang Kemahasiswaan Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS), 1997.

Lampiran 3 :

Tabel Pengukuran Kinerja Suasana Akademik

Kinerja	INPUT	PROSES/ KEGIATAN AKADEMIK	OUTPUT	INDIKATOR KINERJA (Tolok Ukur)
Suasana Akademik	1. Mahasiswa 2. Dosen dan Tenaga Pendukung 3. Sarana dan Prasarana Akademik 4. Kurikulum	Interaksi Dosen-Mhs dalam Kegiatan Akademik (Tridharma PT)	Suasana Akademik Kondusif	1. Banyaknya keluhan sivitas akademika (dosen/mahasiswa) 2. Jumlah karya ilmiah mahasiswa 3. Jumlah PPM dosen 4. Jumlah penelitian, penulisan buku dan jurnal dosen 5. Jumlah seminar/ simposium yang diselenggarakan dan diikuti dosen/mhs 6. Jumlah (rasio) dosen S1, S2, dan S3 7. Banyaknya sanksi akademik yang diberikan 8. Kondisi sarana dan prasarana akademik 9. Indeks Prestasi Dosen (IPD) 10. Prosentase kehadiran dosen/ mahasiswa 11. Jumlah buku teks/ ref, jurnal, CD-Rom, dll

BAB XVI

PEDOMAN DAN PRAKTIK BAIK STANDAR SISTEM INFORMASI

1. Pendahuluan

Perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) sangat pesat di berbagai bidang. Demikian pula TIK dalam dunia pendidikan juga telah banyak dirasakan peran dan kemanfaatannya. Penggunaan TIK dalam penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi memberikan dukungan dan layanan informasi yang lebih baik secara internal dan eksternal. Perkembangan TIK telah mempengaruhi dua bagian penting dalam sistem Pendidikan Tinggi yaitu manajemen dan aktivitas pembelajaran. Pemanfaatan TIK telah dan atau diharapkan akan meningkatkan efisiensi manajemen pendidikan tinggi dan meningkatkan efektifitas aktifitas pembelajaran yang keduanya merupakan kunci penting daya saing perguruan tinggi di Indonesia dalam menghadapi persaingan global yang semakin ketat.

Pembangunan infrastruktur jaringan informasi dan komunikasi baik di tingkat lokal maupun nasional telah memberikan keleluasaan ruang gerak pengembangan sistem informasi pendidikan, mulai dari program studi, fakultas, universitas sampai direktorat di tingkat pusat. Secara nyata, implikasi dari aplikasi TIK dalam bidang pendidikan dapat mengubah pola interaksi masyarakat kampus (*civitas academica*).

Pengambilan keputusan dalam penyusunan kebijakan ataupun arah pengembangan perguruan tinggi seharusnya didasarkan atas data (*speak with data*). Oleh karena itu, peran dan fungsi sistem informasi di lingkungan perguruan tinggi menjadi sangat penting dan strategis. Manfaat utama dari perkembangan sistem informasi bagi sistem pengendalian pengelolaan perguruan tinggi antara lain; (i) penghematan waktu (*time saving*), (ii) penghematan biaya (*cost saving*), (iii) peningkatan efektifitas (*effectiveness*), (iv) pengembangan teknologi (*technology development*), dan (v) pengembangan personel (*staff development*). Dengan berbagai manfaat dan kontribusi yang diberikan tersebut, diharapkan setiap perguruan tinggi dapat meningkatkan mutu kinerja akademiknya.

Peran lain dari sistem informasi yang ada di perguruan tinggi sebagai *supporting system* untuk meningkatkan pengembangan kapasitas (*capacity building*)

institusi. Hal ini relevan dengan kebijakan paradigma baru manajemen perguruan tinggi yang tertuang dalam HELTS 2003 - 2010, yang salah satu pilar kebijakan strategisnya adalah kesehatan organisasi. Indikator terciptanya organisasi perguruan tinggi yang sehat antara lain perguruan tinggi mampu menjaga pengembangan kapasitas dan penjaminan mutu secara konsisten menuju standar tertentu didukung data yang memadai. Untuk mendukung tercapainya kondisi tersebut sistem informasi sangat diperlukan.

Dewasa ini, pemanfaatan sistem informasi penyelenggaraan kegiatan akademik dan pengelolaan sumberdaya pendidikan sudah diaplikasikan secara integral mulai dari unit terkecil pelaksana kegiatan akademik di tingkat institusi (jurusan/program studi) sampai pada Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (tingkat nasional). Pola hubungan integral dari sistem informasi ini memberikan banyak manfaat, baik bagi institusi maupun Ditjen Dikti. Manfaat sistem informasi ini bagi institusi dapat dijadikan sebagai pendukung dalam melakukan evaluasi diri secara berkelanjutan, penetapan program pengembangan dan *benchmarking* mutu kinerja institusi. Adapun bagi Ditjen Dikti, dengan sistem informasi menjadi referensi untuk melakukan kebijakan pengawasan, pengendalian, dan pembinaan (wasdalbin) terhadap penyelenggaraan program studi dan kinerja institusi. Salah satu bentuk sistem informasi kinerja penyelenggaraan program studi dan profil institusi yang telah diimplementasikan adalah Sistem Evaluasi Program Studi Berbasis Evaluasi Diri (EPSBED). Sistem ini dikembangkan oleh Dikti sejak tahun 2002 sebagai instrumen pelaporan kinerja prodi setiap semester. Lebih lanjut, saat ini, arah kebijakan Dikti terkait dengan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT). Peran sistem informasi perguruan tinggi menjadi sangat signifikan sebagai instrumen dalam menyiapkan, mengelola, dan menampilkan data perguruan tinggi. Sistem ini disebut dengan Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT). Dengan arti lain dapat dikatakan bahwa sistem informasi kinerja penyelenggaraan program studi memberikan kontribusi yang cukup besar pada program peningkatan dan penjaminan mutu perguruan tinggi. Dalam implementasi SPM-PT, PDPT sebagai *baseline* data dan informasi perguruan tinggi dipergunakan untuk melaksanakan program Penjaminan Mutu Internal (PMI) dan Penjaminan Mutu Eksternal (PME). Secara substansi, pengembangan Sistem Informasi yang bermuatan PDPT disusun berdasarkan pada Standar Nasional Pendidikan (PP No. 19 Tahun 2005).

Untuk dapat berperan dan berfungsinya sistem informasi dalam penyelenggaraan akademik dan pengelolaan perguruan tinggi dapat diindikasikan dengan penjaminan mutu kinerja dari sistem informasi itu sendiri. Kembali mengacu pada pengertian sistem informasi sebagai media pembangkit atau penghasil informasi, maka integrasi yang dimiliki antar subsistemnya, sistem informasi akan mampu menyediakan informasi yang bermutu, tepat, cepat dan akurat sesuai dengan kebutuhan manajemen. Jadi, dapat diartikan bahwa berasal dari sistem informasi yang bermutu akan didapatkan informasi yang bermutu juga.

Dalam bahasa teknis, parameter yang digunakan sebagai indikator mutu sistem informasi terkait dengan mutu informasi yang dihasilkan. Mengacu pada banyak referensi yang ada, paling tidak ada tiga parameter mutu informasi, yaitu (i) relevansi, (ii) akurasi, dan (iii) tepat waktu. Relevansi dalam sistem informasi diindikasikan dengan tingkat kesesuaian antara substansi informasi yang dihasilkan dengan kebutuhan pengguna (*user*) untuk membuat keputusan (*decision making*). Untuk itu, pengguna betul-betul merasakan manfaat atas informasi yang dihasilkan oleh sistem. Berikutnya, sistem informasi yang memiliki akurasi tinggi tercermin dalam tiga unsur, yaitu; (i) kelengkapan, (ii) kebenaran dan (iii) keamanan informasi yang dihasilkan. Keakuratan sistem ditunjukkan dalam bentuk keluaran yang tidak meragukan, dan dapat menekan terjadinya kesalahan (*minimizing error*). Adapun parameter yang ketiga terkait dengan ketepatan waktu dapat dijelaskan dengan seberapa cepat informasi yang dihasilkan untuk dimanfaatkan oleh pengguna. Artinya, informasi yang baik namun datangnya terlambat, tidak akan memberikan manfaat yang berarti bagi pengguna.

2. Mekanisme Penetapan Standar

Beberapa contoh pengembangan Sistem Informasi Manajemen Perguruan Tinggi (SIM-PT) yang mendukung kegiatan tridharma, misalnya: 1) sistem informasi akademik, 2) sistem informasi ketenagaan, 3) sistem informasi keuangan, dan 4) sistem informasi prasarana dan sarana. Idealnya setiap SIM-PT tersebut terintegrasi. Namun, tingkat kecanggihan pengembangan sistem informasi sangat dipengaruhi oleh kesiapan masing-masing perguruan tinggi.

Sebagai suatu sistem yang terintegrasi, disain program perlu pendekatan sentralisasi dan desentralisasi. Satu data dasar sentral merupakan kunci dari

sistem informasi terintegrasi perguruan tinggi. Data yang tersentralisasi ini dapat diakses dari manapun sebagai informasi termasuk aturan pemrosesan dan penggunaan data. Data dimasukkan (*data entry*) hanya sekali dari berbagai unit kerja yang tersebar dan kemudian digunakan bersama oleh setiap unit kerja. Pengguna yang berhak menggunakan data mendapat akses informasi dan cara pelaporan yang sama sehingga mengeliminasi duplikasi dan kebingungan. Dalam hal pengambilan keputusan, semua informasi yang diperlukan di atas, akan disarikan atau diintegrasikan di dalam suatu sistem informasi eksekutif. Singkatnya, manfaat SIM-PT adalah menyempurnakan efisiensi dan efektifitas transaksi dan mendukung proses pengambilan keputusan di bidang akademik, ketenagaan, finansial, prasarana dan sarana, dan untuk meningkatkan kemampuan pelayanan kampus.

Sebagaimana penetapan standar mutu pada umumnya, penetapan standar mutu sistem informasi ini juga perlu memperhatikan visi institusi dan kebutuhan *stakeholders*, serta urgensi dan kemampuan perguruan tinggi yang bersangkutan. Penetapan standar¹ jenis butir mutu dalam sistem informasi akademik dapat ditentukan secara bertahap, untuk jumlah butir mutunya atau *level* pencapaiannya, sesuai dengan kemampuan pada saat ini dan selanjutnya secara bertahap akan ditingkatkan sehingga diperoleh *continuous quality improvement (CQI)*.

Bila didasarkan pada uraian parameter mutu sistem informasi tersebut di atas, penetapan butir standar mutu sistem informasi akademik dapat didasarkan atas empat komponen penyusun sistem, yaitu;

- a) Perangkat lunak (*software*) dan keras (*hardware*)
- b) Perangkat sumberdaya manusia (*humanware*)
- c) Perangkat organisasi dan tata kelola (*organoware*)
- d) Perangkat diseminasi informasi (*infoware*)

Mekanisme penetapan standar pengelolaan sistem informasi dapat dijabarkan berdasarkan kombinasi pendekatan antara aspek pengelolaan sistem dan komponen penyusun sistem.

a. Penetapan standar perangkat lunak (*software*) dan keras (*hardware*)

Secara umum, *software* dan *hardware* menjadi bagian yang cukup penting dalam pengembangan sistem informasi. Lebih lanjut, *hardware*

¹ Dalam praktik, jumlah butir standar dalam setiap jenis standar ditetapkan oleh institusi, sesuai dengan visi, kebutuhan *stakeholders*, serta urgensi dan kemampuan institusi yang bersangkutan.

dan *software* merupakan kesatuan komponen penyusun sistem informasi yang terintegrasi. Pada prinsipnya, fungsi kedua perangkat tersebut harus mampu menjembatani kepentingan antara perancang sistem (*system designer*) dengan kebutuhan pengguna (*user*), baik dari aspek substansi informasi maupun operasionalnya. Beberapa sub-butir standar mutu *software*, antara lain;

- (i) kesesuaian materi informasi dengan kebutuhan *user*
- (ii) struktur sistem operasi
- (iii) struktur basis data dan aliran data

Adapun sub-butir standar mutu hardware, antara lain;

- (i) kesesuaian *hardware* (spesifikasi teknis) dengan kebutuhan *user*
- (ii) kesesuaian *hardware* dengan *software*
- (iii) struktur teknis *hardware*, misalnya: sistem topologi, perangkat pendukung, sistem protokol, jaringan, dll)

Penetapan sub-butir standar mutu *hardware* dan *software* disesuaikan dengan kondisi, kemampuan dari masing-masing perguruan tinggi.

b. Penetapan standar perangkat sumberdaya manusia (*humanware*)

Dalam perancangan dan pengelolaan sistem informasi, khususnya di bidang pendidikan tinggi, komponen SDM dituntut dapat berperan secara signifikan dalam menjamin mutu kinerja sistem, mulai dari perencanaan sampai pada proses evaluasinya. Dalam mekanisme penetapan standar perangkat SDM lebih difokuskan pada tingkat kompetensinya sesuai dengan bidang pekerjaannya. Secara umum, terdapat empat kompetensi SDM yang ditetapkan sebagai sub-butir standar mutu, yaitu;

- (i) perancang sistem (*system designer*),
- (ii) operator data (*electronic data processing - EDP*),
- (iii) analis sistem (*system analyst*), dan
- (iv) pengelola sistem (*system manager*).

c. Penetapan standar perangkat organisasi dan tata kelola (*organoware*)

Untuk menjaga kualitas kinerja sistem informasi diperlukan perangkat tata kelola dan aturan main dalam penggunaan sehari-harinya. Tanpa adanya perangkat pendukung tersebut, sistem informasi akan menemui kesulitan dalam pengelolaannya. Sangatlah ideal apabila pengelolaan sistem informasi menjadi bagian dalam sistem pengelolaan perguruan

tinggi. Sebagai bentuk konsekuensinya, struktur organisasi pengelolaan sistem informasi masuk (*build-in*) pada struktur induk perguruan tinggi. Dengan mendasarkan pada alur pemikiran tersebut, beberapa hal yang dapat dijadikan contoh sub-butir standar mutu pada perangkat pendukung ini, antara lain;

- (i) struktur organisasi pengelolaan sistem informasi,
- (ii) sistem tata kelola (*governance*), dan
- (iii) aturan main penggunaan sistem.

d. Penetapan standar perangkat diseminasi informasi (*infoware*)

Bagian yang tidak kalah penting dalam penetapan standar mutu sistem informasi adalah metode dan media yang digunakan penyampaian/ diseminasi hasil informasi kepada pengguna, baik individu maupun publik. Pemilihan metode dan media diseminasi yang kurang tepat akan mengakibatkan substansi informasi tidak sampai kepada pengguna, sehingga kinerja sistem menjadi kurang bermutu. Sub-butir standar mutu *infoware*, yaitu;

- (i) substansi/materi informasi yang akan disampaikan,
- (ii) metode diseminasi,
- (iii) media diseminasi informasi, dan
- (iv) sasaran atau target pengguna.

3. Mekanisme Pemenuhan Standar

Untuk memenuhi capaian butir standar mutu dan sub-butir standar mutu pada sistem informasi, tahapan awal yang perlu dilakukan, adalah; (i) identifikasi kebutuhan pengguna dari setiap lini manajemen, dan potensi sumberdaya yang dimiliki, dan (ii) pembuatan "*blue print*" sistem yang mensinkronkan antara arah pengembangan perguruan tinggi dengan hasil identifikasi tersebut di atas. Di dalam dokumen *blue print* tersebut pada umumnya telah disebutkan secara rinci spesifikasi teknis sistem informasi yang akan dibuat lengkap sampai butir standar mutu, sub-butir standar mutu yang diharapkan, dan aturan mainnya. Terkait dengan empat butir standar mutu yang ditetapkan seperti telah dijabarkan di atas, beberapa contoh praktik unggul (*best practices*) yang dapat digunakan untuk menginspirasi pengembangan sistem informasi, adalah sebagai berikut.

a. Pemenuhan standar perangkat lunak (*software*) dan keras (*hardware*)

Mengingat pentingnya *software* dan *hardware* dalam sistem informasi, maka mekanisme pemenuhan butir standar mutu dan sub-butir standar mutu *software* dan *hardware* dapat didasarkan pada beberapa hal, antara lain;

- (i) *software* dan *hardware* harus dapat menterjemahkan substansi/materi ke dalam sistem informasi,
- (ii) *software* dan *hardware* mempunyai kemampuan dalam mengakomodasi kebutuhan pengguna,
- (iii) perancangan *software* dan *hardware* melingkupi arsitektur/struktur sistem, *operating system*, struktur basis data dan aliran data yang jelas,
- (iv) peningkatan efisiensi dan efektifitas sistem, perlu juga dijustifikasi dengan perencanaan kebutuhan biaya yang sesuai.

Indikator yang dapat digunakan untuk mengukur ketercapaian butir mutu standar perangkat *software* dan *hardware* antara lain;

- (i) kinerja teknis sistem dalam menghasilkan informasi (akurasi, sesuai dengan kebutuhan, kecepatan, dan ketepatan),
- (ii) tingkat kemudahan pengguna dalam menjalankan sistem (*user friendly*),
- (iii) efektifitas dan efisiensi sistem dalam memanfaatkan sumberdaya yang ada,
- (iv) besarnya *unit cost* untuk menjalankan sistem.

b. Pemenuhan standar perangkat sumberdaya manusia (*humanware*)

Seperti disebutkan pada bagian awal, paling tidak ada empat standar kompetensi SDM yang dibutuhkan dalam pengembangan sistem informasi di perguruan tinggi, yaitu (i) *system designer*, (ii) *data entry operator*, (iii) *system analyst* dan (iv) *system manager*. Kualifikasi SDM yang dibutuhkan tentunya menyesuaikan dengan kompetensi dan lingkup tugasnya masing-masing. Contoh sederhana untuk memenuhi butir standar mutu SDM, misalnya;

- (i) untuk dapat menjadi seorang *system designer* harus memiliki kualifikasi akademik (diploma atau sarjana) di bidang sistem informasi dan komputer, juga mempunyai sertifikat keahlian dan pengalaman sebagai pengembang sistem, khususnya dalam dunia

- pendidikan tinggi,
- (ii) seorang operator untuk melakukan tugas pemasukan dan pemrosesan data harus mempunyai kompetensi di bidang komputer yang dilengkapi baik dengan ijazah atau pun sertifikat. Operator juga harus sudah familiar mengoperasikan komputer, walaupun tidak harus memahami sistem yang ada,
 - (iii) kebutuhan kompetensi seorang sistem analis lebih dikaitkan dengan substansi dari sistem informasi yang dihasilkan, dan mempunyai latar belakang akademik untuk dapat memahami sistem manajemen pendidikan di perguruan tinggi,
 - (iv) seorang pengelola atau manajer sistem informasi mempunyai peran yang cukup penting. Lingkup tugasnya mulai dari perencanaan sistem, implementasi sampai pada pemeliharaan sistem. Oleh karena itu, diperlukan seseorang yang memiliki kompetensi di bidang sistem informasi dan komputer.

Indikator terpenuhinya butir standar mutu SDM dalam mendukung sistem informasi dapat dilihat dari;

- (i) tingkat utilitas SDM dalam menjalankan sistem,
- (ii) efektifitas dan efisiensi pemanfaatan SDM,
- (iii) kinerja *team work*.

d. Pemenuhan standar perangkat organisasi dan tata kelola (*organoware*)

Kelengkapan perangkat organisasi dan tata kelola sistem informasi cukup memberikan dampak yang signifikan dalam penjaminan mutu sistem. Perlu adanya aturan main yang jelas dalam menjalankan dan mengelola sistem juga merupakan bagian dari pemenuhan standar. Untuk itu, satu tahapan yang perlu dilakukan adalah perancangan struktur organisasi dan tata kelola sistem sampai pada penyusunan manual prosedurnya. Perlu mendapatkan pertimbangan, sejalan dengan uraian sebelumnya, bahwa untuk mengoptimalkan kinerja sistem, organisasi pengelola sistem informasi menjadi bagian dalam struktur induk perguruan tinggi. Contoh indikator butir standar mutu yang dapat digunakan untuk melihat sejauh mana kontribusi perangkat ini adalah meningkatnya efektifitas pengelolaan dan koordinasi tim dalam menjalankan sistem serta meningkatnya layanan kepada pengguna.

e. Pemenuhan standar perangkat diseminasi informasi (*infoware*)

Dengan mendasarkan pada butir standar mutu untuk komponen *infoware*, langkah yang dapat dijalankan dengan mempertimbangkan beberapa hal, antara lain;

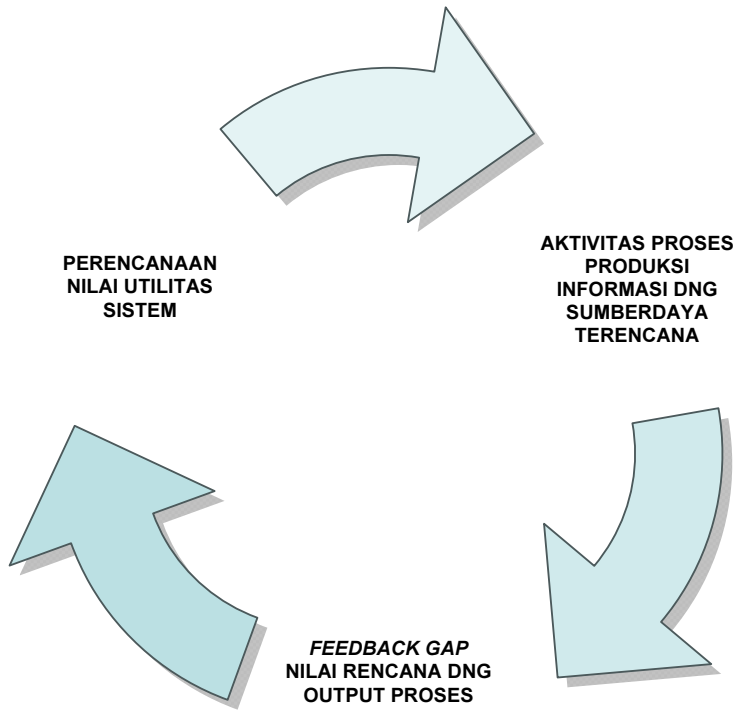
- (i) materi informasi diseminasi disesuaikan dengan kebutuhan pengguna
- (ii) metode dan media diseminasi yang digunakan mempertimbangkan sumberdaya yang ada di perguruan tinggi
- (iii) penetapan target/sasaran pengguna terkait dengan substansi sistem.

Indikator yang dapat digunakan untuk mengukur tingkat pemenuhan standar tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut.

- (i) kecepatan/laju informasi yang dapat diakses oleh pengguna
- (ii) mekanisme *updating* informasi
- (iii) tingkat efisiensi dan efektifitas penggunaan sumberdaya (SDM dan anggaran) untuk keberlanjutan diseminasi informasi

4. Manajemen Pengendalian Standar

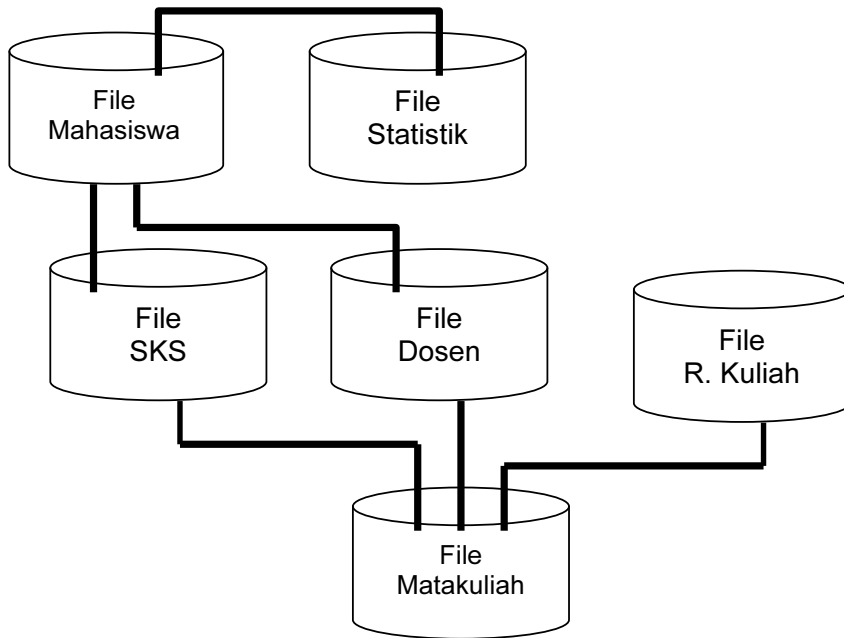
Manajemen pengendalian standar dapat dijabarkan sebagai usaha untuk melakukan proses monitoring dan evaluasi sistem secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas. Kedua kegiatan utama ini sejalan dengan prinsip CQI, yang selalu diikuti dengan peningkatan nilai (*value*) standar mutu. Siklus manajemen pengendalian standar secara skematis dapat digambarkan sebagai berikut (Gambar 1).



Gambar 1. Siklus manajemen pengendalian standar
Dalam melakukan manajemen pengendalian dari keempat butir standar mutu pengembangan sistem informasi, beberapa hal yang perlu mendapat pertimbangan, dapat disebutkan, yaitu;

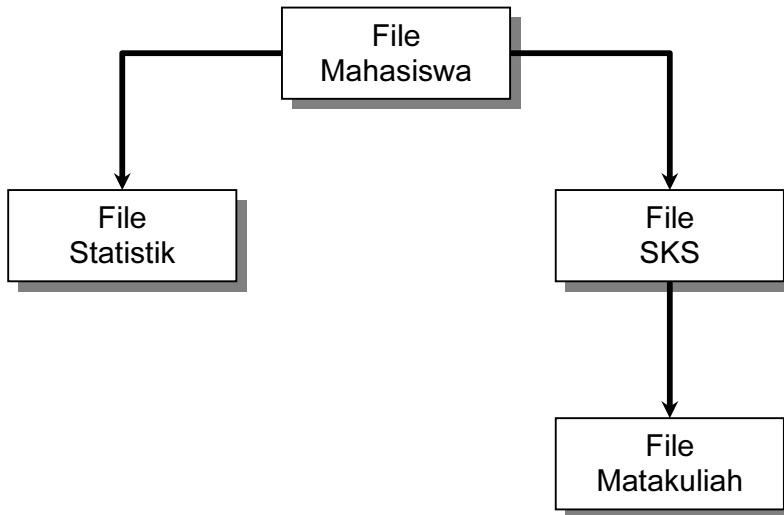
- (i) tingkat kompatibilitas sistem informasi dengan sistem yang lain (*interfacing system*)
- (ii) tingkat kepuasan pengguna terhadap kinerja sistem dan hasil informasi yang didiseminasi
- (iii) pemenuhan fungsi sistem informasi dalam mendukung arah pengembangan perguruan tinggi
- (iv) kesesuaian kompetensi SDM dalam pengembangan sistem informasi
- (v) tingkat fleksibilitas sistem dalam mengikuti pengembangan teknologi informasi (*updateable*)

Lampiran 1:



Gambar. Contoh Basis Data Sistem Informasi Akademik

Lampiran 2:



Gambar. Relasi antara file dalam sistem

FILE MAHASISWA

Nomor Mahasiswa

Nama Mahasiswa

Jenis Kelamin

Tahun Angkatan

DII

Link ke file statistik mahasiswa

FILE SKS

Kode Matakuliah

Nomor Mahasiswa

Nilai

Keterangan

Link ke file mahasiswa

FILE STATISTIK

Nomor Mahasiswa

Jumlah SKS

Indek Prestasi

Link ke file mahasiswa

FILE MATA KULIAH

Kode Matakuliah

Nama Matakuliah

SKS

Prasyarat

Link ke file SKS

Lampiran 3:

Contoh Sistem Informasi Manajemen Perguruan Tinggi Terintegrasi

1. SIM AKADEMIK (PENDIDIKAN, PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT)
2. SIM SUMBERDAYA MANUSIA
3. SIM KEUANGAN
4. SIM SARANA DAN PRASARANA
5. SIM KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI
6. SIM PERPUSTAKAAN

BAB XVII

PEDOMAN DAN PRAKTIK BAIK STANDAR KERJASAMA DALAM DAN LUAR NEGERI

1. PENDAHULUAN

Kerjasama seringkali diartikan dengan sekedar kerja bersama namun lebih tepat dalam arti sebenarnya kerjasama merupakan upaya bersama yang dilakukan dengan sadar dengan saling mendukung dan saling menguatkan sehingga dicapai sinergi yang baik. Adanya sinergi ini dapat ditengarai dengan adanya hasil yang lebih baik bila dibandingkan kalau bekerja sendiri. Walaupun hal tersebut dalam dimensi ruang atau waktu yang sama. Kerjasama dilakukan untuk mendukung tercapainya peningkatan kualitas atau mutu suatu institusi. Dengan demikian, maka kerjasama suatu institusi termasuk institusi pendidikan sebaiknya diarahkan untuk mendukung tercapainya visi dan misi institusi tersebut. Sebagai gambaran, permainan sepak bola yang baik adalah bentuk kerjasama yang optimal.

Dengan demikian, kerjasama yang dimaksudkan dalam bab ini ialah kerjasama yang mutualistik atau kerjasama yang saling menguntungkan pihak-pihak yang melakukan kerjasama. Dengan kerjasama peningkatan mutu institusi secara berkelanjutan diharapkan dapat tercapai dengan baik. Dalam konteks pendidikan tinggi, Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Mendiknas) No. 26 tahun 2007 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi Di Indonesia Dengan Perguruan Tinggi Atau Lembaga Lain Di Luar Negeri, menegaskan bahwa setiap perguruan tinggi (PT) pada prinsipnya dapat dan boleh menjalin kerja sama dengan PT dan/atau lembaga lain di luar negeri dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja pendidikan tinggi, yang dituangkan dalam bentuk kesepakatan bersama dan/atau perjanjian kerjasama.

Kerjasama yang dilakukan perguruan tinggi (PT) merupakan langkah nyata perwujudan dharma PT dalam mencari solusi terhadap suatu permasalahan, kesenjangan atau langkah nyata dalam upaya peningkatan mutu suatu institusi, lembaga, unit kegiatan baik di pemerintahan maupun dalam masyarakat/industri. Sebagai contoh salah satu persoalan yang sangat menonjol di negara berkembang ialah adanya kesenjangan antar daerah (*regional disparity*) yang terjadi karena adanya perbedaan kemampuan/sumberdaya antar daerah atau keterbatasan fasilitas (komunikasi, transportasi dsb.). Hal ini dapat diatasi dengan peningkatan

relevansi kegiatan perguruan tinggi terhadap kebutuhan masyarakat serta pembentukan masyarakat berbasiskan pengetahuan (*knowledge based society*).

Kerjasama PT di Indonesia dengan pihak di luar negeri / internasional dapat terwujud dalam bentuk kerjasama **bilateral** antara pemerintah Indonesia dengan pemerintah asing (*Government to Government* atau sering disingkat *G to G*). Kerjasama *G to G* pada umumnya merupakan *umbrella* yang akan memayungi kerjasama lain dibidang teknis seperti pendidikan, perdagangan, ekonomi, budaya serta kerjasama yang dilakukan departemen teknis atau lembaga negara/pemerintahan. Karena fungsinya sebagai payung ragam kerjasama yang lain maka kerjasama semacam ini lazimnya ditandatangani menteri luar negeri atau menteri teknis untuk bidang tertentu misalnya pendidikan. Program kerjasama teknik pada bidang pendidikan dapat berupa beasiswa/pelatihan untuk berbagai jenjang (vokasi, S1, S2, S3, *post doctoral*) atau berupa penyediaan dana untuk penelitian serta studi banding.

Disamping kerjasama bilateral dapat pula dibuat kerjasama pendidikan secara **multilateral** dan **regional**. Kegiatan kerjasama multilateral dan regional adalah kegiatan kerjasama yang dilakukan melalui organisasi internasional atau regional, dimana pemerintah Indonesia menjadi salah satu anggotanya organisasi tersebut misalnya PBB (*Unesco, Unicef*), SEAMEO, ASEAN, ADB, AUN dsb. Kerjasama multilateral di bidang pendidikan telah banyak memberikan manfaat bagi pengembangan pendidikan di dalam negeri. Bentuk nyata kerjasama ini misalnya dalam bentuk bantuan tenaga ahli, program pendidikan dan pelatihan, seminar, konferensi bagi staf pengajar, peneliti maupun pengambil kebijakan.

Agar kerjasama dalam berbagai bidang yang dilakukan PT dengan berbagai pihak baik di dalam maupun di luar negeri dapat terlaksana tanpa melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku serta selaras dengan visi dan misi PT yang bersangkutan, maka adanya standar mutu tentang kerjasama dalam dan luar negeri dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal PT (SPMI PT) merupakan sebuah keharusan. Standar mutu ini digunakan sebagai tolok ukur untuk mengukur atau menilai keberhasilan kerjasama PT tersebut. Standar mutu ini juga harus ditingkatkan secara terus menerus dari waktu ke waktu sehingga standar itu berkembang secara berkelanjutan. Semakin tinggi standar yang digunakan, semakin bermutu kerjasama yang hendak dilaksanakan oleh PT yang bersangkutan.

Berangkat dari latar belakang tersebut di atas, maka dalam bab ini diuraikan praktik baik PT dalam menetapkan, melaksanakan, dan mengendalikan Standar

Kerjasama Dalam dan Luar Negeri, dengan maksud agar praktik baik ini dapat menjadi contoh atau inspirasi bagi setiap PT yang akan menetapkan standar tersebut sebagai bagian dari SPMI PT.

2. MEKANISME PENETAPAN STANDAR KERJASAMA

Penetapan standar kerjasama merupakan langkah awal untuk tercapainya penjaminan mutu kerjasama. Dengan adanya penetapan standar, kerjasama dapat dievaluasi dan bila ada penyimpangan dalam pelaksanaannya dapat segera diluruskan. Hal tersebut sejak awal kegiatan perlu mendapatkan perhatian dalam penetapan standar terutama oleh pimpinan PT yang melakukan kerjasama.

Langkah pertama yang seyogianya harus diperhatikan oleh PT apabila akan menetapkan substansi Standar Kerjasama adalah mempelajari dengan teliti peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang kerjasama PT ini. Hingga saat ini, peraturan tersebut yang eksis adalah Peraturan Mendiknas tersebut di atas, yakni yang hanya dimaksudkan untuk mengatur kerjasama antara PT di Indonesia dengan pihak lain di luar negeri. Untuk kerjasama internal atau domestik, tampaknya Pemerintah merasa tidak perlu membuat aturan hukumnya. Namun demikian, secara *mutatis mutandis* (dengan penyesuaian seperlunya) isi Peraturan Mendiknas di atas dapat pula diterapkan untuk kerjasama domestik.

Berikut ini penjelasan tentang hal-hal penting yang harus diperhatikan dalam penetapan substansi Standar Kerjasama, menurut Peraturan Mendiknas No. 26 tahun 2007 di atas.

2.1. Prinsip Dasar Penyelenggaraan Kerjasama

Kerjasama sebaiknya dilakukan berdasarkan pemahaman dan kesadaran akan beberapa prinsip dasar yang disepakati bersama sehingga memungkinkan kedua belah pihak secara aktif melakukan sinergi untuk mencapai tujuan kerjasama. Beberapa prinsip dasar itu akan menjiwai pelaksanaan kerjasama dan sekaligus merupakan sumber semangat kerjasama.

Menurut Peraturan Mendiknas itu, kerjasama hanya dapat dilakukan secara kelembagaan oleh Pimpinan PT, berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, dan saling menguntungkan; memperhatikan baik hukum nasional maupun hukum internasional; dan tidak mengganggu kebijakan pembangunan bangsa dan negara, pertahanan dan keamanan nasional (Pasal 4).

2.1.1 Azas Kesetaraan

Kesetaraan dapat dilihat langsung dengan adanya kesamaan dalam hal derajat, posisi, maupun peran untuk suksesnya kerjasama. Dengan kesetaraan maka diharapkan kedua pihak mempunyai hak dan kewajiban yang sama untuk mengembangkan kerjasama yang telah dirintis tanpa ada tekanan dari pihak lain. Dengan demikian, prestasi kerjasama yang dicapai merupakan sinergi atau prestasi bersama.

2.1.2. Azas Penghormatan Identitas

Setiap PT memiliki sejarah dan budaya yang berbeda. Dengan demikian, saling menghormati akan perbedaan itu merupakan hal dasar yang perlu diberi tekanan sehingga kerjasama tidak akan meniadakan karakter maupun kekhasan institusi masing-masing. Dengan saling menghormati perbedaan merupakan keuntungan dan modal awal untuk bersinergi dengan baik. Perbedaan tersebut akan dapat saling mengisi kekosongan atau saling memperkaya serta memperkuat institusi sehingga perkembangan yang optimal dapat dicapai dengan baik.

2.1.3. Azas Manfaat atau Saling Menguntungkan

Kerjasama dilakukan untuk memberikan manfaat pada pihak-pihak yang melakukan kerjasama. Apabila dalam pelaksanaan kerjasama hanya salah satu pihak yang diuntungkan maka hal tersebut bukanlah merupakan kerjasama yang baik namun lebih tepat diartikan dengan pemanfaatan yang bisa jadi disebabkan karena adanya keterbatasan salah satu pihak. Dengan adanya kesadaran bahwa kerjasama harus saling menguntungkan maka hal yang harus diperhatikan rupanya bagaimana upaya yang dilakukan untuk memberikan keuntungan yang seimbang. Akan menyimpang dari prinsip dasar apabila kerjasama hanya menguntungkan salah satu pihak atau terjadi ketidakseimbangan dalam hal mendapatkan keuntungan dari kerjasama yang dilakukan antar institusi.

Memperhatikan Hukum Nasional dan Internasional

Di samping ketiga prinsip/azas tersebut di atas, kerjasama harus dilakukan dengan memperhatikan hukum nasional. Adapun untuk institusi yang berasal dari negara lain yang perlu diperhatikan ialah hukum nasional kedua negara serta hukum internasional yang berlaku. Dengan demikian, diharapkan

tidak terjadi pelanggaran hukum nasional maupun internasional yang akan menodai nilai kerjasama itu sendiri. Selanjutnya, kerjasama hendaknya tidak mengganggu kebijakan pembangunan suatu bangsa, negara, maupun kebijakan pertahanan dan keamanan nasional.

2.2. Bidang Kerjasama

Bidang kerjasama akan sangat mewarnai bentuk dan mekanisme kerjasama yang dilakukan PT. Pasal 6 hingga 8 Peraturan Mendiknas menyebutkan bahwa kerja sama meliputi kegiatan pengelolaan perguruan tinggi, pendidikan, penelitian dan / atau pengabdian kepada masyarakat, yang dapat berbentuk:

1. Kerjasama manajemen
Kerjasama manajemen dapat berupa pelaksanaan program maupun pendirian program baru secara bersama-sama. Dalam hal ini, wajib dipenuhi persyaratan pendirian program terkait.
2. Program kembaran
Program kembaran terutama dilakukan dengan perguruan tinggi luar negeri agar lulusannya diakui sama.
3. Program gelar ganda (*dual degree*)
Program gelar ganda dilakukan oleh perguruan tinggi dalam dan luar negeri untuk program yang berbeda baik tingkat akademi maupun vokasi.
4. Program *credit transfer system (CTS)*
Program *credit transfer system* merupakan program pengakuan bersama kredit matakuliah tertentu bagi perguruan tinggi yang melakukan kerjasama. Dengan demikian, mahasiswa dapat mengambil matakuliah tertentu di perguruan tinggi mitra kerjasama.
5. Kerjasama penelitian,
Dalam kerjasama penelitian ini perlu disepakati sejak awal tentang hak atas kekayaan intelektual atau temuan lain yang berdampak besar pada pengembangan suatu bidang ilmu atau ekonomi.
6. Kerjasama tukar menukar staf pengajar/staf manajemen.
7. Kerjasama pemanfaatan sumberdaya dalam kegiatan akademik, penelitian maupun pengabdian pada masyarakat
8. Kerjasama penerbitan bersama karya ilmiah
9. Kerjasama dalam kegiatan ilmiah lain misalnya pertemuan ilmiah,

seminar ilmiah bersama.

10. Kerjasama dalam pemberian beasiswa atau pemberian kesempatan magang.

Bentuk kerjasama akan sangat dipengaruhi oleh pihak yang melakukan kerjasama. Dewasa ini kerjasama institusi pendidikan tinggi dan masyarakat maupun institusi pendidikan tinggi dengan industri semakin banyak terlebih dengan dikembangkannya *Corporate Social Responsibility (CSR)* oleh beberapa perusahaan nasional maupun multinasional. Semua ini dapat dilihat sebagai tantangan namun sekaligus juga peluang bagi institusi pendidikan tinggi.

2.3. Tujuan kerjasama harus jelas

Perumusan tujuan merupakan langkah paling awal yang sangat menentukan perjalanan kerjasama maka pemahaman bersama sangat diperlukan. Selanjutnya, tujuan kerjasama sebaiknya disosialisasikan kepada segenap sivitas akademika.

2.4. Kemampuan mitra kerjasama bervariasi

Kemampuan mitra kerjasama seyogyanya bervariasi. Kemampuan yang berbeda-beda namun saling melengkapi baik dalam pengalaman, ketrampilan, pengetahuan, teknologi, maupun sumberdaya akan menguntungkan kerjasama.

2.5. Penggunaan dana harus efektif

Dalam kerjasama dana diperlukan bahkan seringkali sangat menentukan perjalanan kerjasama. Hal yang perlu diperhatikan ialah penggunaan dana kerjasama harus adil, efektif, dan seimbang sesuai dengan tujuan kerjasama.

2.6. Kompetensi pihak yang bekerja sama harus dipaparkan dengan jelas

Hampir tidak ada institusi yang melakukan kerjasama masih berada di titik nol atau baru mulai. Dalam kaitan ini, kompetensi masing-masing perlu dicermati bersama sehingga kerjasama dapat dilakukan dengan baik. Dalam kerjasama institusional, modal sosial dan jejaring kerjasama termasuk bagian dari kompetensi institusi yang perlu diperhatikan.

2.7. Kerangka masalah dalam kerjasama harus jelas

Kerjasama sering dilakukan untuk menyelesaikan suatu masalah. Untuk itu, kerangka permasalahan yang ditargetkan untuk diselesaikan harus diuraikan dengan jelas sehingga capaian kerjasama dapat dievaluasi dengan mudah.

2.8. Rentang waktu kerjasama harus pasti

Kerjasama biasanya dilakukan untuk jangka waktu tertentu. Untuk itu, jangka waktu kerjasama harus pasti. Sekiranya kerjasama masih diperlukan maka dapat diadakan perpanjangan kerjasama namun perpanjangan ini pun harus dalam kerangka waktu yang jelas.

2.9. Pemilihan mitra kerjasama harus dipertimbangkan dengan baik.

Pemilihan mitra kerjasama harus didasarkan pada tujuan kerjasama pada butir pertama di depan. Dengan identifikasi butir-butir tersebut di atas maka kerangka kerjasama perguruan tinggi baik dengan pihak dalam maupun luar negeri dapat disusun dengan lebih mudah. Langkah selanjutnya ialah penyusunan prosedur pelaksanaan kerja sama, tatawaktu, serta standar pelaksanaan kerjasama.

Beberapa kerjasama telah banyak dilakukan institusi pendidikan. Secara umum bentuk kerjasama yang sering dilakukan sudah jelas misalnya kerjasama penyusunan kurikulum atau kerjasama penyelesaian problem di lapangan suatu industri. Untuk itu, penyusunan dan penetapan prosedur pelaksanaan kerjasama dapat dilakukan dengan mudah. Namun, kalau kerjasama yang akan dilakukan merupakan hal yang baru bagi suatu satuan pendidikan maka penyusunan prosedur atau manual prosedur pelaksanaan kerjasama tidak begitu mudah disusun walaupun demikian tetap perlu diutamakan.

Selanjutnya, kerjasama diikat dengan suatu perjanjian kerjasama yang berupa kesepakatan atau *Memorandum of Understanding* atau kesepakatan lain yang disetujui pihak- pihak yang melakukan kerjasama. Di dalam kesepakatan ini, sebaiknya dijelaskan hak dan kewajiban masing-masing. Tindak lanjut dari kesepakatan/kesepahaman untuk melakukan kerjasama tersebut ialah pengaturan lebih rinci langkah-langkah pelaksanaan kerjasama baik menyangkut tata waktu maupun tata anggaran.

Uraian rinci tindakan yang akan dilakukan dalam kerjasama serta target capaian yang diharapkan dalam kaitannya dengan tata waktu dan penggunaan anggaran (bagi kerjasama yang menggunakan dana) merupakan referensi untuk

monitoring maupun pengendalian standar penjaminan mutu kerjasama.

Disamping mempertimbangkan berbagai hal seperti diuraikan di atas, perlu diperhatikan pula bahwa ada kemungkinan dalam kerjasama dengan pihak lain, *partner* kerjasama PT tersebut ada yang ditentukan dengan penunjukan langsung atau dengan kompetisi. Bagi perguruan tinggi yang mendapat peluang kerjasama biasanya harus mengikuti penelitian prakualifikasi sebelum kerjasama disepakati.

Di dalam prakualifikasi tersebut maka perguruan tinggi perlu menyiapkan surat penawaran yang berisi beberapa hal antara lain:

- Dokumen administrasi
- Dokumen usulan teknis
- Dokumen usulan biaya

Sebagai contoh dalam rangka kerjasama antara perguruan tinggi dengan pemerintah daerah atau pemerintah kota dalam rangka mengetahui aspirasi masyarakat atau mengatasi suatu permasalahan di daerah tersebut, maka butir-butir dokumen berikut perlu disiapkan perguruan tinggi dalam mengajukan penawaran misalnya:

Contoh butir-butir dokumen administrasi:

- Surat penawaran
- Surat kesanggupan melaksanakan pekerjaan
- Surat kuasa menandatangani penawaran bila pimpinan perguruan tinggi tidak dapat hadir
- Kartu NPWP
- dsb.

Contoh butir-butir dokumen usulan teknis:

- Latar belakang permasalahan sehingga kegiatan kerjasama dilakukan
- Penetapan tujuan dan sasaran
- Skema dan alur pemikiran logis dalam penyelesaian permasalahan
- Rencana kerja beserta tahapannya
- Daftar tenaga kerja yang terlibat dan mobilisasinya
- Riwayat hidup personal yang terlibat
- Daftar peralatan, fasilitas yang digunakan
- dsb.

Contoh butir-butir dokumen usulan biaya:

- Beban biaya personal dan upah dasar
- Biaya pemakaian alat dan bahan habis pakai

- Analisa harga satuan
- dsb.

Dari berbagai persyaratan yang telah disiapkan dimuka selanjutnya biasanya dilakukan kajian oleh partner kerjasama yang dapat berupa panilaian terhadap pengalaman perguruan tinggi/penyedia jasa, pendekatan metodologi, serta kualifikasi tenaga ahli yang terlibat.

Persyaratan atau hal-hal lain yang lebih detail atau spesifik dalam kerjasama yang perlu diikuti perguruan tinggi yang akan melakukan kerjasama dapat dilakukan dengan memperhatikan kerangka acuan kerja (KAK) yang telah ditetapkan. Apabila semua ketentuan telah dipenuhi maka langkah selanjutnya adalah penandatanganan perjanjian kerjasama serta implementasi kerjasama tersebut.

Didalam pembuatan naskah kesepaham (*Memorandum of Understanding/ MoU*) maka beberapa hal berikut merupakan kisi-kisi yang perlu diperhatikan:

1. Judul Naskah, adalah Naskah kesepahaman / kesepakatan atau *Memorandum* kesepahaman antara perguruan tinggi dengan pihak mitra kerja
2. Nomor, adalah nomor naskah kesepahaman/ kesepakatan dari pihak mitra kerjasama dan nomor naskah dari perguruan tinggi yang melakukan kerjasama
3. Nama Lembaga adalah nama perguruan tinggi yang melakukan kerjasama dengan nama lembaga mitra
4. Pernyataan Kesepahaman/kesepakatan antara pihak yang melakukan kerjasama, yang akan ditindaklanjuti oleh perjanjian perjanjian tersendiri dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari naskah MoU
5. Masa berlaku adalah masa berlaku dari kesepahaman/kesepakatan yang akan dilakukan
6. Keterangan tentang jumlah naskah kesepahaman/kesepakatan yang dibuat rangkap dua dan memiliki kekuatan hukum yang sama
7. Waktu dan tempat pelaksanaan penandatanganan naskah kesepahaman/ kesepakatan
8. Penutup yang berupa kolom penandatanganan yang memuat nama lembaga, tandatangan, nama pejabat dan jabatan. Posisi kolom tanda tangan pihak pertama (perguruan tinggi) berada disebelah kanan, dan kolom pihak kedua (mitra kerja) berada disebelah kiri.

Bentuk lebih jelas contoh naskah kesepahaman atau kesepakatan kerjasama disajikan lebih detail pada lampiran 2.

3. MEKANISME PEMENUHAN STANDAR KERJASAMA

Pemenuhan standar merupakan implementasi nyata agar penjaminan mutu kerjasama dapat terpenuhi. Dengan demikian, akan diperoleh kepuasan *stakeholders*. Implementasi kerjasama seharusnya dilakukan sesuai dengan kesepakatan yang telah dibuat atau kerangka acuan kerja (KAK) bersama atau standar yang ditetapkan. Dari institusi perguruan tinggi yang ada terdapat banyak praktik baik yang dilakukan. Beberapa universitas mempunyai unit khusus kerjasama baik dalam maupun luar negeri. Demikian pula, beberapa fakultas mempunyai unit khusus atau divisi kerjasama. Dengan meningkatnya kegiatan kerjasama maka kerjasama dapat dilihat sebagai *profit unit* yang mendukung peningkatan mutu pendidikan tinggi.

Pemenuhan standar mutu kerjasama berarti standar atau kerangka acuan kerja yang telah ditetapkan atau disepakati dijadikan acuan. Dalam pelaksanaannya, langkah-langkah implementasi kerjasama perlu dibuat lebih rinci lagi dan perlu dipikirkan tindakan tambahan sekiranya ada beberapa hal yang harus dilakukan tindakan koreksi. Roh dasar dalam pelaksanaan kerjasama ialah perbaikan terus-menerus (*continous improvement*).

Seminar dan lokakarya tentang perkembangan pelaksanaan kerjasama merupakan langkah yang baik untuk dilakukan sehingga didapatkan masukan yang bermanfaat bagi peningkatan mutu kerjasama. Dalam kaitan ini, maka perlu didengar pendapat pihak lain yang telah berpengalaman dalam bidang kerjasama serta segenap pelaksana kerjasama yang secara langsung mengalami baik kemudahan maupun kesulitan implementasi kerjasama yang disepakati. Dengan demikian, catatan-catatan perjalanan pelaksanaan kerjasama menjadi bahan berharga dalam rangka memenuhi dan meningkatkan mutu kerjasama maupun melakukan pengembangan kerjasama di masa yang akan datang. Kerjasama dapat dikatakan berlangsung dengan baik memenuhi atau sesuai standar apabila tujuan kerjasama tercapai sesuai dengan tata waktu dan tata anggaran yang direncanakan dengan tidak meninggalkan prinsip dasar kerjasama. Se jauh mana pemenuhan standar dicapai, dapat diukur dengan menelaah butir-butir mutu kerjasama yang telah ditetapkan.

4. MEKANISME PENGENDALIAN STANDAR KERJASAMA

Pengendalian merupakan tindakan manajemen agar standar yang telah ditetapkan dapat dicapai. Langkah berikutnya ialah meningkatkan standar menjadi standar baru yang lebih tinggi. Dengan demikian, kualitas kerjasama dari

waktu ke waktu akan menjadi lebih baik.

Penjaminan mutu kerjasama identik dengan penjaminan mutu bidang-bidang lain. Dalam hal ini, reputasi penyelenggaraan kerjasama akan sangat mempengaruhi pengembangan kerjasama itu sendiri. Mutu kerjasama dapat dibedakan menjadi dua, yaitu mutu kerjasama dalam persepsi (*quality in perception*) dan mutu dalam kenyataan (*quality in fact*). Agar dapat memberikan kepuasan mitra kerjasama maka *quality in perception* dan *quality in fact* seharusnya tidak jauh berbeda atau hampir sama. Hal ini dapat diusahakan dengan tindakan pengendalian.

Untuk pengendalian standar kerjasama maka ada beberapa hal yang perlu dilakukan antara lain:

1. Serangkaian kegiatan yang menilai secara objektif pelaksanaan kerjasama.
2. Kegiatan membandingkan hal-hal yang telah dilakukan dalam kerjasama dengan hal-hal yang belum dilakukan (capaian).
3. Kegiatan mencari kesesuaian tujuan dan rancangan serta standar kerjasama dengan pelaksanaan kerjasama yang telah dilakukan.

Dalam implementasi tindakan pengendalian (*controlling*) dilakukan dengan kegiatan monitoring dan evaluasi serta audit internal yang semuanya sangat membantu pelaksanaan pengendalian standar kerjasama. Sebaiknya, sebelum kerjasama dimulai dibentuk tim monitoring dan evaluasi maupun perencanaan audit internal.

Sesuai dengan jangka waktu kerjasama yang dilakukan maka sebaiknya kegiatan monitoring, evaluasi, serta audit internal juga ditetapkan dengan pasti baik waktu maupun periodenya. Dengan demikian, tata waktu tersebut juga akan dapat digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan kerjasama.

Dalam pengendalian standar kerjasama, setelah diadakan penilaian baik tidaknya kinerja kerjasama atau sesuai tidaknya dengan standar mutu kerjasama yang telah ditetapkan, dapat diketahui dengan jelas kendala yang terjadi atau mungkin penyimpangan pelaksanaan kerjasama. Semuanya perlu didokumentasikan.

Dengan prinsip perbaikan terus-menerus maka pelaksanaan kerjasama dapat diperbaiki sesuai dengan standar yang ditetapkan atau jika kendala terlalu besar perlu diadakan peninjauan kembali kontrak kerjasama yang ada untuk dilakukan perbaikan atau bahkan pemberhentian kerjasama apabila diketahui dengan jelas bahwa kerjasama tidak mungkin lagi dilanjutkan dengan baik.

LAMPIRAN 1. Contoh ragam bidang kerjasama yang dapat dikembangkan institusi perguruan tinggi

A. Pengelolaan perguruan tinggi

1. Pengembangan administrasi mahasiswa
2. Pengembangan administrasi keuangan
3. Pengembangan mekanisme kelembagaan
4. Pengembangan manajemen Universitas
5. Pengembangan manajemen Fakultas
6. Pengembangan manajemen laboratorium
7. Pengembangan *profit center*
8. Pengembangan kinerja dosen dan karyawan
9. dst

B. Pendidikan

1. Pengembangan kurikulum
2. Pengembangan metode pembelajaran
3. Pengembangan *student center learning*
4. Pengembangan praktek laboratorium mahasiswa
5. Pengembangan praktek lapangan mahasiswa
6. Pengembangan kinerja perkuliahan
7. Pengembangan sistem tutorial
8. Pengembangan diskusi terarah
9. dst

C. Penelitian

1. Pengembangan penelitian dasar
2. Pengembangan penelitian mahasiswa
3. Pengembangan penelitian dosen
4. Pengembangan penelitian terpadu
5. Pengembangan penelitian dengan pemerintah
6. Pengembangan penelitian dengan industri
7. Pengembangan penelitian sistem sosial masyarakat
8. Pengembangan penelitian etika
9. Pengembangan penciptaan teknologi baru
10. dst

D. Pengabdian masyarakat

1. Pengembangan pemberdayaan masyarakat
2. Pengembangan masyarakat berbasis pengetahuan
3. Pengembangan sistem komunikasi
4. Pengembangan daerah terpencil
5. Pengembangan sistem sosial masyarakat perkotaan
6. Pengembangan lingkungan hidup
7. Pengembangan sistem pengelolaan material alam
8. Pengembangan Kuliah Kerja Nyata
9. Pengembangan bakti sosial mahasiswa
10. dst

LAMPIRAN 2. Contoh Naskah MoU

NOTA KESEPAHAMAN
ANTARA
UNIVERSITAS "X"
DENGAN
P.T. "Y" Tbk.
Nomor/.... / 2008
Nomor...../.... / U"X" /...../2008

Dengan rahmat Tuhan Yang Maha Esa dan didasari oleh keinginan bersama untuk saling menunjang dalam melaksanakan tugas-tugas pembangunan Bangsa dan Negara , Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

REKTOR UNIVERSITAS "X"
Dengan
WAKIL DIREKTUR UTAMA P.T. "Y" Tbk.

Sepakat untuk melakukan kerjasama sesuai dengan fungsi serta wewenang masing masing guna kelancaran pelaksanaan tugas kedua belah pihak.

Hal-hal yang menyangkut tindak lanjut kerjasama, diatur dan dituangkan dalam perjanjian tersendiri yang akan dilaksanakan oleh pejabat yang diberi tugas/kuasa oleh masing-masing pihak dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari nota kesepahaman ini.

Nota Kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak ditandatangani dan dapat diperpanjang atau diakhiri dengan persetujuan kedua belah pihak.

Nota Kesepahaman ini dibuat dan ditandatangani rangkap 2(dua) masing-masing bermeterai cukup yang keduanya mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Ditandatangani dipada tanggal

P.T. "Y" Tbk.
Ttd
Dr.Ir.....

Wakil Direktur Utama

Universitas "X"
ttd
Prof.Dr.....

Rektor

BUKU III
Sistem Penjaminan Mutu Eksternal
(SPME)

BAB I PEDOMAN

Di dalam kerangka SPM-PT, akreditasi merupakan penjaminan mutu yang dilakukan oleh lembaga di luar perguruan tinggi. Oleh karena itu, penjaminan mutu ini disebut penjaminan mutu eksternal.

Penjaminan mutu eksternal tersebut direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan secara sistemik, sehingga merupakan sebuah sistem yang disebut **Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)**.

Esensi SPME atau akreditasi adalah penilaian kelayakan dan penjaminan mutu perguruan tinggi atau program studi yang dilakukan oleh organisasi atau badan independen di luar perguruan tinggi (disebut penilaian mutu eksternal atau *external quality review*). Dalam kerangka SPM-PT, SPME atau akreditasi melakukan *judgement* untuk penetapan status perguruan tinggi yang diakreditasi.

Di dalam Pasal 61 ayat (2) UU Sisdiknas diatur bahwa ijazah diberikan kepada peserta didik sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyesuaian suatu jenjang pendidikan setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan yang terakreditasi. Dengan demikian, SPME/akreditasi merupakan prasyarat bagi perguruan tinggi untuk menerbitkan ijazah.

SPME/akreditasi harus dilakukan oleh pakar yang memahami benar-benar hakekat pengelolaan perguruan tinggi, karena evaluasi mengenai mutu dan kelayakan didasarkan pada penilaian terhadap dokumen/bukti yang berasal dari perguruan tinggi atau program studi dan pertimbangan pakar. Oleh sebab itu asesor sebagai pakar akreditasi harus faham tentang hakekat pengelolaan perguruan tinggi dan kekhasan program studi yang diakreditasi.

Dokumen berupa laporan tertulis ataupun bukti disiapkan oleh perguruan tinggi/program studi yang akan diakreditasi, termasuk hasil wawancara dan observasi selama kunjungan asesor ke lokasi perguruan tinggi/program studi. Dokumen sebagai bahan akreditasi akan lebih valid dan bermakna apabila merupakan dokumen evaluasi diri dari program studi.

Mutu perguruan tinggi/program studi merupakan totalitas keadaan dan karakteristik input, proses dan output atau layanan perguruan tinggi/program studi, yang diukur dengan SNP yang menentukan dan mencerminkan mutu perguruan tinggi/program studi tersebut.

Berbagai hal mengenai SPME tersebut diuraikan di bawah ini.

BAB II

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 - a. Pasal 1 butir 22:

Akreditasi adalah kegiatan penilaian kelayakan program dalam satuan pendidikan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.
 - b. Pasal 60:
 1. Akreditasi dilakukan untuk menentukan kelayakan program dan satuan pendidikan pada jalur pendidikan formal dan nonformal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
 2. Akreditasi terhadap program dan satuan pendidikan dilakukan oleh Pemerintah dan/atau lembaga mandiri yang berwenang sebagai bentuk akuntabilitas publik.
 3. Akreditasi dilakukan atas dasar kriteria yang bersifat terbuka.
 - c. Pasal 61 ayat (2):

Ijazah diberikan kepada peserta didik sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan yang terakreditasi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP).
 - a. Pasal 1 butir 27:

Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi yang selanjutnya disebut BAN-PT adalah badan evaluasi mandiri yang menetapkan kelayakan program dan/atau satuan pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan
 - b. Pasal 2:
 - (1) Lingkup SNP meliputi:
 - a. Standar isi;
 - b. Standar proses;
 - c. Standar kompetensi lulusan;
 - d. Standar pendidik dan tenaga kependidikan;
 - e. Standar sarana dan prasarana;
 - f. Standar pengelolaan;

- g. Standar pembiayaan;
 - h. Standar penilaian pendidikan.
- (2) Untuk penjaminan dan pengendalian mutu pendidikan sesuai dengan SNP dilakukan evaluasi, akreditasi, dan sertifikasi.
- c. Pasal 86:
 - (1) Pemerintah melakukan akreditasi pada setiap jenjang dan satuan pendidikan untuk menentukan kelayakan program dan/atau satuan pendidikan.
 - (2) Kewenangan akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat pula dilakukan oleh lembaga mandiri yang diberi kewenangan oleh Pemerintah untuk melakukan akreditasi.
 - (3) Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai bentuk akuntabilitas publik dilakukan secara obyektif, adil, transparan, dan komprehensif dengan menggunakan instrumen dan kriteria yang mengacu kepada SNP.
- d. Pasal 87 ayat (1), Ayat (3), dan ayat (4):
 - (1) Akreditasi oleh Pemerintah sebagai-mana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) dilaksanakan oleh:
 - b. BAN-PT terhadap program dan/atau satuan pendidikan jenjang pendidikan tinggi.
 - (3) Badan akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
 - (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya badan akreditasi sebagai-mana dimaksud pada ayat (1) bersifat mandiri.
- e. Pasal 88:
 - (1) Lembaga mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2) dapat melakukan fungsinya setelah mendapat pengakuan dari Menteri.
 - (2) Untuk memperoleh pengakuan sebagai-mana dimaksud pada ayat (1) lembaga mandiri wajib memenuhi persyaratan sekurang-kurangnya:
 - a. berbadan hukum Indonesia yang bersifat nirlaba.
 - b. memiliki tenaga ahli yang berpengalaman di bidang evaluasi pendidikan.
 - (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai lembaga mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) diatur dengan Peraturan Menteri.

BAB III

KEBIJAKAN NASIONAL

Bersinergi dalam kerangka SPM-PT, maka SPME atau akreditasi bersama dengan SPMI dan PDPT memiliki tujuan yang sama yaitu memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.

Berdasarkan sinergi di atas, maka kebijakan nasional tentang SPME diuraikan di bawah ini.

1. Nama

Kebijakan nasional tentang penjaminan mutu eksternal/akreditasi yang sinergis dengan SPMI dan PDPT, yang bertujuan menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi, disebut sebagai **Sistem Penjaminan Mutu Eksternal/ SPME** atau **akreditasi**.

2. Pengertian

SPME adalah kegiatan sistemik penilaian kelayakan program dan/atau perguruan tinggi oleh BAN-PT atau lembaga mandiri di luar perguruan tinggi yang diakui Pemerintah, untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi **untuk dan atas nama masyarakat**, sebagai bentuk akuntabilitas publik sebagaimana diamanatkan oleh Pasal 60 ayat (2) UU.Sisdiknas dan Pasal 86 ayat (3) PP.No. 19 Tahun 2005 tentang SNP (disebut Akreditasi).

3. Status

SPME/akreditasi yang dilakukan melalui kegiatan penilaian kelayakan program dan/atau perguruan tinggi oleh BAN-PT atau lembaga mandiri di luar perguruan tinggi yang diakui Pemerintah, berdasarkan SNP atau standar yang melampaui SNP (yang ditetapkan oleh perguruan tinggi sendiri), dimaksudkan untuk memenuhi terutama kebutuhan *external stakeholders* (orang tua, dunia kerja, masyarakat, Pemerintah).

Oleh karena itu, SPME/akreditasi berstatus sebagai bentuk pertanggungjawaban perguruan tinggi secara horisontal – eksternal (*external-horizontal accountability*).

BAB IV TUJUAN

SPME/akreditasi pada hakekatnya bertujuan:

- a. Memberikan jaminan bahwa perguruan tinggi/ program studi yang terakreditasi telah memenuhi SNP yang ditetapkan oleh akreditor, sehingga *stakeholders* dilindungi dari penyelenggaraan pendidikan tinggi yang tidak memenuhi SNP.
- b. Hasil akreditasi dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengakuan kredit, pemberian bantuan dan alokasi dana atau untuk mendapatkan pengakuan dari badan atau instansi yang berkepentingan.
- c. Mendorong perguruan tinggi untuk terus menerus melakukan perbaikan dan mempertahankan mutu pendidikan tinggi serta peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan (*continuous quality improvement, kaizen*).

BAB V

MEKANISME

SPME/akreditasi dimintakan oleh setiap perguruan tinggi kepada BAN-PT atau lembaga akreditasi mandiri yang diakui Pemerintah, agar perguruan tinggi yang bersangkutan mendapatkan pengakuan eksternal.

Permintaan SPME/akreditasi tersebut akan dipenuhi oleh BAN-PT atau lembaga akreditasi mandiri yang diakui Pemerintah, apabila perguruan tinggi yang bersangkutan telah memiliki ijin pendirian dan operasional perguruan tinggi.

Secara sinergis dengan SPMI dan PDPT dalam kerangka SPM-PT, mekanisme SPME/akreditasi dilakukan dengan mekanisme yang terdiri atas langkah sebagai berikut:

1. Pengumpulan, penyimpanan dan pemuta-khiran data dan informasi dalam PDPT

Data dan informasi tentang semua kegiatan setiap perguruan tinggi **wajib** dikelola oleh PDPT masing-masing perguruan tinggi. Setiap Perguruan tinggi wajib menyerahkan data dan informasi yang terdapat di dalam PDPTnya ke PDPT Nasional yang dikelola oleh Ditjen Dikti.

Data dan informasi tersebut terdiri atas kegiatan perguruan tinggi untuk memenuhi SNP yang meliputi 8 (delapan) standar minimal dan standar yang melampaui standar minimal. Jika data tersebut diperlukan dalam SPME/akreditasi, maka perguruan tinggi harus menambahkan data tersebut.

2. Menjalankan SPMI

Dengan menggunakan data dan informasi yang disimpan dalam PDPT masing-masing perguruan tinggi, setiap perguruan tinggi wajib melakukan SPMI berdasarkan suatu siklus tertentu (dapat harian, mingguan, bulanan, tahunan, sekian tahunan tergantung dari bidang yang menjadi obyek SPMI).

3. Menjalankan SPME

Dengan menggunakan data dan informasi di dalam PDPT Nasional, BAN – PT atau lembaga akreditasi mandiri yang diakui Pemerintah melakukan SPME/ Akreditasi setiap 5 tahun sekali atau atas usulan perguruan tinggi.

Setiap perguruan tinggi/program studi wajib melakukan SPME/akreditasi dengan ketentuan bahwa perguruan tinggi/program studi tersebut harus **memenuhi** SNP yang terdiri dari delapan standar minimal. Apabila perguruan tinggi tersebut tidak memenuhi delapan standar dalam SNP, maka perguruan tinggi tersebut **dinyatakan tidak terakreditasi**.

BAB VI KELEMBAGAAN

Dewasa ini BAN-PT merupakan satu-satunya badan akreditasi yang diakui oleh Pemerintah (dalam hal ini oleh Departemen Pendidikan Nasional), seperti diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) No. 28 tahun 2005.

Selain itu, dimungkinkan pendirian lembaga akreditasi mandiri yang dibentuk oleh masyarakat (baca: asosiasi profesi) yang harus mendapat pengakuan pemerintah, dalam hal ini Menteri Pendidikan Nasional sebelum dapat menjalankan tugas dan wewenangnya.

Adapun tugas utama BAN-PT menurut Pasal 8 ayat 2 Permendiknas No. 28 tahun 2005 adalah:

- a. merumuskan kebijakan dan menetapkan akreditasi perguruan tinggi;
- b. merumuskan kriteria dan perangkat akreditasi perguruan tinggi untuk diusulkan kepada Menteri;
- c. melaksanakan sosialisasi kebijakan, kriteria, dan perangkat akreditasi perguruan tinggi;
- d. melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan akreditasi perguruan tinggi;
- e. memberikan rekomendasi tentang tindak lanjut hasil akreditasi;
- f. mengumumkan hasil akreditasi perguruan tinggi secara nasional.

BAN-PT wajib melaporkan hasil akreditasi perguruan tinggi kepada Menteri Pendidikan Nasional.

BAN-PT dibentuk oleh Menteri Pendidikan Nasional pada tahun 1994, dengan tugas dan wewenang untuk melakukan akreditasi secara mandiri dalam lingkup program studi terhadap Perguruan Tinggi Negeri (PTN), Perguruan Tinggi Kedinasan (PTK), Perguruan Tinggi Agama (PTA), dan Perguruan Tinggi Swasta (PTS).

Akreditasi program studi telah diselenggarakan oleh BAN-PT sejak tahun 1994, dan sampai-pertengahan tahun 2008 telah melakukan proses akreditasi terhadap 9.857 program studi dari 14.564 program studi yang terdaftar secara nasional. Pada tahun 2007 telah dimulai akreditasi institusi (perguruan tinggi) untuk 55 perguruan tinggi yang bersedia dan mengajukan akreditasi institusi.

BUKU IV
Pangkalan Data Perguruan Tinggi
(PDPT)

BAB 1

DASAR HUKUM

Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

Pasal 58 ayat (7)

Untuk jenjang pendidikan tinggi, laporan oleh kepala satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Menteri, berisi hasil evaluasi dan dilakukan sekurang-kurangnya setiap akhir semester.

Adapun yang dimaksud kepala satuan pendidikan adalah pemimpin perguruan tinggi, yaitu rektor universitas atau institut, ketua sekolah tinggi, atau direktur akademi atau polyteknik.

BAB 2

KEBIJAKAN NASIONAL

Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) mulai dikenal oleh perguruan tinggi di Indonesia sejak akhir tahun 2006. PDPT merupakan salah satu butir keputusan Rapat Kerja Nasional (Rakernas) Ditjen Dikti di Yogyakarta tahun 2006, yang dihadiri oleh pimpinan Perguruan Tinggi Negeri dan Kopertis Wilayah I-XII.

Mempertimbangkan pentingnya pengelolaan data perguruan tinggi dan proyeksi kebutuhannya untuk pengambilan keputusan manajemen di masa depan dalam rangka menciptakan kesehatan organisasi, maka Rakernas tahun 2006 memutuskan setiap perguruan tinggi membangun PDPT yang handal. Sistem EPSBED yang saat ini terbatas pada data penyelenggaraan kegiatan akademik difungsikan sebagai '*lesson learned*'. Data yang tersimpan dalam sistem EPSBED digunakan sebagai embrio untuk membangun dan mengembangkan PDPT.

PDPT yang ada di setiap perguruan tinggi, membawa konsekuensi pada keberadaan PDPT di Kopertis Wilayah dan di Ditjen Dikti. Dengan perkataan lain, keputusan Rakernas tahun 2006 merekomendasikan kepada Ditjen Dikti untuk membangun PDPT di tingkat Ditjen Dikti, Kopertis dan/atau perguruan tinggi, dengan data EPSBED sebagai modal dasar.

Namun, sampai dengan tahun 2008 pada saat dokumen ini ditulis, PDPT seperti yang ditetapkan dan direkomendasikan dalam Rakernas 2006 dengan spesifikasi yang disebutkan di atas belum sepenuhnya dibangun di setiap perguruan tinggi, di Kopertis Wilayah dan juga di Ditjen Dikti.

BAB 3

TUJUAN DAN SASARAN

1. Tujuan

Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) sebagai *data warehouse* di perguruan tinggi bertujuan menyediakan informasi yang cepat, tepat dan akurat untuk pengambilan keputusan di dalam perguruan tinggi tentang program pengembangan, perencanaan, monitoring, evaluasi atau kepentingan manajemen lainnya.

Secara ringkas tujuan PDPT tidak lain untuk memfasilitasi sistem layanan data dan informasi bagi pelaksanaan kegiatan di perguruan tinggi, untuk menciptakan perguruan tinggi yang bermutu.

Mutu yang menjadi indikator dalam SMP-PT didasarkan pada PP No. 19 tahun 2008 tentang SNP, yang terdiri atas 8 (delapan) standar minimal. Artinya, perguruan tinggi dinyatakan bermutu apabila dalam perguruan tinggi tersebut telah mencapai 8 (delapan) standar tersebut.

2. Sasaran

Delapan standar minimal yang disebutkan di atas masih berupa rumusan generik yang memerlukan penjabaran lebih lanjut dalam tataran operasional. Sasaran PDPT adalah menjabarkan rumusan generik standar minimal menjadi indikator utama, turunan, deskriptor, sampai dengan atribut nyata berupa data dan informasi yang dapat dipetakan, dikumpulkan, disimpan, dan diproses untuk menjalankan SPMI dan SPME.

Misalnya, standar isi dapat dijabarkan menjadi beberapa standar turunan, yang kemudian dijabarkan menjadi indikator, sub indikator, dan deskriptor, sebagaimana dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1

Contoh penjabaran standar minimal ke dalam standar turunan, indikator, sub indikator, dan deskriptor.

NO	STANDAR TURUNAN	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	DESKRIPTOR
1.	Kerangka dasar dan struktur kurikulum	o Kelompok mata mata kuliah	o Inti	o Min 60 %
			o Penunjang	o Min 10 %
			o Pendukung	o Min 5 %
			o Peminatan	o Min 10%
		o Status mata kuliah	o Wajib	o Min 70%
			o Pilihan	o Min 15%
2.	Beban belajar	o Program studi	o Diploma III	o 114 sks
			o Program Sarjana	o 150 sks
			o Program Magister	o 43 sks
			o Program Doktor	o 38 sks
		o Beban semester	o Semester awal	o Beban kurikulum/ juml semester
			o Semester selanjutnya	o IPS sebelumnya: < 2,00 =16 sks 2,00-2,75=20 sks

Berdasarkan PDPT sebagai *data warehouse* akan dapat ditentukan kawasan data yang diperlukan, sistem pengelolaan yang tepat dan macam informasi yang dihasilkan. Dalam pengelolaan SPM-PT unsur yang disebutkan pada Tabel 3 di atas menjadi fokus perhatian untuk dikelola secara berkelanjutan. Dalam PDPT, uraian pada deskriptor merupakan entitas yang harus diterjemahkan menjadi metadata dalam rangka mengumpulkan data yang dimaksud. Data tersebut dipilih, dibersihkan, diintegrasikan dengan data lain, dan diolah menjadi informasi yang dapat digunakan untuk menilai apakah standar minimal beserta semua standar turunannya sudah terpenuhi.

Dengan demikian, dalam hal sebuah perguruan tinggi mengelola 60 program studi yang masing-masing memiliki kurikulum, maka melalui PDPT evaluasi mutunya dapat diketahui dengan cepat dan tepat. Evaluasi mutu tersebut menunjukkan mana kurikulum yang memenuhi syarat mutu yang telah ditetapkan dan mana kurikulum yang perlu ditinjau kembali, dan seterusnya.

Pembangunan PDPT didasarkan atas arsitektur pembangunan SPM-PT karena pada hakikatnya PDPT adalah alat fungsional untuk menunjang keberhasilan SMP-PT. Bila pembangunan SPM-PT di suatu perguruan tinggi belum dilakukan, maka PDPT yang ada hanya merupakan kumpulan data yang tidak kontributif terhadap pembangunan mutu perguruan tinggi.

BAB 4

MEKANISME

PDPT pada hakikatnya adalah sistem pengelolaan data dan informasi tentang sebuah perguruan tinggi. Yang disebut dengan data perguruan tinggi adalah semua rekaman (*records*) fakta, obyek, kegiatan, kejadian, peristiwa, atau aspek apa saja yang terjadi dalam perjalanan perguruan tinggi. Data tersebut meliputi aspek kegiatan kemahasiswaan, akademik, finansial, manajemen, sosial, dan entitas kelembagaan lainnya yang terjadi sehari-hari. Dalam lingkungan perguruan tinggi, setiap detik dapat tercipta data dalam jumlah yang tidak terbatas. Misalnya, untuk aspek kemahasiswaan pada menit atau detik tertentu pasti terdapat data mahasiswa yang mendaftar ulang, membayar biaya spp, mengikuti perkuliahan, bertanya dalam perkuliahan, berdiskusi dengan teman, mengerjakan latihan, membaca buku di perpustakaan, menghadiri seminar, latihan drama, berdemonstrasi, berjalan-jalan di kampus, berceng-kerama di kantin, atau perilaku nyata lainnya. Semuanya adalah fakta tentang obyek atau peristiwa tentang kehidupan kemahasiswaan yang bila direkam akan terkumpul sejumlah data yang sangat besar.

4.1. Data

Secara tradisional, data difahami sebagai fakta tentang suatu obyek atau peristiwa yang dapat direkam dan disimpan di komputer dalam bentuk basis data (*database*), yang pada umumnya mempunyai struktur tertentu (*structured*). Sehubungan dengan kemajuan teknologi informasi, kini makna data tersebut tidak hanya terbatas pada basis data yang terstruktur tetapi juga meliputi dokumen, gambar fotografis, peta, dan video dengan format yang tidak terstruktur (*unstructured*).

Oleh karena itu, data kemahasiswaan pada contoh di atas dalam sistem pengelolaan data perguruan tinggi dapat meliputi fakta tentang obyek atau peristiwa dalam data terstruktur dan data tidak terstruktur. Bentuk gabungan data terstruktur dan tidak terstruktur pada umumnya disebut data multimedia.

Sehubungan dengan pengelolaan PDPT, tidak semua data perguruan tinggi yang dikumpulkan. Pengelolaan PDPT didasarkan atas kepentingan dan kebermanfaatan data terhadap pengelolaan dan pengembangan

perguruan tinggi tersebut. Oleh karena itu, data kemahasiswaan tentang kegiatan makan di kafetaria, duduk bergerombol di taman, kecepatan berlari, kemampuan mengendarai mobil, ukuran baju, dan seterusnya yang tidak terkait dengan kebutuhan manajemen tidak perlu direkam dan dikumpulkan. Diperlukan analisis kebutuhan data yang diselaraskan dengan kebutuhan pengambilan keputusan, distribusi informasi, dan pada setiap upaya untuk membangun PDPT.

4.2. Informasi

Data dan informasi adalah dua konsep yang sering digunakan dalam makna yang sama. Terdapat perbedaan di antara keduanya sekalipun dalam kadar sangat tipis. Informasi adalah data yang telah diolah menjadi penge-tahuan yang bermakna bagi penggunaanya.

Data pada hakikatnya tidak bermakna apapun kecuali hanya menyatakan keberadaan sebuah fakta atau peristiwa. Data akan bermakna bila ditempatkan pada konteksnya. Misalnya, contoh tersebut di bawah ini adalah sekumpulan data kehadiran perkuliahan dan hasil prestasi belajar mahasiswa yang mempunyai makna sebagai informasi.

Tabel 2. Data nilai perkuliahan pada mata kuliah Manajemen Proyek, mahasiswa Semester IV tahun 2007-2008

Fakultas : Fakultas Ekonomi

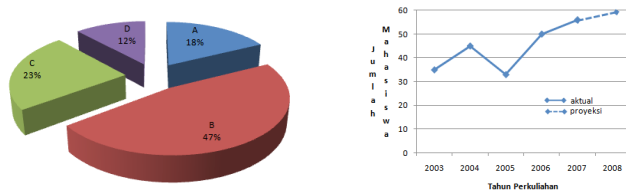
Mata Kuliah : Manajemen Proyek (UGD 2234)

Semester : IV (empat) tahun 2007-2008

No Induk	Nama	Hadir	Nilai			Nilai Akhir
			UTS	UAS	Paper	
345101	A	16 x	76	80	80	81 (A)
345102	B	15 x	66	77	70	74 (B)
345103	C	12 x	70	78	70	74 (B)
345104	D	15 x	52	64	60	63 (C)
345105	E	13 x	64	68	50	65 (C)
345106	F	7 x	65	50	48	53 (D)
dst	dst					

Pada tabel 2 di atas terdapat sejumlah data tentang nilai perkuliahan mahasiswa untuk mata kuliah Manajemen Proyek. Data nama mahasiswa, kehadiran, dan nilai secara individu tidak bermakna apapun bila disajikan secara terpisah. Namun, bila data nilai untuk setiap mahasiswa disandingkan dan diolah dengan perangkat statistik tertentu, maka dihasilkan informasi akademik mahasiswa. Misal, informasi nilai akhir mahasiswa dapat diolah lebih lanjut menjadi informasi kelulusan mahasiswa untuk mata kuliah Manajemen Proyek.

Data nilai mahasiswa di atas dapat pula disajikan dalam bentuk kesimpulan yang digambarkan secara grafis, seperti yang terdapat pada Gambar 1 yang berikut.



Gambar 1a. Proporsi jumlah mahasiswa berdasarkan prestasi belajar.

Gambar 1b. Jumlah mahasiswa peserta perkuliahan UGD 2254 dari tahun 2003 s/d 2007.

Melalui data dalam bentuk kesimpulan pada Gambar 1a di atas dapat diperoleh informasi tentang kualitas daya serap mahasiswa terhadap perkuliahan. Begitu pula, melalui Gambar 1b dapat diperoleh kesimpulan tentang pertumbuhan jumlah peserta mata kuliah dan informasi tersebut dapat memberi keputusan untuk penyelenggaraan perkuliahan pada tahun berikutnya, antara lain berapa kelas yang akan dibuka dan berapa dosen yang harus disiapkan.

Uraian tentang data dan informasi di atas menunjukkan bahwa antara data dan informasi terdapat keterkaitan yang sangat erat. Sebuah informasi tidak akan diperoleh kecuali melalui data baik terstruktur atau tidak terstruktur. Rekaman data secara individu pada Tabel 1 adalah data terstruktur, dan secara keseluruhan rekaman data dalam bentuk lembar penilaian oleh dosen adalah dokumen dan disebut data tidak terstruktur.

4.3. Pengelolaan Data

Data dan informasi di perguruan tinggi, seperti yang diuraikan di atas, terus lahir, tercipta dan tidak akan pernah berhenti. Diperlukan upaya untuk pengumpulan data tersebut secara tersistem dan diolah menjadi informasi yang bermakna sesuai dengan kepentingannya.

Data perguruan tinggi yang berhasil direkam dan dikumpulkan tidak bisa dibiarkan menumpuk tanpa dikelola secara efektif.

Sehubungan dengan itu, diperlukan kemampuan tertentu untuk mengelola data perguruan tinggi tersebut untuk ditransformasi menjadi informasi dan pengetahuan (*knowledge*). Tanpa kemampuan untuk mengelola data dan mentransformasikannya menjadi informasi sesuai dengan kebutuhan, data tersebut tidak akan berguna dan tidak mungkin menjadi aset. Padahal informasi yang dibutuhkan oleh setiap perguruan tinggi semakin hari akan semakin meningkat.

Agar perguruan tinggi mampu memenuhi peningkatan kebutuhan tersebut, diperlukan sistem manajemen data yang kuat dan fleksibel. Diperlukan pula alat (*tools*) tertentu untuk mengekstraksi data agar menjadi informasi bermakna, bila tidak, maka data tersebut akan menjadi beban (*liabilities*) dan tidak menjadi aset untuk pengembangan perguruan tinggi.

Sistem pengelolaan data kelembagaan (al: perguruan tinggi) secara sistemik untuk keperluan di atas dikenal dengan istilah Sistem Manajemen Basis Data (SMBD) atau Database Management System (DBMS).

DBMS adalah sistem perangkat lunak yang digunakan untuk mencipta, menjaga, dan memberi akses secara terkendali terhadap pengguna basis data. Melalui DBMS pengguna data dan pembuat program aplikasi dapat saling berbagi data, dan juga memungkinkan data yang sama untuk dimanfaatkan dalam sejumlah program aplikasi yang berbeda. DBMS yang canggih akan menghasilkan informasi canggih, akurat, tepat waktu dan dapat digunakan untuk menentukan arah kemajuan perguruan tinggi.

Sehubungan itu, pembangunan sistem manajemen basis data di perguruan tinggi adalah suatu kebutuhan mendasar dalam era teknologi informasi ini. Setiap perguruan tinggi dituntut memiliki perangkat lunak untuk pengelolaan datanya dalam DBMS yang handal. Sebuah keputusan



perguruan tinggi untuk pengembangan, penyehatan, atau penjaminan mutu dalam sistem perencanaan bila tidak difasilitasi dengan informasi yang tepat, cepat dan akurat akan menghasilkan program kerja yang kurang tepat sasaran.

Sebagai perangkat lunak, data yang diolah dalam DBMS berbentuk sistem basis data. Adapun, yang disebut dengan basis data adalah sekumpulan data yang biasanya menyatakan kegiatan satu lembaga atau lebih yang saling berhubungan. Unsur basis data terdiri atas entitas atau hubungan, seperti yang disebutkan berikut:

- a. Entitas adalah sebuah konsep tentang obyek yang mempunyai ciri tertentu yang khas, misal mahasiswa, dosen, perkuliahan, ruang kelas, media pembelajaran, dst;
- b. Hubungan (*relationship*) adalah hubungan antara entitas yang membentuk konsep dan mempunyai atribut tertentu, misal pendaftaran kuliah mahasiswa, perkuliahan dosen, penggunaan ruang kuliah, kegiatan kemahasiswaan, dst.

Agar basis data tersebut dapat direkam, diolah, dan disimpan secara tersistem, maka masing-masing entitas atau hubungan di atas diuraikan dalam mekanisme tertentu yang disebut **metadata**. Dalam metadata disebutkan informasi deskriptif tentang data yang meliputi atribut terukur, nama, unit, akurasi, layout, dan ciri-ciri lainnya dalam konteks. Hal yang paling penting, metadata menyebutkan turunan atau atribut data (*data lineage*) yang menggambarkan bagaimana data dapat diukur, dikumpulkan dan diolah. Misal, metadata untuk entitas perkuliahan dijabarkan dengan properti atau ciri-ciri atributif sebagai berikut, pada Tabel 3.

Tabel 3. Contoh metadata untuk kegiatan perkuliahan

Butir Data			Nilai		Deskripsi	Sumber Data
Nama	Jenis Data	Jumlah karakter	Min	Maks		
Kode	String	6	-	-	Kode mata kuliah	Kurikulum
mkuliah	String	20	-	-	Nama mata kuliah	Kurikulum

Sks	Numeric	1	2	6	Bobot sks	Kurikulum
semester	String	5	-	-	Semester penyajian mata kuliah ini	BAAkad
nopokok	String	6	-	-	Nomor pokok mahasiswa	BAKem
Mhs	String	30	-	-	Nama mahasiswa	BAKem
Prodi	String	2	-	-	Kode program studi	BAAkad
Nilai	numeric	1	0	4	Nilai mahasiswa	Ledger dosen
Ips	numeric	4	0,00	4,00	Indeks prestasi semester	Olahan statistik otomatis

Seperti yang terlihat pada Tabel 3, metadata merupakan kerangka acuan untuk menyusun, menyimpan atau mengolah data. Metadata memungkinkan para pendesain dan pengguna basis data untuk memahami keberadaan data, maknanya, dan perbedaan antara satu data dengan yang lainnya.

Dalam prinsip DBMS, pengumpulan data dengan kerangka di atas dilakukan secara langsung pada saat layanan kepada *stakeholders* (mahasiswa, dosen, atau kelompok masyarakat lainnya), atau dalam sistem komputer yang disebut dengan OLTP (*on line transaction procedure*). Melalui sistem OLTP tersebut, rekaman data dapat dikumpulkan sesuai dengan faktanya. Hal yang dilayanan kepada *stakeholders* menghasilkan data nyata dan terekam secara langsung. Dengan demikian, data yang dikumpulkan melalui sistem OLTP memiliki validitas yang relatif tinggi. Kekeliruan, ketidakcermatan, atau kekuranglengkapan data, yang biasanya menjadi sumber data yang tidak valid, dapat dieliminasi atau dihindari melalui koreksi langsung oleh *stakeholders*.

Dengan perkataan lain, pengelolaan data perguruan tinggi dalam sistem DBMS dapat memberikan fasilitasi yang cukup bermakna bagi pengembangan organisasi dan tata kelolanya. Layanan kepada *stakeholders* dapat diberikan secara cepat, tepat, dan akurat dan yang lebih strategis

adalah terkumpulnya rekaman data yang terstruktur dari hari ke hari.

Mengingat pentingnya data untuk pengambilan keputusan, maka pembangunan basis data melalui DBMS di setiap perguruan tinggi adalah sebuah keharusan. Untuk itu, diperlukan komitmen tinggi dari pimpinan perguruan tinggi untuk mewujudkan DBMS yang fungsional dan berdaya guna. Pembangunan DBMS memerlukan kajian yang sangat mendalam, pemetaan kebutuhan yang cukup jeli, dan didasarkan atas kebutuhan setiap perguruan tinggi. Secara teknis, untuk membangun DBMS yang baik diperlukan sejumlah kegiatan tertentu yang perlu mendapat perhatian khusus, yaitu:

- a. desain data;
- b. analisis data;
- c. aspek kecukupan data; dan,
- d. efisiensi/keterukuran (*scability*) data.

4.4. Pangkalan Data (Data Warehouse)

Dalam setiap pengelolaan data organisasi (termasuk perguruan tinggi) terdapat data operasional yang sehari-hari digunakan dalam sistem layanan, yang dilakukan oleh setiap unsur layanan di perguruan tinggi. Data tersebut difungsikan untuk mengendalikan dan memutar roda organisasi.

Terdapat data lain dalam organisasi yang difungsikan untuk mengawasi apakah organisasi telah berjalan dengan semestinya. Data yang demikian itu disebut pangkalan data atau *data warehouse*. Data operasional adalah data yang masuk, sedangkan, *data warehouse* adalah data yang keluar dalam bentuk informasi.

Data operasional yang terdapat pada sejumlah unit layanan dalam sebuah lembaga tidak semuanya dimasukkan sebagai pangkalan data, tetapi melalui proses pentahapan (*staging*) yang meliputi kegiatan pembersihan data, integrasi, pemilihan data, dan transformasi untuk ditampilkan sebagai informasi, seperti yang terdapat pada Gambar 2.



Gambar 2. Proses pentahapan dalam membangun pangkalan data (*data warehouse*)

Data operasional yang dikelola melalui sistem DBMS, misal bisa jadi masih kotor dan perlu dibersihkan. Pada umumnya kotornya data disebabkan karena tidak lengkap, salah isi, duplikasi, atau *missing*. Sesuai dengan sumber kekeliruannya, data tersebut harus dibetulkan, divalidasi, dan bila *missing* maka perlu adanya antisipasi atau keputusan perlakuannya.

Pangkalan data bukan hanya sekedar sebuah gudang untuk menampung data. Di dalamnya juga terdapat sistem pengolahan data yang secara tepat dan cepat mampu menghasilkan informasi atau knowledge yang diperlukan. Sistem pengolahan data yang terdapat pada pangkalan data bersifat langsung dan otomatis yang dalam manajemen data disebut dengan OLAP (*on line analysis procedure*).

Pembangunan pangkalan data atau *data warehouse* pada hakikatnya bukan hanya mengembangkan sistem pengelolaan data saja. Secara tersirat di dalamnya terdapat upaya perubahan lingkungan, integritas, pengayaan, dan fleksibilitas. Oleh karena itu, keterlibatan lembaga dalam membangun *data warehouse* tidak saja pada pengumpulan data dan penyiapan perangkat lunak DBMS, tetapi juga mencakup pengadaan perangkat keras, penyiapan sumber daya manusia, dan melakukan pemrosesan data.

Pangkalan data perguruan tinggi (PDPT) yang dibangun di semua perguruan tinggi, Kopertis, dan/atau DIKTI pada hakikatnya juga harus mengikuti prinsip dan tujuan seperti yang disebutkan di atas.

4.5. Data dan Informasi Perguruan Tinggi

Uraian tentang pengelolaan basis data yang disebutkan di atas adalah gambaran tentang data dan pengelolaannya sebagai suatu informasi bagi setiap organisasi (al: perguruan tinggi). Diperlukan pemahaman yang utuh tentang konsepsi data dan prosedur pengelolaannya agar data yang terus tumbuh setiap detik tidak berserakan dan mubazir. Diperlukan sistem pengelolaan yang tepat dan sesuai dengan tujuan informasi yang dihasilkan, yaitu agar data tersebut menjadi informasi yang bermakna bagi organisasi.

Di lingkungan perguruan tinggi juga akan tumbuh data setiap detik, menit, dan jam yang jumlahnya setiap hari dalam hitungan yang tidak terbatas. Diperlukan upaya tersistem untuk memilah data tersebut agar sesuai dengan kebutuhannya. Sekumpulan data dipilih, dikumpulkan, dibersihkan, diintegrasikan, dan diolah yang dijadikan informasi untuk pengambilan keputusan, masukan pada sistem perencanaan, dan publikasi portfolio dalam rangka mengkomunikasikan perihal perguruan tinggi kepada segenap *stakeholders*.

Data pilihan dan dalam keadaan bersih serta segenap perangkat sistem pengelolaannya disebut dengan pangkalan data perguruan tinggi (PDPT). Sebagai sebuah pangkalan data, PDPT bukan hanya sekedar kumpulan data, tetapi juga sistem pengelolaan, dan sekaligus pola pikir (*mindset*) dalam dimensi kepemimpinan. Melalui bangunan PDPT yang kuat, diseminasi informasi yang menjadi tulang punggung kepemimpinan akan dapat tersalurkan secara terarah. Hal itu disebabkan dalam sistem PDPT, setiap informasi tentang unsur apapun dalam perguruan tinggi akan dapat diproduksi secara cepat, tepat dan akurat. Pimpinan perguruan tinggi visioner akan selalu mencari informasi yang tepat dan cepat untuk kemudian dikomunikasikan kepada *stake-holders* perguruan tinggi.

BAB 5

KELEMBAGAAN

Pemikiran dasar pembangunan PDPT sebenarnya untuk memfasilitasi Ditjen Dikti dengan informasi strategis dalam kegiatan perencanaan, penentuan kebijakan, diseminasi informasi, dan kegiatan evaluasi. Melalui PDPT yang handal di Ditjen Dikti, kegiatan pembinaan perguruan tinggi relatif lebih efisien dan terfokus. Begitu pula, melalui PDPT yang kuat dan lengkap, seluruh di lingkungan Depdiknas akan dapat memanfaatkan data dan informasi tentang perguruan tinggi untuk kepentingan pelaksanaan tugas secara sistemik.

a. Pemanfaatan

Ditjen Dikti dapat memanfaatkan PDPT antara lain untuk:

- o menentukan kebijakan pembinaan dan pengembangan setiap perguruan tinggi;
- o mengevaluasi kinerja program studi;
- o pemetaan program studi, dosen, dan mahasiswa;
- o penataan kelembagaan perguruan tinggi;
- o pemberian peringkat kinerja perguruan tinggi;
- o kebijakan penguatan potensi kelembagaan;
- o pengembangan program penelitian;
- o pemberian dana hibah kepada perguruan tinggi;
- o penambahan sumber daya baru di perguruan tinggi.

Begitu pula BAN-PT dapat memanfaatkan data dan informasi perguruan tinggi di PDPT untuk kegiatan akreditasi program studi atau institusi. Bila data pada PDPT dianggap telah memadai, maka BAN-PT dapat hanya akan melakukan visitasi saja untuk memastikan bahwa sistem penjaminan mutu yang berada di setiap program studi/perguruan tinggi telah berjalan baik dan benar.

Inspektorat Jenderal pendidikan tinggi, Badan Penelitian dan Pengembangan Depdiknas, dan Direktorat Jenderal lain di lingkungan Depdiknas juga dapat memanfaatkan PDPT untuk memfasilitasi kebijakan yang menjadi tanggung jawab masing-masing.

Pemanfaatan PDPT Ditjen Dikti oleh sejumlah unit yang membutuhkan data dan informasi tentang perguruan tinggi, menciptakan efisiensi pengelolaan

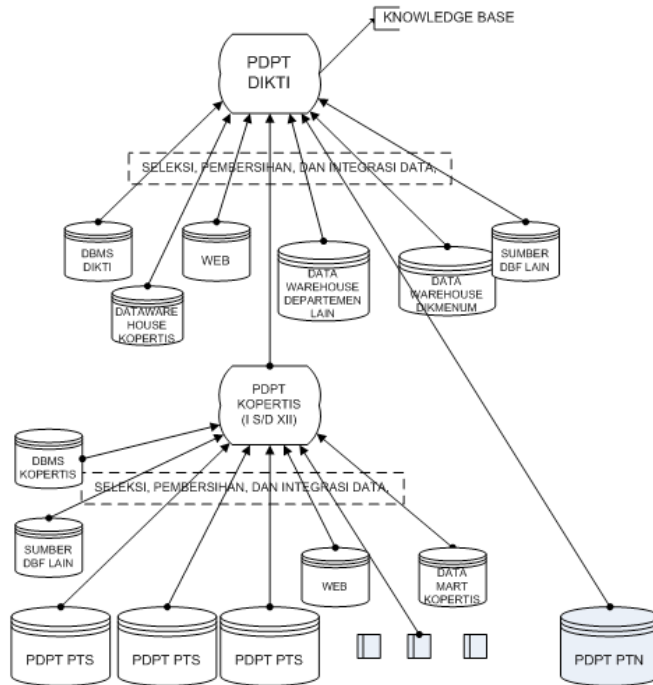
data di lingkungan Ditjen Dikti.

Perguruan tinggi yang menjadi obyek penyedia data bagi Ditjen Dikti juga dapat meningkatkan efisiensi manajemennya, karena perguruan tinggi tersebut tidak harus menyusun dan menyerahkan data yang sama untuk tujuan yang berbeda. Misal, untuk kepentingan pelaporan proses pendidikan di program studi, SPME/akreditasi oleh BAN-PT, pengajuan proposal program hibah kompetisi, dan fasilitasi informasi ke Inspektorat Jenderal hanya cukup menyerahkan data PDPTnya sekali saja.

b. Bangunan PDPT DIKTI

Bangunan data pada PDPT Ditjen Dikti pada hakikatnya berbeda dengan bangunan data pada PDPT di setiap perguruan tinggi. Hal ini disebabkan karena tujuan pembangunan PDPT di kedua tempat tersebut berbeda. Bangunan PDPT di setiap perguruan tinggi, seperti yang diuraikan di atas, dimaksudkan untuk memfasilitasi sistem penjaminan mutu perguruan tinggi (SPM-PT). Sementara itu, bangunan PDPT di Ditjen Dikti dimaksudkan untuk melaksanakan kebijakan pembinaan, monitoring/evaluasi, penilaian kinerja program studi/perguruan tinggi, atau untuk diseminasi informasi kepada masyarakat.

Namun, tidak bisa dipungkiri bahwa salah satu sumber data pada bangunan PDPT Ditjen Dikti berasal dari perguruan tinggi. Sumber lain adalah data operasional yang dikendalikan langsung oleh Ditjen Dikti dalam sistem manajemen data atau DBMS yang digunakan untuk layanan kepada *stakeholders*. Begitu pula, bangunan PDPT Ditjen Dikti dapat difasilitasi dari sumber lain; misalnya, Kopertis Wilayah, website, media massa, transformasi data departmen lain, dan lain-lainnya, seperti yang terlihat pada Gambar 3.



Gambar 3. Sumber data dapat angunan PDPT Ditjen Dikti

Melalui ilustrasi pada Gambar 3 di atas, bangunan PDPT Ditjen Dikti berasal dari berbagai macam sumber data. Sumber data tersebut tidak serta merta dikumpulkan apa adanya, tetapi dilakukan melalui proses seleksi, pembersihan, integrasi, dan transformasi yang disebut dengan *data staging*. Melalui proses ini PDPT Ditjen Dikti menjadi utuh, valid, dan relevan dengan kebutuhan lembaga.

Mengingat sebagian besar data PDPT Ditjen Dikti berasal dari PDPT perguruan tinggi, tingkat keberhasilan pengumpulan data PDPT Ditjen Dikti tergantung pada keberhasilan bangunan PDPT di setiap perguruan tinggi. Untuk itu, gangguan atau hambatan pada proses pembangunan PDPT perguruan tinggi akan berdampak pada tingkat keberhasilan pembangunan PDPT Ditjen Dikti.

c. Manajemen PDPT

Aspek lain dalam pembangunan PDPT Ditjen Dikti yang memerlukan perhatian adalah masalah pengelolaan PDPT, yang meliputi penentuan data pilihan, proses pengumpulan, penyediaan perangkat, dan sumber daya manusia.

Penentuan jenis data adalah aspek penting yang mengawali pengelolaan PDPT Ditjen Dikti. Data yang diperlukan pada umumnya dipilih berdasarkan tujuan dan sasaran yang ditentukan. Tujuan untuk menilai kinerja program studi akan menghasilkan indikator tertentu dan data tertentu pula yang berbeda bila tujuannya adalah untuk menilai kinerja perguruan tinggi.

Tujuan BAN-PT melalui keberadaan PDPT tersebut barangkali adalah untuk memastikan bahwa SPM-PT di program studi/perguruan tinggi tersebut telah berjalan baik dan menghasilkan produk yang berkualitas. Tujuan BAN-PT tersebut pasti berbeda dengan tujuan Ditjen Dikti yang mengevaluasi efektivitas program pembinaan yang telah dilakukannya. Tujuan pembangunan PDPT di setiap perguruan tinggi telah jelas, yakni, untuk memfasilitasi SMP-PT dalam menciptakan sistem kualitas.

Dimensi lain dalam pembangunan PDPT Ditjen Dikti adalah menentukan proses pengumpulan datanya. Diperlukan perangkat dan media yang tepat agar data yang dimaksud dapat terkumpul secara maksimal. Mengingat datanya akan lebih banyak diambil dari perguruan tinggi dan dikerjakan secara periodik, maka diperlukan tata kelola yang memenuhi akuntabilitas legal (misalnya, keputusan pemerintah) dimana semua pihak dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya secara bertanggung jawab.

Di samping itu, upaya pengelolaan sumber daya manusia adalah yang paling penting. Tidak saja mengupayakan pada aspek kecukupan dalam ukuran jumlah, tetapi juga pada aspek kompetensi (pengetahuan, keterampilan dan kepakaran). Membangun PDPT adalah juga mengubah pola pikir di semua lini unit kerja di lingkungan Ditjen Dikti, Kopertis dan perguruan tinggi yang secara tidak langsung didorong oleh sistem kerja yang berada dalam sistem PDPT. Kedisiplinan, komitmen, keterbukaan, ketepatan waktu, dan efisiensi adalah beberapa prinsip kerja yang harus tercerman dalam budaya kerja. Hal ini disebabkan karena dalam PDPT diterapkan prinsip OLTP dan OLAP dalam melaksanakan tugas kerja. Dengan demikian, unsur derau (*noise*) yang menghasilkan data yang tidak valid dapat dieliminasi, dan informasi yang dihasilkan dapat memenuhi persyaratan kualitas, efisiensi, produksi, dan relevansi.

Untuk memenuhi kebutuhan tersebut, pada setiap unit kerja setidaknya harus dibentuk kelompok SDM untuk mengelola PDPT, Mereka terdiri atas pengguna database, kelompok operator, *programmers*, administrator database dengan tugas untuk merawat dan menggunakan database yang ada. Tugas mereka di antaranya adalah membuat desain dan skema konsep dan peralatan yang dibutuhkan, mengatur otorisasi dan *security*, menjamin ketersediaan data dan perbaikannya bila rusak, serta penyesuaian database sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Kecukupan, kompetensi, dan pola pikir tersebut harus dikelola secara tepat agar kontribusi keberadaan SDM di setiap lini bermakna bagi pengembangan PDPT di tempat masing-masing.

DAFTAR PUSTAKA

_____, Accreditation Board for Engineering and Technology (ABET). 2000. *Annual Report*. New York.

_____, Buku Pedoman Evaluasi Diri. 2002. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).

_____, Buku “Tanya Jawab Seputar Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) di Perguruan Tinggi”, 2005, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

_____, Pedoman Pengelolaan Standar Mutu Perguruan Tinggi, (2006), Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional.

_____, Pedoman Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, 2003, Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

_____, Praktek Baik dalam Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Buku I Proses Pembelajaran. 2004. Departemen Pendidikan Nasional–Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Direktorat Pembinaan Akademik dan Kemahasiswaan.

_____, Praktek Baik (Good Practices) Penjaminan Mutu Kurikulum Program Studi di Perguruan Tinggi, Ditjen Dikti, Depdiknas, 2005.

_____, Panduan Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) Bidang Akademik, (2006), Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional.

_____, Instrumen Akreditasi Institusi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi.

_____, Pemberdayaan Masyarakat (KKN PPM) Universitas Gadjah Mada. 2008. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Gadjah Mada Yogyakarta.

_____, Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi VI, 2002, Direktorat Pembinaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

_____, Proposal Manajemen Sarana-Prasarana 2000. Tim Pengembangan Proposal Otonomi Perguruan tinggi Gadjah Mada –Bidang Manajemen Sarana- Prasarana.

_____, 1999 *A course guide on Advanced Higher Education Administrator Development* (AHEAD), SEAMEO-SEARCA

_____, 2007 *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 26 Tahun 2007 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi atau lembaga lain di Luar Negeri*

_____, "Rencana Strategis Pendidikan Nasional", Departemen Pendidikan Nasional , 2006.

_____, "*Higher Education Long Term Strategy (HELT) 2003-2010*", Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan Nasional, 2003.

Abduh S, 2008 Strategi Membangun Kerjasama Perguruan Tinggi dan Pemerintah Daerah, <http://Sulteng.com>, 8 Agustus 2008-08-09

Ables H.A., 1999. *The academic Executive*, SEAMEO-SEARCA.

Ashcroft K., 1995, *The Lecturer's Guide to Quality and Standards in Colleges and Universities*, The Falmer Press, London

Assumption University – Thailand, Quality Assurance Manual, AuQS 2000 Center for Excellence, 2001;

Brennan, J. and Shah, T., *Managing Quality in Higher Education*, OECD, SRHE and Open University Press, Buckingham, 2000;

Bush T. & M. Coleman, 2000, *Leadership and Strategic Management in Education*, SAGE, London

Delors, J., *Learning : The Treasure Within*, Report to UNESCO of the International Commission on Education for the 21st Century, tanpa tahun;

Directorate General of Higher Education, Higher Education Long Term Strategy (HELTS) 2003 – 2010;

Goedegebuure, et.al., *Higher Education Policy : An International and Comparative Perspective*, Oxford: Pergamon Press, 1993;

Goodlad, S., *The Quest for Quality*, SRHE and Open University Press, Buckingham, 1995.

Gilman J.J., 1992, *Inventivity: The Art and Science of Research Management*, Van Nostrand Reinhold, New York

Grayson Lawrence, 1978, On a Methodology for Curriculum Design, Engineering Education, 285 – 295, December.

Jeffrey A. Hoffer, Mary B. Prescott, and Fred R. McFadden, *Modern Database Management*, 8th ed. New Jersey, Pearson Education, Inc., 2007.

Jiawei Han and Micheline Kamber, *Data Mining: Concepts and Techniques*. Amsterdam: Elsevier Inc., 2006.

Kolarik, William, J., *“Creating Quality: Concept, System Strategy and Tools”*, McGraw Hill - International Publishing, 1995.

Martin J.Campbell. 1993. *The Successful Engineer: Personal and Personal Skills : a Source book*. New York: McGraw-Hill International Editions.

Margaret Y. Chu. *Blissful Data*, New York: Amacom, 2004

McCuen, Richard H. 1996. *The Elements of Academic Research*. New York: ASCE Press.

Mohammad Faisal Amir. EPSBED, PDPT dan SNP: Evaluasi Kecukupan dan Kualitas. Bahan Diskusi Tim EPSBED di Ht Papandayan Bandung (21-22 Mei 2007

Popon Sjarif Arifin. 2000. Etika Profesi Sebagai Pengajar : Suatu Pemikiran Ke Arah Pengembangan Profesionalisme Staf Pengajar (Dosen) Seni Rupa. Jurnal Seni Rupa dan Desain, Volume 1, 1 Agustus 2000. Penerbit Pusat Penelitian dan Pengembangan Masyarakat –Sekolah Tinggi Seni Rupa dan Desain, Bandung.

Piper D.W., 1993, *Quality Management in Universities*, Australian Govt. Publ. Service, Canberra

Ralph Kimball dan Margy Ross, *The Data Warehouse Toolkit*, 2nd ed. New York: John & Sons, Inc., 2002.

Ralph Kimball, Laura Reeves, Margy Ross, and Warren Thornthwaite, *The Data Warehouse: Lifecycle Toolkit*. New York: John & Sons, Inc.

Raghu Ramakrishnan and Johannes Gehrke, *Database Management System*, 2nd ed. New York: John Wiley & Sons, Inc., 2006.

Sallis, E., *Total Quality Management in Education*, Kogan Page Limited, London, 1993;

Sallis, E. and Jones, G. Knowledge Management in Education, Kogan Page Limited, London, 2002;

Slamet, M. 2004, *Filosofi Mutu Kinerja dan Pengertian Tentang Manajemen Mutu Terpadu*.

Tampubolon, D.P., 2001, *Perguruan Tinggi Bermutu Paradigma Baru Manajemen Pendidikan Tinggi Menghadapi Tantangan Abad ke-21*, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.

Wignjosoebroto, Sritomo. *Etika Profesional : Pengamalan & Permasalahan*. Paper disampaikan dalam acara Diskusi “Perspektif Pembangunan Daya Saing Global Tenaga Kerja Profesional”, Badan Kejuruan Mesin– Persatuan Insinyur Indonesia, tgl 1 Desember 1999 di Jakarta.

Undang-Undang dan Peraturan Lainnya

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.

Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tentang Sistem Pendidikan Nasional Tahun 2003.

Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.

Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan..

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 42 tahun 2007 tentang Sertifikasi Dosen.

Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 36/D/O/2001 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Dosen.

Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 234/U/2000 Tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi

Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 38/Kep/Mk.Waspan/8/1999 Tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.

