STANDAR MUTU
TAMBAHAN DAN PENDUKUNG
UNIVERSITAS CENDERAWASIH
TAHUN 2026


1
Penetapan
2
Pelaksanaan Standar
3
Evaluasi
4
Pengendalian
5
Peningkatan
PPEPP

SK

1. STANDAR VISI MISI

Proses	**Penanggung Jawab**		**Tanda Tangan**
	Nama	**Jabatan**	
Perumus		Kepala LPMPP	
Pemeriksa		Wakil Rektor I	
Persetujuan		Ketua Senat	
Pengesahan		Rektor	
Pengendalian		Pusat Penjaminan Mutu LPMPP	

1. Visi

"Terwujudnya Universitas Cenderawasih yang berdaya saing, berkarakter budaya dan berwawasan lingkungan"

2. Misi

1) Menyiapkan lulusan yang bermutu, cerdas dan kompetitif, berwawasan budaya dan lingkungan.
2) Mengembangkan Ilmu Pengetahuan Teknologi, dan Seni berbasis budaya dan berwawasan lingkungan.
3) Meningkatkan mutu tata kelola pendidikan tinggi yang terintegrasi.

3. Rasional Standar

Standar Visi dan Misi merupakan kriteria minimal yang mengatur perumusan, penetapan, sosialisasi, implementasi, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan visi dan misi Universitas Cenderawasih beserta penjabarannya pada seluruh unit kerja. Standar ini diperlukan untuk memastikan bahwa visi dan misi dirumuskan secara jelas, realistis, berorientasi masa depan, mencerminkan jati diri Universitas Cenderawasih, serta responsif terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, kebutuhan masyarakat, karakter budaya, dan keberlanjutan lingkungan.

Visi dan misi menjadi landasan utama dalam menentukan arah pengembangan, kebijakan, perencanaan strategis, tata kelola, serta penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi. Oleh karena itu, visi dan misi harus dijabarkan secara konsisten ke dalam tujuan, sasaran, strategi, program, indikator kinerja, dan kegiatan yang terukur serta terintegrasi dalam dokumen perencanaan dan penganggaran Universitas Cenderawasih.

Standar Visi dan Misi juga diperlukan untuk menjamin adanya keselarasan arah pengembangan antara universitas, fakultas, pascasarjana, lembaga, unit penunjang akademik, dan program studi. Keselarasan tersebut penting agar seluruh unit kerja memiliki orientasi, prioritas, dan kontribusi yang terarah dalam mendukung pencapaian visi dan misi Universitas Cenderawasih.

Perumusan dan peninjauan visi dan misi perlu dilakukan secara partisipatif dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal agar rumusan yang ditetapkan

memiliki relevansi, legitimasi, dan daya respons terhadap kebutuhan lingkungan strategis. Visi dan misi yang telah ditetapkan harus disosialisasikan secara sistematis dan berkelanjutan agar dipahami, dihayati, dan diwujudkan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi seluruh sivitas akademika serta tenaga kependidikan.

Standar Visi dan Misi merupakan standar tambahan yang mendukung pemenuhan dan pelampauan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Standar ini berfungsi sebagai acuan dalam memperkuat pencapaian indikator kinerja institusi dan program studi, meningkatkan konsistensi tata kelola, serta mengarahkan pengembangan mutu Universitas Cenderawasih secara berkelanjutan.

4. Pihak yang Bertanggung Jawab

1) **Perumusan**: Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP)
2) **Penetapan**: Rektor Universitas Cenderawasih
3) **Pelaksanaan**: Pimpinan Universitas, Fakultas, Pascasarjana, Lembaga, Unit Penunjang Akademik, Jurusan, dan Program Studi
4) **Evaluasi**: LPMPP bersama Gugus Penjaminan Mutu dan Unit Penjaminan Mutu.
5) **Pengendalian**: Rektor Universitas Cenderawasih melalui LPMPP
6) **Peningkatan**: Pimpinan Universitas, Fakultas, Pascasarjana, Lembaga, Unit Penunjang Akademik, Jurusan, dan Program Studi

5. Definisi Istilah

Definisi istilah dalam Visi Misi disusun untuk memberikan kesamaan pemahaman mengenai konsep dan istilah yang digunakan. Istilah-istilah yang digunakan dalam standar ini adalah sebagai berikut.

1) **Visi Universitas** adalah pernyataan mengenai kondisi ideal dan arah pengembangan jangka panjang yang ingin diwujudkan oleh Universitas Cenderawasih berdasarkan jati diri, potensi, kebutuhan pemangku kepentingan, dan perkembangan lingkungan strategis.
2) **Misi Universitas** adalah pernyataan mengenai mandat, peran, dan kegiatan utama yang dilaksanakan oleh Universitas Cenderawasih dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi, tata kelola, dan pengembangan institusi untuk

mewujudkan visi universitas.

3) **Tujuan Universitas** adalah rumusan kondisi atau hasil strategis yang hendak dicapai oleh Universitas Cenderawasih sebagai penjabaran visi dan misi dalam jangka waktu tertentu.
4) **Sasaran Strategis** adalah hasil spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan berbatas waktu yang ditetapkan sebagai tahapan pencapaian tujuan universitas atau unit kerja.
5) **Strategi Universitas** adalah pendekatan, kebijakan, dan langkah utama yang dirancang dan dilaksanakan oleh Universitas Cenderawasih untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan.
6) **Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi**, selanjutnya disingkat VMTS, adalah satu kesatuan arah pengembangan institusi yang menjadi dasar dalam penyusunan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan program, pengalokasian sumber daya, pengukuran kinerja, dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.
7) **Rencana Pengembangan Jangka Panjang** adalah dokumen perencanaan yang memuat arah, tahapan, dan prioritas pengembangan universitas atau unit kerja dalam jangka panjang sebagai pedoman penyusunan rencana strategis.
8) **Rencana Strategis,** selanjutnya disebut Renstra, adalah dokumen perencanaan jangka menengah yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran strategis, strategi, program, indikator kinerja, dan target universitas atau unit kerja.
9) **Rencana Operasional,** selanjutnya disebut Renop, adalah dokumen yang menjabarkan Renstra ke dalam program, kegiatan, indikator, target, penanggung jawab, kebutuhan sumber daya, dan jadwal pelaksanaan dalam periode tertentu.
10) **VMTS Fakultas/Pascasarjana** adalah penjabaran VMTS Universitas Cenderawasih pada tingkat fakultas atau pascasarjana yang menjadi dasar pengelolaan akademik, pelaksanaan tridharma, pengembangan sumber daya, tata kelola, dan peningkatan mutu program studi yang dikelolanya.
11) **VMTS Lembaga** adalah penjabaran VMTS Universitas Cenderawasih pada tingkat lembaga yang disesuaikan dengan tugas, fungsi, kewenangan, dan mandat kelembagaan dalam mendukung penyelenggaraan tridharma, penjaminan mutu, pengembangan pembelajaran, kerja sama, atau fungsi institusional lainnya.
12) **Arah Pengembangan Unit Penunjang Akademik** adalah penjabaran VMTS

Universitas Cenderawasih pada unit penunjang akademik yang disesuaikan dengan tugas dan fungsinya dalam menyediakan layanan, fasilitas, sumber belajar, teknologi informasi, data, kemahasiswaan, pengembangan karier, dan dukungan terhadap pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.

13) **Visi Keilmuan Program Studi** adalah pernyataan mengenai arah pengembangan dan kekhasan bidang keilmuan program studi yang berorientasi ke masa depan serta menjadi acuan dalam pengembangan kurikulum, pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kompetensi lulusan, dan kerja sama akademik.
14) **Sosialisasi VMTS** adalah proses penyampaian dan penyebarluasan VMTS secara sistematis dan berkelanjutan kepada pemangku kepentingan melalui berbagai media dan kegiatan agar dapat diketahui, dipahami, dan dijadikan acuan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi.
15) **Evaluasi VMTS** adalah proses pengumpulan, pengukuran, analisis, dan penilaian secara sistematis terhadap tingkat pemahaman, keselarasan, implementasi, relevansi, dan ketercapaian VMTS.
16) **Pengendalian VMTS** adalah tindakan korektif yang dilakukan berdasarkan hasil evaluasi untuk memastikan bahwa perumusan, sosialisasi, implementasi, dan pencapaian VMTS berlangsung sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
17) **Peningkatan VMTS** adalah upaya pengembangan dan penyempurnaan standar, strategi, indikator, target, dan mekanisme pencapaian VMTS berdasarkan hasil evaluasi, perubahan kebutuhan pemangku kepentingan, serta perkembangan lingkungan internal dan eksternal.
18) **Indikator Kinerja** adalah ukuran kuantitatif atau kualitatif yang digunakan untuk menilai tingkat pencapaian tujuan, sasaran strategis, program, dan kegiatan yang mendukung pencapaian VMTS.
19) **Peninjauan VMTS** adalah proses pengkajian kembali terhadap relevansi dan kesesuaian VMTS yang dilakukan secara berkala atau ketika terjadi perubahan lingkungan strategis, kebijakan, kebutuhan pemangku kepentingan, dan arah pengembangan institusi.

6. Pernyataan dan Indikator Standar

No	Pernyataan Standar	Indikator Standar
1.	Universitas Cenderawasih wajib memiliki dan menetapkan visi, misi, tujuan, dan strategi yang jelas, konsisten, realistis, berorientasi ke masa depan, serta mencerminkan jati diri, kekhasan, arah pengembangan, dan diferensiasi misi perguruan tinggi.	1. Tersedia dokumen visi, misi, tujuan, dan strategi Universitas Cenderawasih yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang. 2. Tersedia dokumen atau matriks yang menunjukkan keterkaitan VMTS dengan jati diri, kekhasan, dan diferensiasi misi Universitas Cenderawasih.
2.	Universitas Cenderawasih wajib memastikan bahwa visi, misi, tujuan, dan strategi selaras dengan peraturan perundang-undangan, kebijakan pendidikan tinggi, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebutuhan masyarakat, karakter budaya, keberlanjutan lingkungan, serta dinamika lingkungan strategis.	1. Tersedia dokumen kajian lingkungan internal dan eksternal sebagai dasar perumusan atau peninjauan VMTS. 2. Tersedia dokumen hasil kajian lingkungan strategis digunakan sebagai dasar penyusunan atau penyempurnaan VMTS.
3	Penyusunan dan peninjauan visi, misi, tujuan, dan strategi universitas wajib dilakukan secara sistematis dan partisipatif dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal yang relevan.	1. Tersedia pedoman, mekanisme, atau prosedur penyusunan dan peninjauan VMTS. 2. Tersedia berita acara, daftar hadir, notulen, hasil survei, atau dokumen lokakarya/FGD yang membuktikan keterlibatan pemangku kepentingan. 3. Tersedia laporan proses penyusunan atau peninjauan VMTS yang dapat ditelusuri.
4.	Universitas Cenderawasih wajib memiliki dokumen perencanaan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek yang ditetapkan secara resmi serta disusun secara konsisten berdasarkan visi, misi, tujuan, dan strategi universitas.	1. Tersedia dokumen rencana pengembangan jangka panjang yang ditetapkan secara resmi. 2. Tersedia Rencana Strategis sebagai dokumen perencanaan jangka menengah yang berlaku. 3. Tersedia Rencana Operasional dan/atau Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan sebagai dokumen perencanaan jangka pendek.

		4. Setiap dokumen perencanaan memuat tujuan, sasaran, strategi, program, indikator kinerja, target, waktu pencapaian, dan penanggung jawab. 5. Tersedia matriks keterkaitan antara VMTS, rencana pengembangan jangka panjang, Renstra, Renop, dan RKAT.
5.	Fakultas, pascasarjana, lembaga, jurusan, progarm studi dan unit penunjang akademik wajib menjabarkan visi, misi, tujuan, dan strategi Universitas Cenderawasih ke dalam arah pengembangan unit sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan, dan mandat masing-masing.	1. Tersedia dokumen arah pengembangan dan/atau VMTS setiap fakultas, pascasarjana, lembaga, jurusan, program studi dan unit penunjang akademik yang ditetapkan secara resmi. 2. Tersedia matriks yang menunjukkan keselarasan arah pengembangan dan/atau VMTS unit dengan VMTS universitas. 3. Program, indikator kinerja, dan target unit diturunkan dari sasaran strategis universitas. 4. Keselarasan arah pengembangan unit dievaluasi secara berkala dan terdokumentasi.
6	Program studi wajib memiliki visi keilmuan yang jelas, khas, berorientasi ke masa depan, serta selaras dengan VMTS universitas dan arah pengembangan fakultas atau pascasarjana.	1. Tersedia dokumen visi keilmuan program studi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan universitas. 2. Visi keilmuan mencerminkan kekhasan bidang ilmu, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebutuhan masyarakat, serta kebutuhan dunia kerja. 3. Tersedia matriks keselarasan visi keilmuan program studi dengan VMTS universitas dan arah pengembangan fakultas atau pascasarjana. 4. Visi keilmuan menjadi acuan dalam pengembangan profil lulusan, capaian pembelajaran lulusan, kurikulum, pembelajaran, penelitian, pengabdian

		kepada masyarakat, dan kerja sama akademik. 5. Visi keilmuan ditinjau secara berkala sesuai dengan perkembangan bidang ilmu dan kebutuhan pemangku kepentingan.
7	Universitas, fakultas, pascasarjana, lembaga, unit penunjang akademik, jurusan atau departemen, dan program studi wajib menyosialisasikan VMTS dan/atau visi keilmuan secara sistematis, berkelanjutan, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan.	1. Tersedia program dan media sosialisasi VMTS dan/atau visi keilmuan yang terdokumentasi. 2. Sosialisasi dilaksanakan paling sedikit satu kali dalam satu tahun dan/atau pada penerimaan anggota sivitas akademika baru. 3. VMTS dan/atau visi keilmuan dipublikasikan melalui laman resmi, dokumen akademik, kegiatan orientasi, rapat kerja, media sosial, papan informasi, dan/atau media kelembagaan lainnya. 4. Tersedia laporan pelaksanaan sosialisasi yang memuat sasaran, media, waktu, peserta, dan hasil kegiatan. 5. Informasi VMTS dan/atau visi keilmuan dapat diakses secara mudah oleh pemangku kepentingan internal dan eksternal.
8	Universitas, fakultas, pascasarjana, lembaga, unit penunjang akademik, dan program studi wajib mengukur tingkat pemahaman pemangku kepentingan terhadap VMTS dan/atau visi keilmuan secara berkala serta menindaklanjuti hasil pengukurannya.	1. Tersedia dokumen instrumen pengukuran pemahaman VMTS dan/atau visi keilmuan yang sahih dan sesuai dengan kelompok responden. 2. Pengukuran tingkat pemahaman dilaksanakan paling sedikit satu kali dalam satu tahun. 3. Tersedia dokumen laporan hasil pengukuran yang memuat metode, responden, hasil, analisis, dan rekomendasi tindak lanjut. 4. Tersedia dokumen bukti tindak lanjut atas hasil pengukuran tingkat pemahaman.

9	Universitas dan seluruh unit kerja wajib mengimplementasikan VMTS dan/atau visi keilmuan secara konsisten dalam kebijakan, perencanaan, penganggaran, pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, tata kelola, pengembangan sumber daya, dan peningkatan mutu.	1. Tersedia dokumen bukti integrasi VMTS dan/atau visi keilmuan dalam Renstra, Renop, RKAT, kurikulum, program tridharma, serta kebijakan pengembangan sumber daya. 2. Program dan kegiatan unit kerja memiliki keterkaitan yang jelas dengan tujuan, sasaran, strategi, dan indikator kinerja universitas atau unit. 3. Pengalokasian sumber daya dan anggaran mendukung prioritas pencapaian VMTS. 4. Tersedia laporan kinerja yang menunjukkan kontribusi program dan kegiatan terhadap pencapaian VMTS dan/atau visi keilmuan. 5. Hasil implementasi dibahas dalam rapat tinjauan manajemen (RTM) atau forum evaluasi kinerja yang setara.
10	Universitas, fakultas, pascasarjana, lembaga, unit penunjang akademik, dan program studi wajib melakukan evaluasi, pengendalian, peninjauan, dan peningkatan VMTS dan/atau visi keilmuan secara berkala berdasarkan data kinerja, hasil evaluasi, kebutuhan pemangku kepentingan, dan perubahan lingkungan strategis.	1. Tersedia dokumen tentang mekanisme dan jadwal evaluasi serta peninjauan VMTS dan/atau visi keilmuan. 2. Evaluasi ketercapaian VMTS dilaksanakan paling sedikit satu kali dalam satu tahun melalui pengukuran indikator kinerja. 3. Peninjauan menyeluruh dilakukan sesuai dengan periode perencanaan strategis dan/atau apabila terjadi perubahan lingkungan strategis yang signifikan. 4. Tersedia dokumen laporan evaluasi yang memuat capaian, kesenjangan, akar masalah, rekomendasi, dan rencana tindak lanjut. 5. Tersedia bukti tindakan korektif, pengendalian, dan peningkatan berdasarkan hasil evaluasi.

7. Strategi Pencapaian Standar

Strategi pencapaian Standar Visi Misi dilaksanakan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

1) Membentuk tim penyusun dan/atau peninjau visi, misi, tujuan, dan strategi yang melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal yang relevan.
2) Melaksanakan analisis lingkungan internal dan eksternal sebagai dasar penyusunan atau peninjauan visi, misi, tujuan, dan strategi.
3) Menyelaraskan visi, misi, tujuan, dan strategi dengan Statuta, Rencana Strategis, kebijakan pendidikan tinggi, kebutuhan pemangku kepentingan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta konteks pembangunan Papua.
4) Memastikan fakultas, pascasarjana, lembaga, program studi dan unit penunjang akademik menyusun arah pengembangan yang selaras dengan visi, misi, tujuan, dan strategi universitas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5) Memastikan program studi merumuskan visi keilmuan yang selaras dengan arah pengembangan universitas dan fakultas atau pascasarjana serta relevan dengan perkembangan bidang ilmu, kebutuhan masyarakat, dan dunia kerja.
6) Mengintegrasikan visi, misi, tujuan, strategi, dan visi keilmuan ke dalam dokumen perencanaan, program kerja, penganggaran, pelaksanaan tridharma, dan pengembangan unit kerja.
7) Melaksanakan sosialisasi visi, misi, tujuan, strategi, dan visi keilmuan secara sistematis, berkelanjutan, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan.
8) Mengukur tingkat pemahaman sivitas akademika dan pemangku kepentingan terhadap visi, misi, tujuan, strategi, dan visi keilmuan secara berkala.
9) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi implementasi serta ketercapaian visi, misi, tujuan, strategi, dan visi keilmuan melalui laporan kinerja, audit mutu internal, evaluasi program kerja, dan Rapat Tinjauan Manajemen.
10) Menindaklanjuti hasil evaluasi melalui perbaikan program, penguatan sosialisasi, penyempurnaan dokumen, peningkatan kapasitas unit, dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.

8. Dokumen Terkait

Dokumen yang terkait dalam pelaksanaan Standar Visi Misi adalah sebagai berikut:

1) Statuta Universitas Cenderawasih.
2) Dokumen Organisasi dan Tata Kerja Universitas Cenderawasih.
3) Rencana Pengembangan Jangka Panjang Universitas Cenderawasih.
4) Rencana Strategis Universitas Cenderawasih.
5) Rencana Kerja Tahunan dan/atau Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Universitas Cenderawasih.
6) Dokumen penetapan visi, misi, tujuan, dan strategi Universitas Cenderawasih.
7) Dokumen visi, misi, tujuan, strategi, dan/atau arah pengembangan fakultas, pascasarjana, lembaga, dan unit penunjang akademik.
8) Rencana Strategis fakultas, pascasarjana, lembaga, dan unit penunjang akademik.
9) Rencana kerja dan anggaran fakultas, pascasarjana, lembaga, biro, dan unit penunjang akademik.
10) Dokumen visi keilmuan program studi.
11) Dokumen kurikulum program studi.
12) Dokumen pembentukan tim penyusun dan/atau peninjau visi, misi, tujuan, dan strategi.
13) Dokumen analisis lingkungan internal dan eksternal.
14) Berita acara, notula, daftar hadir, hasil survei, atau laporan lokakarya penyusunan dan peninjauan visi, misi, tujuan, dan strategi.
15) Matriks keselarasan visi, misi, tujuan, dan strategi universitas dengan arah pengembangan unit serta visi keilmuan program studi.
16) Dokumen dan laporan sosialisasi visi, misi, tujuan, strategi, dan/atau visi keilmuan.
17) Instrumen dan laporan pengukuran tingkat pemahaman visi, misi, tujuan, strategi, dan/atau visi keilmuan.
18) Laporan pemantauan dan evaluasi implementasi serta ketercapaian visi, misi, tujuan, dan strategi.
19) Laporan Audit Mutu Internal dan Rapat Tinjauan Manajemen yang berkaitan dengan pencapaian visi dan misi.
20) Dokumen rencana tindak lanjut hasil evaluasi, Audit Mutu Internal, dan Rapat Tinjauan Manajemen.

21) Dokumen peninjauan dan pemutakhiran visi, misi, tujuan, strategi, dan/atau visi keilmuan..

9. Referensi

1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022.
4) Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5) Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi untuk Perguruan Tinggi Akademik.
6) Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

2. STANDAR TATA PAMONG

Proses	**Penanggung Jawab**		**Tanda Tangan**
	Nama	**Jabatan**	
Perumus		Kepala LPMPP	
Pemeriksa		Wakil Rektor I	
Persetujuan		Ketua Senat	
Pengesahan		Rektor	
Pengendalian		Pusat Penjaminan Mutu LPMPP	

1. Visi

"Terwujudnya Universitas Cenderawasih yang berdaya saing, berkarakter budaya dan berwawasan lingkungan"

2. Misi

1) Menyiapkan lulusan yang bermutu, cerdas dan kompetitif, berwawasan budaya dan lingkungan.
2) Mengembangkan Ilmu Pengetahuan Teknologi, dan Seni berbasis budaya dan berwawasan lingkungan.
3) Meningkatkan mutu tata kelola pendidikan tinggi yang terintegrasi.

3. Rasional Standar

Standar Tata Pamong merupakan standar tambahan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Cenderawasih yang menetapkan kriteria minimal mengenai struktur organisasi, pembagian fungsi, kewenangan, tanggung jawab, pola hubungan kerja, kepemimpinan, koordinasi, mekanisme pengambilan keputusan, akuntabilitas, transparansi, integritas, pengawasan, pengendalian, dan peningkatan tata kelola pada seluruh unit kerja.

Tata pamong yang baik diperlukan untuk menjamin terselenggaranya perguruan tinggi secara terarah, konsisten, efektif, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kejelasan struktur, tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab setiap unsur organisasi menjadi dasar bagi terciptanya koordinasi yang harmonis, pengambilan keputusan yang tepat, serta pelaksanaan program yang selaras dengan visi, misi, tujuan, dan strategi Universitas Cenderawasih.

Standar Tata Pamong juga diperlukan untuk memastikan bahwa pengelolaan universitas, fakultas, pascasarjana, lembaga, biro, unit penunjang akademik, jurusan, dan program studi dilaksanakan berdasarkan prinsip kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, adil, partisipatif, efektif, efisien, dan berintegritas. Penerapan prinsip tersebut penting dalam membangun kepercayaan pemangku kepentingan, mencegah penyalahgunaan kewenangan, mengelola konflik kepentingan, serta memperkuat budaya organisasi yang berorientasi pada mutu.

Dalam pelaksanaannya, tata pamong harus didukung oleh kepemimpinan yang mampu memberikan arah, mengoordinasikan sumber daya, mengembangkan komunikasi antarunit, serta memastikan keterlaksanaan kebijakan dan program secara konsisten. Setiap proses pengambilan keputusan perlu dilakukan melalui mekanisme yang jelas, terdokumentasi, berbasis data, mempertimbangkan risiko, dan melibatkan pihak yang relevan sesuai dengan tingkat kewenangannya.

Standar Tata Pamong menjadi acuan dalam pelaksanaan pemantauan, evaluasi, audit, pengendalian, dan tindak lanjut atas kinerja tata kelola institusi. Hasil evaluasi digunakan untuk memperbaiki struktur, mekanisme kerja, kualitas kepemimpinan, sistem pengawasan, pengelolaan risiko, serta efektivitas koordinasi dan pengambilan keputusan pada seluruh unit kerja.

Penerapan Standar Tata Pamong mendukung ketercapaian visi, pelaksanaan misi, pencapaian tujuan dan sasaran strategis, penguatan diferensiasi misi, serta peningkatan mutu penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dan layanan pendukung di Universitas Cenderawasih.

4. Pihak yang Bertanggung Jawab

1) Perumusan: Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP)
2) Penetapan: Rektor
3) Pelaksanaan: Wakil Rektor II
4) Evaluasi: LPMPP dan Satuan Pengawasan Internal
5) Pengendalian: Rektor melalui Wakil Rektor II
6) Peningkatan: Rektor melalui Wakil Rektor II

5. Definisi Istilah

Definisi istilah dalam Standar Tata Pamong disusun untuk memberikan kesamaan pemahaman mengenai konsep dan istilah yang digunakan. Istilah-istilah yang digunakan dalam standar ini adalah sebagai berikut.

1) **Tata Pamong** adalah sistem, struktur, mekanisme, dan proses yang digunakan untuk mengarahkan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, dan meningkatkan penyelenggaraan Universitas Cenderawasih berdasarkan prinsip kredibel,

transparan, akuntabel, bertanggung jawab, adil, efektif, efisien, partisipatif, dan berkelanjutan.

2) **Tata Kelola Perguruan Tinggi** adalah proses pengelolaan fungsi akademik dan nonakademik yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, koordinasi, pengawasan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu secara terintegrasi.
3) **Organ Universitas** adalah unsur kelembagaan dalam struktur Universitas Cenderawasih yang memiliki tugas, fungsi, kewenangan, tanggung jawab, dan hubungan kerja sesuai dengan Statuta serta organisasi dan tata kerja universitas.
4) **Unit Kerja** adalah unsur pelaksana akademik, administratif, penunjang, dan pengawasan di lingkungan Universitas Cenderawasih yang melaksanakan tugas dan fungsi tertentu sesuai dengan ketentuan organisasi.
5) **Struktur Organisasi** adalah susunan organ, unit kerja, jabatan, dan hubungan kerja yang menunjukkan pembagian tugas, fungsi, kewenangan, koordinasi, komunikasi, dan pertanggungjawaban dalam penyelenggaraan universitas.
6) **Tugas Pokok dan Fungsi** adalah rincian tugas, kewenangan, tanggung jawab, dan lingkup pekerjaan yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan oleh organ, unit kerja, dan pejabat di lingkungan universitas.
7) **Kredibel** adalah prinsip tata pamong yang menunjukkan bahwa organ, pejabat, dan proses pengelolaan universitas memiliki legitimasi, kompetensi, integritas, konsistensi, dan kepercayaan dari pemangku kepentingan.
8) **Transparan** adalah prinsip tata pamong yang menjamin keterbukaan informasi mengenai kebijakan, prosedur, keputusan, penggunaan sumber daya, dan capaian kinerja kepada pihak yang berwenang dan pemangku kepentingan sesuai dengan ketentuan.
9) **Akuntabel** adalah prinsip tata pamong yang menjamin bahwa setiap kebijakan, keputusan, program, penggunaan sumber daya, dan capaian kinerja dapat dipertanggungjawabkan secara akademik, administratif, keuangan, hukum, dan etik.
10) **Bertanggung jawab** adalah prinsip tata pamong yang menunjukkan bahwa setiap organ, unit kerja, dan pejabat melaksanakan tugas dan kewenangannya sesuai dengan peraturan, norma akademik, etika, serta tujuan institusi.
11) **Adil** adalah prinsip tata pamong yang menjamin perlakuan secara objektif,

proporsional, tidak diskriminatif, dan memberikan kesempatan yang setara kepada sivitas akademika, tenaga kependidikan, dan pemangku kepentingan.

12) **Partisipatif** adalah prinsip tata pamong yang memberikan ruang bagi pemangku kepentingan yang relevan untuk menyampaikan pendapat dan berkontribusi dalam proses perencanaan, pengambilan keputusan, pelaksanaan, dan evaluasi kebijakan.
13) **Efektif** adalah kondisi ketika pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan mampu mencapai tujuan dan target yang telah ditetapkan.
14) **Efisien** adalah kondisi ketika tujuan dan target dicapai melalui pemanfaatan sumber daya secara tepat, hemat, dan optimal tanpa mengurangi mutu hasil.
15) **Integritas** adalah konsistensi antara nilai, norma, ucapan, keputusan, dan tindakan yang mencerminkan kejujuran, objektivitas, tanggung jawab, dan kepatuhan terhadap etika.
16) **Kepemimpinan Operasional** adalah kemampuan pimpinan dalam menerjemahkan visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, dan program ke dalam kegiatan operasional yang terarah, terukur, dan terlaksana secara konsisten.
17) **Kepemimpinan Organisasi** adalah kemampuan pimpinan dalam mengarahkan, menggerakkan, mengoordinasikan, mengembangkan, dan mengendalikan organ serta unit kerja untuk mencapai tujuan universitas.
18) **Kepemimpinan Publik** adalah kemampuan pimpinan dalam membangun jejaring, kerja sama, reputasi, kepercayaan publik, dan kontribusi institusi bagi masyarakat, pemerintah, dunia usaha, dunia industri, dunia kerja, dan pemangku kepentingan lainnya.
19) **Pengawasan Internal** adalah kegiatan pemantauan, reviu, audit, evaluasi, dan pengendalian terhadap penyelenggaraan akademik dan nonakademik untuk memastikan kepatuhan, efektivitas, efisiensi, akuntabilitas, dan pengelolaan risiko.
20) **Evaluasi Tata Pamong** adalah proses pengumpulan, analisis, dan penilaian secara sistematis terhadap kesesuaian struktur, efektivitas kepemimpinan, mekanisme pengambilan keputusan, koordinasi, pengawasan, akuntabilitas, dan penerapan prinsip tata pamong.
21) **Tindak Lanjut** adalah tindakan korektif dan peningkatan yang dilakukan berdasarkan hasil evaluasi, audit, pengawasan, pengaduan, atau Rapat Tinjauan Manajemen untuk memperbaiki mutu tata pamong.

22) **Rapat Tinjauan Manajemen** adalah forum pimpinan untuk meninjau hasil evaluasi dan audit, membahas ketidaksesuaian, menetapkan tindakan korektif, serta menentukan langkah peningkatan mutu tata pamong.
23) **Dokumentasi Tata Pamong** adalah rekaman tertulis atau elektronik yang memuat kebijakan, keputusan, prosedur, pelaksanaan kegiatan, hasil pengawasan, evaluasi, dan tindak lanjut sebagai bukti akuntabilitas penyelenggaraan universitas.

6. Pernyataan dan Indikator Standar

No	Pernyataan Standar	Indikator Standar
1.	Universitas Cenderawasih wajib memiliki struktur organisasi dan tata kerja yang sah, lengkap, fungsional, efektif, serta sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan tridharma dan layanan pendukung.	1. Tersedia dokumen Statuta Universitas Cenderawasih. 2. Tersedia dokumen Organisasi dan Tata Kerja Universitas Cenderawasih. 3. Tersedia struktur organisasi universitas, fakultas, pascasarjana, lembaga, biro, unit penunjang akademik, jurusan dan program studi sesuai kebutuhan kelembagaan. 4. Tersedia dokumen tugas, fungsi, kewenangan, tanggung jawab, dan hubungan kerja setiap organ dan unit ditetapkan secara resmi. 5. Struktur organisasi, tata kerja, tugas, fungsi dan tanggungjawab disosialisasikan, diterapkan, serta ditinjau secara berkala.
2.	Universitas dan seluruh unit kerja wajib menerapkan prinsip tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, adil, efektif, efisien, partisipatif, dan berintegritas.	1. Tersedia dokumen kebijakan, pedoman, dan/atau prosedur tata pamong yang memuat prinsip-prinsip tata kelola yang baik. 2. Tersedia dokumen bukti penerapan keterbukaan informasi, pertanggungjawaban kinerja, kepatuhan, dan perlakuan yang adil dalam pengelolaan unit. 3. Tersedia dokumen hasil evaluasi menunjukkan penerapan prinsip tata

		pamong pada universitas dan unit kerja. 4. Tersedia dokumen tindak lanjut atas kelemahan penerapan prinsip tata pamong.
3.	Pimpinan universitas dan unit kerja wajib menunjukkan kepemimpinan operasional, organisasi, dan publik dalam mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis institusi.	1. Tersedia dokumen bukti pengarahan, koordinasi, pengendalian, dan evaluasi program serta kinerja unit. 2. Tersedia dokumen bukti pelaksanaan rapat pimpinan, rapat kerja, atau forum koordinasi secara berkala. 3. Tersedia dokumen bukti jejaring, kerja sama, rekognisi, kontribusi publik, atau representasi kelembagaan. 4. Tersedia dokumen capaian program dan indikator kinerja pimpinan dievaluasi serta ditindaklanjuti.
4.	Pengambilan keputusan pada universitas dan unit kerja wajib dilaksanakan sesuai kewenangan, berbasis data dan analisis, melalui mekanisme yang sah, serta terdokumentasi dan dapat ditelusuri.	1. Tersedia dokumen pedoman atau prosedur pengambilan keputusan dan pelimpahan kewenangan. 2. Tersedia dokumen keputusan strategis didukung oleh data, analisis, pertimbangan risiko, dan masukan pihak yang relevan. 3. Tersedia dokumen notula, berita acara, surat keputusan, atau dokumen kebijakan sebagai bukti proses dan hasil keputusan.
5.	Universitas dan unit kerja wajib menerapkan sistem pengawasan dan pengendalian internal yang mencakup bidang akademik, nonakademik, keuangan, aset, sumber daya manusia, dan kepatuhan.	1. Tersedia dokumen kebijakan, program, dan jadwal pengawasan internal berbasis risiko. 2. Tersedia dokumen laporan audit, reviu, monitoring, evaluasi, atau bentuk pengawasan internal lainnya. 3. Tersedia dokumen temuan pengawasan diklasifikasikan, dikomunikasikan kepada pihak yang bertanggung jawab, dan

		ditindaklanjuti. 4. Tersedia dokumen pemantauan dan bukti penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan.
6.	Universitas Cenderawasih wajib menyediakan mekanisme pengaduan, keluhan, aspirasi, dan pelaporan dugaan pelanggaran yang mudah diakses, aman, rahasia, objektif, terdokumentasi, dan ditindaklanjuti sesuai ketentuan.	1. Tersedia kanal pengaduan daring dan/atau luring yang mudah diakses oleh pemangku kepentingan. 2. Tersedia prosedur penerimaan, verifikasi, penanganan, eskalasi, perlindungan pelapor, dan penyelesaian pengaduan. 3. Setiap pengaduan dicatat, ditelaah, ditangani, dan diselesaikan sesuai batas waktu yang ditetapkan. 4. Tersedia laporan rekapitulasi, status penyelesaian, dan tindak lanjut pengaduan tanpa mengungkap data yang bersifat rahasia.
7	Universitas dan unit kerja wajib menjamin keterbukaan informasi serta akuntabilitas kinerja melalui penyediaan informasi yang sahih, mutakhir, mudah diakses, dan sesuai dengan ketentuan keterbukaan serta perlindungan informasi.	1. Tersedia dokumen kebijakan dan mekanisme pengelolaan serta penyampaian informasi publik dan internal. 2. Tersedia dokumen informasi mengenai kebijakan, layanan, program, penggunaan sumber daya, dan capaian kinerja dipublikasikan melalui media resmi sesuai kewenangan. 3. Tersedia dokumen laporan kinerja universitas, fakultas, pascasarjana, jurusan, program studi dan unit kerja yang disusun secara berkala.
8	Universitas dan unit kerja wajib melaksanakan evaluasi, pengendalian, dan peningkatan tata pamong secara berkala dan berkelanjutan.	1. Tersedia dokumen instrumen dan jadwal evaluasi tata pamong. 2. Tersedia dokumen Evaluasi dilaksanakan melalui audit mutu internal, laporan kinerja, survei pemangku kepentingan, pengawasan internal, dan/atau Rapat Tinjauan Manajemen. 3. Tersedia dokumen analisis akar

		masalah, rencana tindak lanjut, penanggung jawab, target waktu, dan status penyelesaian hasil evaluasi. 4. Tersedia dokumen hasil evaluasi digunakan untuk memperbaiki kebijakan, struktur, mekanisme kerja, kepemimpinan, pengawasan, dan standar tata pamong.

7. Strategi Pencapaian Standar

Strategi pencapaian Standar Tata Pamong dilaksanakan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

1) Menetapkan pedoman tata pamong Universitas Cenderawasih yang memuat prinsip tata pamong, struktur organisasi, pembagian tugas dan kewenangan, hubungan kerja, mekanisme pengambilan keputusan, koordinasi, pengawasan, pengendalian, pelaporan, dan peningkatan tata kelola.
2) Menyelaraskan penyelenggaraan tata pamong dengan Statuta, Organisasi dan Tata Kerja, Rencana Strategis, Kebijakan SPMI, standar mutu, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3) Menyusun dan memperbarui uraian tugas, fungsi, kewenangan, tanggung jawab, hubungan kerja, analisis jabatan, analisis beban kerja, dan prosedur kerja pada setiap organ dan unit kerja.
4) Memastikan setiap organ, unit kerja, dan pejabat melaksanakan tugas dan kewenangannya secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, adil, efektif, efisien, dan berintegritas.
5) Melaksanakan sosialisasi struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan, standar layanan, kode etik, pedoman integritas, serta prosedur kerja kepada sivitas akademika dan tenaga kependidikan secara berkala.
6) Meningkatkan kapasitas pimpinan dan pengelola unit melalui pelatihan kepemimpinan, tata kelola, pengambilan keputusan, manajemen risiko, pengendalian internal, dan pengelolaan konflik kepentingan.
7) Mengembangkan mekanisme pengambilan keputusan yang sesuai dengan

kewenangan, berbasis data dan informasi yang sahih, mutakhir, objektif, terdokumentasi, dan dapat ditelusuri.

8) Menetapkan dan menerapkan prosedur operasional standar pada layanan akademik, administrasi, kemahasiswaan, sumber daya manusia, keuangan, data dan informasi, sarana dan prasarana, serta layanan pendukung lainnya.
9) Memperkuat koordinasi dan komunikasi antarorgan serta antarunit kerja melalui rapat pimpinan, rapat kerja, forum koordinasi, sistem informasi, dan mekanisme pelaporan yang terstruktur.
10) Menetapkan dan menerapkan kode etik, pedoman integritas, mekanisme pencegahan konflik kepentingan, serta prosedur penanganan pelanggaran akademik dan nonakademik.
11) Mengembangkan dan menerapkan manajemen risiko pada tingkat universitas dan unit kerja melalui identifikasi, analisis, pengendalian, pemantauan, dan tindak lanjut risiko.
12) Menyediakan kanal pengaduan, keluhan, aspirasi, dan pelaporan dugaan pelanggaran yang mudah diakses, aman, menjaga kerahasiaan, terdokumentasi, serta ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan.
13) Menjamin keterbukaan informasi mengenai kebijakan, keputusan, program, standar layanan, penggunaan sumber daya, dan capaian kinerja sesuai dengan kewenangan dan ketentuan keterbukaan informasi.
14) Menyusun dan menyampaikan laporan kinerja universitas dan unit kerja secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan tata pamong kepada pemangku kepentingan.
15) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian internal pada bidang akademik dan nonakademik melalui pemantauan, evaluasi, reviu, audit mutu internal, audit keuangan, dan mekanisme pengawasan lainnya.
16) Melaksanakan evaluasi efektivitas struktur organisasi, kepemimpinan, koordinasi, pengambilan keputusan, layanan, pengawasan, akuntabilitas, pengelolaan risiko, dan penerapan prinsip tata pamong secara berkala.
17) Membahas hasil evaluasi, audit, laporan kinerja, pengaduan, dan temuan pengawasan dalam Rapat Tinjauan Manajemen atau forum pimpinan yang relevan.
18) Menindaklanjuti hasil monitoring, evaluasi, audit, pengawasan, dan Rapat Tinjauan

Manajemen melalui tindakan korektif, penyempurnaan kebijakan dan prosedur, penguatan kapasitas unit, serta peningkatan tata pamong secara berkelanjutan.

8. Dokumen Terkait

Dokumen yang terkait dalam pelaksanaan Standar Tata Pamong adalah sebagai berikut:

1) Statuta Universitas Cenderawasih.
2) Dokumen Organisasi dan Tata Kerja Universitas Cenderawasih.
3) Rencana Strategis Universitas Cenderawasih.
4) Rencana Kerja Tahunan dan/atau Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Universitas Cenderawasih.
5) Pedoman Tata Pamong Universitas Cenderawasih.
6) Dokumen struktur organisasi universitas dan seluruh unit kerja.
7) Dokumen uraian tugas, fungsi, kewenangan, tanggung jawab, dan hubungan kerja setiap organ serta unit kerja.
8) Pedoman dan prosedur pengambilan keputusan.
9) Standar Operasional Prosedur layanan akademik dan nonakademik.
10) Kode Etik Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa.
11) Pedoman penanganan pelanggaran akademik dan nonakademik.
12) Pedoman pengawasan dan pengendalian internal.
13) Pedoman Manajemen Risiko Universitas Cenderawasih.
14) Pedoman pengelolaan pengaduan, keluhan, aspirasi, dan pelaporan dugaan pelanggaran.
15) Laporan kinerja universitas dan seluruh unit kerja.
16) Laporan Audit Mutu Internal dan audit nonakademik.
17) Laporan hasil pengawasan internal dan eksternal.
18) Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen.
19) Dokumen rencana tindak lanjut hasil audit, evaluasi, pengawasan, pengaduan, dan Rapat Tinjauan Manajemen.
20) Laporan evaluasi kepuasan pemangku kepentingan terhadap tata pamong dan layanan universitas.

9. Referensi

1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022.
4) Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5) Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi untuk Perguruan Tinggi Akademik.
6) Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

3. STANDAR PENJAMINAN MUTU

Proses	**Penanggung Jawab**		**Tanda Tangan**
	Nama	**Jabatan**	
Perumus		Kepala LPMPP	
Pemeriksa		Wakil Rektor I	
Persetujuan		Ketua Senat	
Pengesahan		Rektor	
Pengendalian		Pusat Penjaminan Mutu LPMPP	

1. Visi

"Terwujudnya Universitas Cenderawasih yang berdaya saing, berkarakter budaya dan berwawasan lingkungan"

2. Misi

1) Menyiapkan lulusan yang bermutu, cerdas dan kompetitif, berwawasan budaya dan lingkungan.
2) Mengembangkan Ilmu Pengetahuan Teknologi, dan Seni berbasis budaya dan berwawasan lingkungan.
3) Meningkatkan mutu tata kelola pendidikan tinggi yang terintegrasi.

3. Rasional Standar

Standar Penjaminan Mutu merupakan standar tambahan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Cenderawasih yang menetapkan kriteria minimal mengenai kelembagaan penjaminan mutu, ketersediaan dan pengendalian dokumen SPMI, pelaksanaan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan(PPEPP), pelaksanaan Audit Mutu Internal, Rapat Tinjauan Manajemen (RTM), tindak lanjut hasil evaluasi, pengukuran kepuasan pemangku kepentingan, benchmarking eksternal, pengelolaan risiko, serta pengembangan budaya mutu pada seluruh unit kerja.

Penjaminan mutu diperlukan untuk memastikan bahwa penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata pamong, layanan akademik, layanan nonakademik, dan pengelolaan sumber daya dilaksanakan berdasarkan standar yang telah ditetapkan. Pelaksanaannya harus berlangsung secara sistematis, terintegrasi, objektif, terdokumentasi, berbasis data, dan berkelanjutan agar setiap proses dapat dipantau, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan.

Standar Penjaminan Mutu juga diperlukan untuk menjamin kejelasan tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab organ penjaminan mutu pada tingkat universitas, fakultas, pascasarjana, lembaga, unit penunjang akademik, dan program studi. Kelembagaan yang efektif menjadi dasar bagi koordinasi pelaksanaan SPMI, pengumpulan dan analisis data mutu, pelaksanaan evaluasi, pengendalian

ketidaksesuaian, serta peningkatan standar dan kinerja unit secara konsisten.

Penerapan siklus PPEPP memungkinkan universitas memastikan kesesuaian antara standar yang ditetapkan dan pelaksanaannya, mengidentifikasi kesenjangan mutu, menentukan akar permasalahan, menetapkan tindakan korektif, serta mengembangkan standar yang lebih tinggi. Audit Mutu Internal, Rapat Tinjauan Manajemen, evaluasi capaian kinerja, survei kepuasan, dan mekanisme evaluasi lainnya menjadi instrumen penting dalam menghasilkan informasi yang sahih bagi pengambilan keputusan dan peningkatan mutu.

Standar ini disusun untuk mendukung pencapaian luaran, hasil, dan dampak penyelenggaraan tridharma yang selaras dengan visi, misi, tujuan, dan strategi Universitas Cenderawasih. Pencapaian tersebut memerlukan indikator dan sasaran mutu yang terukur, sistem informasi mutu yang andal, keterlibatan pemangku kepentingan, serta pemanfaatan hasil evaluasi dan benchmarking sebagai dasar perbaikan dan pengembangan institusi.

Standar Penjaminan Mutu juga menjadi dasar dalam penerapan manajemen risiko untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengendalikan, dan memantau risiko yang dapat menghambat pencapaian sasaran mutu. Pengelolaan risiko perlu diintegrasikan ke dalam perencanaan, pelaksanaan program, evaluasi kinerja, dan pengambilan keputusan pada setiap unit kerja.

Pengembangan budaya mutu diperlukan agar penjaminan mutu tidak hanya dilaksanakan sebagai pemenuhan administratif, tetapi menjadi nilai, sikap, kebiasaan, dan tanggung jawab bersama seluruh sivitas akademika serta tenaga kependidikan. Budaya mutu dibangun melalui komitmen pimpinan, partisipasi aktif seluruh unit kerja, kepatuhan terhadap standar, penggunaan data dalam pengambilan keputusan, penghargaan terhadap kinerja, serta pembelajaran dan peningkatan secara berkelanjutan.

4. Pihak yang Bertanggung Jawab

1) Perumusan: Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP)
2) Penetapan: Rektor Universitas Cenderawasih
3) Pelaksanaan: LPMPP bersama Gugus Penjaminan Mutu dan Unit Penjaminan Mutu.

4) Evaluasi: LPMPP
5) Pengendalian: Wakil Rektor I dan LPMPP
6) Peningkatan: Wakil Rektor I dan LPMPP

5. Definisi Istilah

Definisi istilah dalam Standar Penjaminan Mutu disusun untuk memberikan kesamaan pemahaman mengenai konsep dan istilah yang digunakan. Istilah-istilah yang digunakan dalam standar ini adalah sebagai berikut.

1) **Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi** adalah rangkaian unsur dan proses yang saling berkaitan untuk menjamin pemenuhan dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan.
2) **Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)** adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi yang dilaksanakan secara otonom oleh Universitas Cenderawasih untuk mengendalikan dan meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara terencana dan berkelanjutan.
3) **Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)** adalah kegiatan penilaian mutu perguruan tinggi dan program studi oleh lembaga akreditasi yang berwenang berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.
4) **Penjaminan Mutu** adalah proses penetapan, pemenuhan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar secara konsisten untuk memastikan bahwa penyelenggaraan akademik dan nonakademik memenuhi atau melampaui standar yang telah ditetapkan.
5) **Mutu Pendidikan Tinggi** adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dan standar yang telah ditetapkan untuk menghasilkan luaran, hasil, dan dampak yang sesuai dengan visi, misi, tujuan, serta kebutuhan pemangku kepentingan.
6) **Dokumen SPMI** adalah seperangkat dokumen yang menjadi dasar dan bukti pelaksanaan penjaminan mutu internal, meliputi Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI, dan Formulir SPMI.
7) **Kebijakan SPMI** adalah dokumen yang memuat arah, prinsip, tujuan, strategi, tata kelola, dan komitmen Universitas Cenderawasih dalam menyelenggarakan SPMI.
8) **Manual SPMI** adalah dokumen yang memuat petunjuk mengenai tahapan,

mekanisme, pihak yang bertanggung jawab, dan prosedur pelaksanaan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar.

9) **Standar SPMI** adalah kriteria atau ukuran yang ditetapkan oleh Universitas Cenderawasih sebagai acuan dalam penyelenggaraan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu kegiatan akademik dan nonakademik.
10) **Formulir SPMI** adalah instrumen atau rekaman yang digunakan untuk mencatat, mengumpulkan, mengolah, dan mendokumentasikan data serta bukti pelaksanaan SPMI.
11) **Standar Nasional Pendidikan Tinggi** adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang wajib dipenuhi oleh perguruan tinggi.
12) **Standar Tambahan dan Pendukung** adalah standar yang ditetapkan oleh Universitas Cenderawasih di luar dan/atau melampaui standar nasional dalam rangka pencapaian visi, misi, dan sesuai dengan kebutuhan institusi serta karakteristik lingkungan strategis.
13) **PPEPP** adalah siklus penjaminan mutu yang terdiri atas Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar secara berkelanjutan.
14) **Penetapan Standar** adalah kegiatan merumuskan, menetapkan, dan mengesahkan standar mutu beserta indikator dan target pencapaiannya.
15) **Pelaksanaan Standar** adalah kegiatan menjalankan program, proses, dan layanan sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.
16) **Evaluasi Pelaksanaan Standar** adalah kegiatan membandingkan pelaksanaan dan hasil pencapaian dengan standar melalui pemantauan, pengukuran, evaluasi diri, audit, survei, atau mekanisme evaluasi lainnya.
17) **Pengendalian Standar** adalah tindakan yang dilakukan untuk memperbaiki penyimpangan atau ketidaksesuaian agar pelaksanaan standar kembali sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
18) **Peningkatan Standar** adalah kegiatan menaikkan mutu, target, atau cakupan standar berdasarkan hasil evaluasi, pencapaian kinerja, perkembangan institusi, dan kebutuhan pemangku kepentingan.
19) **Organ Penjaminan Mutu** adalah unsur kelembagaan yang memiliki tugas dan kewenangan untuk mengoordinasikan, melaksanakan, memantau, mengevaluasi,

dan mengembangkan SPMI pada tingkat universitas dan unit kerja.

20) **Audit Mutu Internal (AMI)** adalah kegiatan pemeriksaan yang sistematis, mandiri, objektif, dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti serta menilai kesesuaian pelaksanaan standar dengan kriteria audit yang telah ditetapkan.
21) **Auditor Mutu Internal** adalah dosen atau tenaga kependidikan yang memiliki kompetensi, independensi, dan penugasan resmi untuk melaksanakan Audit Mutu Internal.
22) **Auditi** adalah organ, unit kerja, program studi, proses, atau kegiatan yang menjadi objek Audit Mutu Internal.
23) **Temuan Audit** adalah hasil evaluasi bukti audit yang menunjukkan kesesuaian, ketidaksesuaian, observasi, atau peluang peningkatan terhadap kriteria audit.
24) **Ketidaksesuaian** adalah kondisi ketika pelaksanaan, proses, dokumen, atau hasil tidak memenuhi standar, prosedur, persyaratan, atau target mutu yang telah ditetapkan.
25) **Tindakan Korektif** adalah tindakan yang dilakukan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian agar permasalahan yang sama tidak terulang.
26) **Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)** adalah forum resmi pimpinan untuk meninjau efektivitas SPMI, hasil audit dan evaluasi, capaian kinerja, umpan balik pemangku kepentingan, status tindakan korektif, risiko, serta peluang peningkatan mutu.
27) **Rencana Tindak Lanjut (RTL)** adalah dokumen yang memuat tindakan perbaikan atau peningkatan, penanggung jawab, sumber daya, batas waktu, indikator keberhasilan, dan status penyelesaiannya.
28) **Sistem Informasi Penjaminan Mutu** adalah sistem terintegrasi yang digunakan untuk mengumpulkan, menyimpan, mengolah, menganalisis, menyajikan, dan mendokumentasikan data serta informasi mutu.
29) **External Benchmarking** adalah kegiatan pembandingan mutu dengan perguruan tinggi, program studi, lembaga, atau standar eksternal yang relevan untuk meningkatkan mutu Universitas Cenderawasih
30) **Budaya Mutu** adalah pola pikir, nilai, sikap, perilaku, kebiasaan, dan komitmen seluruh warga universitas untuk bekerja sesuai standar, menggunakan data dalam pengambilan keputusan, melakukan evaluasi, serta melaksanakan perbaikan dan peningkatan secara berkelanjutan.

31) **Peningkatan Mutu Berkelanjutan** adalah upaya sistematis dan terus-menerus untuk meningkatkan standar, proses, layanan, kinerja, dan hasil berdasarkan pelaksanaan siklus PPEPP.

6. Pernyataan dan Indikator Standar

No	Pernyataan Standar	Indikator Standar
1.	Universitas Cenderawasih wajib menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara terencana, sistematis, terintegrasi, terdokumentasi, dan berkelanjutan pada seluruh unit kerja.	1. Tersedia dokumen kebijakan dan bukti pelaksanaan SPMI pada tingkat universitas, fakultas/pascasarjana, lembaga, biro, unit penunjang akademik, jurusan/departemen, dan program studi. 2. Tersedia dokumen laporan pelaksanaan SPMI secara berkala pada setiap unit kerja.
2.	Universitas Cenderawasih wajib memiliki organ atau fungsi penjaminan mutu yang ditetapkan secara resmi, memiliki tugas dan kewenangan yang jelas, serta didukung sumber daya yang memadai.	1. Tersedia dokumen legal pembentukan organ atau fungsi penjaminan mutu pada tingkat universitas dan unit kerja. 2. Tersedia dokumen struktur organisasi, uraian tugas, fungsi, kewenangan, dan hubungan koordinasi organ penjaminan mutu. 3. Tersedia dokumen SK personel penjaminan mutu yang ditetapkan secara resmi dan memenuhi kompetensi yang dipersyaratkan. 4. Tersedia dokumen program kerja, pendanaan, sarana, dan dukungan sistem informasi untuk pelaksanaan penjaminan mutu.
3	Universitas Cenderawasih wajib memiliki dan mengendalikan dokumen SPMI yang sah, mutakhir, konsisten, mudah diakses, dan sesuai dengan visi, misi, ketentuan peraturan perundang-undangan, serta kebutuhan institusi.	Tersedia dokumen Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI, dan Formulir SPMI yang ditetapkan secara resmi.
4	Universitas Cenderawasih wajib menetapkan dan menerapkan standar	1. Tersedia dokumen standar mutu pendidikan, penelitian, pengabdian

	mutu yang memenuhi dan/atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi serta mendukung pencapaian visi, misi, dan daya saing institusi.	kepada masyarakat, serta standar tambahan dan pendukung yang ditetapkan secara resmi. 2. Setiap standar memuat pernyataan standar, indikator, target, strategi pencapaian, penanggung jawab, dan dokumen terkait.
5	Universitas dan seluruh unit kerja wajib melaksanakan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) terhadap setiap standar secara konsisten dan terdokumentasi.	1. Tersedia dokumen bukti penetapan standar beserta indikator dan targetnya. 2. Tersedia dokumen bukti pelaksanaan standar dalam program, kegiatan, layanan, dan penggunaan sumber daya. 3. Tersedia dokumen laporan evaluasi ketercapaian standar berdasarkan data yang sahih dan dapat ditelusuri. 4. Tersedia dokumen bukti pengendalian terhadap ketidaksesuaian atau target yang belum tercapai. 5. Tersedia dokumen bukti peningkatan standar, target, proses, layanan, atau luaran berdasarkan hasil evaluasi.
6	Universitas Cenderawasih wajib melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala, independen, objektif, dan terdokumentasi untuk menilai kesesuaian serta efektivitas pelaksanaan standar mutu.	1. Tersedia dokumen pedoman, program, jadwal, instrumen, dan surat tugas pelaksanaan AMI. 2. AMI dilaksanakan sekurang-kurangnya satu kali dalam satu siklus mutu. 3. Tersedia auditor mutu internal yang kompeten, ditetapkan secara resmi, dan tidak mengaudit pekerjaannya sendiri. 4. Tersedia dokumen laporan AMI yang memuat temuan, ketidaksesuaian, akar masalah, praktik baik, dan rekomendasi peningkatan.
7	Pimpinan universitas dan unit kerja wajib melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) secara berkala untuk menilai efektivitas SPMI dan menetapkan	1. RTM dilaksanakan sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun atau sesuai siklus mutu universitas. 2. Bahan RTM mencakup hasil AMI,

	keputusan perbaikan serta peningkatan mutu.	capaian indikator, survei kepuasan, status tindak lanjut, risiko, perubahan kebijakan, dan peluang peningkatan. 3. Tersedia berita acara, notula, daftar hadir, keputusan, dan rencana tindak lanjut RTM. 4. Keputusan RTM ditindaklanjuti oleh unit yang bertanggung jawab sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan.
8	Universitas dan unit kerja wajib menindaklanjuti hasil evaluasi, AMI, RTM, survei kepuasan, pengaduan, dan evaluasi lainnya secara sistematis, terukur, dan terdokumentasi.	1. Tersedia dokumen Rencana Tindak Lanjut yang memuat kegiatan, penanggung jawab, sumber daya, batas waktu, dan indikator keberhasilan. 2. Tersedia dokumen bukti verifikasi efektivitas tindakan korektif dan peningkatan.
9	Universitas Cenderawasih wajib mengembangkan sistem data dan informasi mutu yang akurat, mutakhir, konsisten, terintegrasi, aman, dan dapat ditelusuri sebagai dasar evaluasi dan pengambilan keputusan.	1. Tersedia sistem atau mekanisme pengelolaan data mutu pada tingkat universitas dan unit kerja. 2. Data mutu memiliki sumber, definisi, penanggung jawab, periode pemutakhiran, dan mekanisme verifikasi yang jelas. 3. Data capaian standar dan indikator kinerja tersedia secara berkala serta dapat ditelusuri bukti pendukungnya. 4. Hasil analisis data mutu digunakan dalam perencanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu.
10	Universitas Cenderawasih wajib melaksanakan benchmarking eksternal dan/atau internal untuk mengidentifikasi kesenjangan, praktik baik, dan peluang peningkatan mutu.	1. Tersedia dokumen rencana dan bukti pelaksanaan benchmarking dengan perguruan tinggi, program studi, lembaga, unit kerja, atau standar eksternal yang relevan. 2. Tersedia dokumen laporan hasil benchmarking yang memuat objek pembanding, kesenjangan, praktik baik, dan rekomendasi adaptasi. 3. Tersedia dokumen hasil benchmarking digunakan dalam penyempurnaan

		standar, proses, layanan, program, atau indikator kinerja.
11	Universitas Cenderawasih wajib mengembangkan budaya mutu melalui komitmen pimpinan, partisipasi warga universitas, peningkatan kompetensi, diseminasi praktik baik, penghargaan kinerja, dan inovasi penjaminan mutu.	1. Tersedia dokumen program pengembangan budaya mutu pada tingkat universitas dan unit kerja. 2. Tersedia dokumen kegiatan sosialisasi, pelatihan, pendampingan, forum mutu, dan diseminasi praktik baik secara berkala. 3. Tersedia dokumen bukti partisipasi pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa dalam kegiatan penjaminan mutu. 4. Tersedia dokumen mekanisme penghargaan dan/atau pengakuan terhadap unit atau individu yang menunjukkan kinerja dan inovasi mutu.

7. Strategi Pencapaian Standar

Strategi pencapaian Standar Penjaminan Mutu dilaksanakan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

1) Universitas menetapkan dan memutakhirkan struktur, tugas, fungsi, kewenangan, serta mekanisme koordinasi organ penjaminan mutu pada tingkat universitas, fakultas, pascasarjana, lembaga, unit kerja, dan program studi.
2) Universitas menetapkan, menyosialisasikan, mengendalikan, dan memperbarui dokumen Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI, dan Formulir SPMI sesuai dengan perkembangan kebijakan, kebutuhan institusi, dan hasil evaluasi mutu.
3) Universitas memastikan seluruh unit kerja memahami dan melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten dalam penyelenggaraan kegiatan akademik dan nonakademik.
4) LPMPP melaksanakan peningkatan kompetensi pengelola mutu dan auditor mutu internal melalui pelatihan, penyegaran, sertifikasi, serta penugasan secara berkala.
5) Universitas dan seluruh unit kerja melaksanakan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) pada setiap standar mutu secara sistematis, terintegrasi, dan terdokumentasi.
6) Universitas menetapkan indikator kinerja utama dan indikator kinerja tambahan yang

memenuhi dan/atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi serta mendukung pencapaian visi, misi, diferensiasi misi, dan daya saing institusi.

7) LPMPP melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala menggunakan instrumen yang sahih, auditor yang kompeten dan independen, serta mekanisme pelaporan yang objektif dan terdokumentasi.
8) Pimpinan universitas dan unit kerja melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) untuk membahas hasil Audit Mutu Internal, capaian standar, hasil monitoring dan evaluasi, umpan balik pemangku kepentingan, risiko mutu, status tindakan korektif, serta peluang peningkatan.
9) Universitas dan unit kerja menyusun, melaksanakan, dan memantau rencana tindak lanjut atas hasil audit, evaluasi, Rapat Tinjauan Manajemen, survei kepuasan, dan evaluasi capaian standar sesuai dengan penanggung jawab dan batas waktu yang ditetapkan.
10) Universitas mengembangkan sistem informasi penjaminan mutu yang terintegrasi untuk mendukung pengumpulan, pengolahan, analisis, penyimpanan, pelaporan, dan pemanfaatan data mutu yang sahih, akurat, mutakhir, dan dapat ditelusuri.
11) Universitas mengintegrasikan manajemen risiko ke dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar untuk mencegah serta mengurangi risiko ketidaktercapaian sasaran mutu.
12) Universitas dan unit kerja melaksanakan benchmarking eksternal dengan perguruan tinggi, lembaga, program studi, atau standar eksternal yang relevan untuk mengidentifikasi kesenjangan mutu dan mengadaptasi praktik baik.
13) Universitas melaksanakan evaluasi berkala terhadap efektivitas kelembagaan, dokumen, sistem informasi, pelaksanaan PPEPP, Audit Mutu Internal, Rapat Tinjauan Manajemen, dan tindak lanjut sebagai dasar pengendalian serta peningkatan sistem penjaminan mutu.

8. Dokumen Terkait

Dokumen yang terkait dengan pelaksanaan Standar Penjaminan Mutu adalah sebagai berikut:

1) Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Cenderawasih.
2) Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Cenderawasih.

3) Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Cenderawasih.
4) Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Cenderawasih.
5) Dokumen penetapan struktur, tugas, fungsi, dan kewenangan organ penjaminan mutu pada tingkat universitas, fakultas atau pascasarjana, dan program studi.
6) Pedoman pelaksanaan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar.
7) Pedoman Audit Mutu Internal.
8) Dokumen penetapan dan daftar auditor mutu internal.
9) Instrumen dan laporan Audit Mutu Internal.
10) Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen.
11) Rencana tindak lanjut hasil Audit Mutu Internal, Rapat Tinjauan Manajemen, monitoring dan evaluasi, serta evaluasi capaian standar.
12) Dokumen sasaran mutu, indikator kinerja, dan target capaian universitas serta unit kerja.
13) Dokumen evaluasi diri universitas, fakultas, pascasarjana, unit kerja, dan program studi.
14) Dokumen sistem informasi dan pengelolaan data penjaminan mutu.
15) Laporan benchmarking eksternal dan tindak lanjutnya.
16) Dokumen evaluasi efektivitas Sistem Penjaminan Mutu Internal.
17) Dokumen akreditasi perguruan tinggi dan program studi sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Eksternal.

9. Referensi

1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022.
4) Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

5) Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi untuk Perguruan Tinggi Akademik.
6) Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

4. STANDAR KERJA SAMA

Proses	**Penanggung Jawab**		**Tanda Tangan**
	Nama	**Jabatan**	
Perumus		Kepala LPMPP	
Pemeriksa		Wakil Rektor I	
Persetujuan		Ketua Senat	
Pengesahan		Rektor	
Pengendalian		Pusat Penjaminan Mutu LPMPP	

1. Visi

"Terwujudnya Universitas Cenderawasih yang berdaya saing, berkarakter budaya dan berwawasan lingkungan"

2. Misi

1) Menyiapkan lulusan yang bermutu, cerdas dan kompetitif, berwawasan budaya dan lingkungan.
2) Mengembangkan Ilmu Pengetahuan Teknologi, dan Seni berbasis budaya dan berwawasan lingkungan.
3) Meningkatkan mutu tata kelola pendidikan tinggi yang terintegrasi.

3. Rasional Standar

Standar Kerja Sama merupakan standar tambahan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Cenderawasih yang menetapkan kriteria minimal mengenai perencanaan, penetapan, pelaksanaan, pendokumentasian, pemantauan, evaluasi, pengendalian, peningkatan, pengukuran kepuasan mitra, kebermanfaatan, dan keberlanjutan kerja sama. Standar ini berlaku pada tingkat universitas, fakultas, pascasarjana, lembaga, unit penunjang akademik, jurusan, dan program studi sesuai dengan kewenangan dan tugas masing-masing.

Kerja sama merupakan bagian penting dalam mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi, pengembangan kelembagaan, peningkatan kapasitas sumber daya, perluasan jejaring, dan penguatan tata kelola. Oleh karena itu, setiap kerja sama perlu direncanakan berdasarkan kebutuhan institusi, kesesuaian dengan visi, misi, tujuan, dan strategi universitas, serta prinsip kesetaraan, saling menghormati, saling menguntungkan, akuntabel, dan berkelanjutan.

Standar Kerja Sama diperlukan untuk memastikan bahwa kemitraan Universitas Cenderawasih dengan institusi pemerintah, perguruan tinggi, dunia usaha, dunia industri, dunia kerja, organisasi profesi, lembaga adat, organisasi masyarakat, lembaga internasional, dan mitra lainnya dilaksanakan melalui mekanisme yang jelas, terdokumentasi, memiliki dasar hukum, serta dilengkapi dengan tujuan, ruang lingkup, hak, kewajiban, indikator keberhasilan, jangka waktu, dan penanggung jawab yang

terukur.

Pelaksanaan kerja sama harus memberikan manfaat nyata bagi peningkatan mutu pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan kurikulum, peningkatan kompetensi dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan, penguatan sarana dan prasarana, pengembangan inovasi, peningkatan reputasi institusi, serta perluasan kontribusi universitas terhadap pembangunan Papua, nasional, dan internasional.

Penerapan Standar Kerja Sama juga diperlukan untuk menjamin bahwa setiap program kemitraan dipantau dan dievaluasi secara berkala. Hasil pemantauan, evaluasi, pengukuran kepuasan mitra, dan penilaian kebermanfaatan digunakan sebagai dasar untuk memperbaiki pelaksanaan, mengendalikan risiko, memperpanjang atau mengakhiri kerja sama, serta mengembangkan bentuk kemitraan yang lebih strategis dan berkelanjutan.

Pengelolaan kerja sama dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) agar seluruh proses dan hasil kerja sama dapat dipertanggungjawabkan, ditelusuri, serta ditingkatkan secara berkelanjutan dalam mendukung budaya mutu dan keunggulan Universitas Cenderawasih.

4. Pihak yang Bertanggung Jawab

1) **Perumusan**: Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP)
2) **Penetapan**: Rektor Universitas Cenderawasih
3) **Pelaksanaan**: Wakil Rektor IV, Biro Administrasi Perencanaan, Hubungan Masyarakat, dan Kerja Sama (PBKH), Fakultas, Pascasarjana, Lembaga, Unit Penunjang Akademik, Jurusan, dan Program Studi.
4) **Evaluasi**: LPMPP, BPKH, LPPM, Fakultas/Pascasarjana, dan Program Studi.
5) **Pengendalian**: Wakil Rektor IV bersama LPMPP, PBKH, serta pimpinan unit terkait.
6) **Peningkatan**: Wakil Rektor IV, Biro Administrasi Perencanaan, Hubungan Masyarakat, dan Kerja Sama (PBKH), Fakultas, Pascasarjana, Lembaga, Unit Penunjang Akademik, Jurusan, dan Program Studi.

5. Definisi Istilah

Definisi istilah dalam Standar Kerja Sama disusun untuk memberikan kesamaan pemahaman mengenai konsep dan istilah yang digunakan. Istilah-istilah yang digunakan dalam standar ini adalah sebagai berikut.

1) **Kerja sama** adalah hubungan kelembagaan antara Universitas Cenderawasih dan/atau unit kerja dengan mitra berdasarkan kesepakatan untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan sumber daya, tata kelola, layanan institusi, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan strategi universitas.
2) **Pengelolaan kerja sama** adalah rangkaian kegiatan yang meliputi identifikasi kebutuhan, penjajakan mitra, perencanaan, penetapan, pelaksanaan, pendokumentasian, pemantauan, evaluasi, pengendalian, pelaporan, dan peningkatan kerja sama.
3) **Unit Pengusul kerja sama** adalah fakultas, pascasarjana, lembaga, biro, unit penunjang akademik, jurusan, program studi, atau unit kerja lain yang menginisiasi dan mengusulkan kerja sama sesuai kebutuhan serta kewenangannya.
4) **Unit Pelaksana kerja sama** adalah unit kerja yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan kerja sama sesuai dengan ruang lingkup, target, jadwal, dan ketentuan yang tercantum dalam dokumen kerja sama.
5) **Mitra kerja sama** adalah pihak eksternal yang menjalin kerja sama dengan Universitas Cenderawasih, antara lain perguruan tinggi, pemerintah, satuan pendidikan, lembaga penelitian, lembaga adat, organisasi profesi, organisasi masyarakat, komunitas, dunia usaha, dunia industri, dunia kerja, lembaga nasional, dan lembaga internasional.
6) **Jejaring** adalah hubungan kelembagaan yang dibangun dengan berbagai pihak untuk memperluas akses, komunikasi, pertukaran informasi, sumber daya, pengetahuan, dan peluang pengembangan institusi.
7) **Kemitraan** adalah hubungan kerja sama yang dibangun berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, saling percaya, saling menguntungkan, akuntabel, dan berkelanjutan.
8) **Penjajakan kerja sama** adalah proses awal untuk mengidentifikasi kebutuhan, kesesuaian kepentingan, kapasitas, reputasi, legalitas, potensi manfaat, dan

kelayakan calon mitra sebelum kerja sama ditetapkan.

9) **Nota Kesepahaman atau Memorandum of Understanding** adalah dokumen payung yang memuat kesepahaman umum, maksud, tujuan, ruang lingkup, prinsip, dan jangka waktu kerja sama antara Universitas Cenderawasih dan mitra.
10) **Perjanjian Kerja Sama atau Memorandum of Agreement** adalah dokumen yang memuat rincian pelaksanaan kerja sama, meliputi ruang lingkup kegiatan, hak dan kewajiban para pihak, pembiayaan, penanggung jawab, target, luaran, jangka waktu, penyelesaian perselisihan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.
11) **Implementation Arrangement atau Implementasi Kerja Sama** adalah dokumen pengaturan teknis pelaksanaan kegiatan kerja sama yang memuat bentuk kegiatan, pelaksana, peserta, waktu, tempat, sumber daya, target, luaran, indikator keberhasilan, dan mekanisme pelaporan.
12) **Dokumen kerja sama** adalah dokumen resmi yang menjadi dasar dan bukti penyelenggaraan kerja sama, meliputi MoU, PKS/MoA, IA, surat penugasan, kerangka acuan kegiatan, berita acara, laporan pelaksanaan, serta dokumen pendukung lainnya.
13) **Luaran kerja sama** adalah hasil langsung dari pelaksanaan kerja sama, seperti pertukaran mahasiswa atau dosen, penelitian bersama, publikasi, pengabdian kepada masyarakat, pelatihan, pengembangan kurikulum, pemanfaatan sarana, inovasi, produk, atau bentuk hasil lainnya.
14) **Manfaat kerja sama** adalah nilai tambah yang diperoleh universitas, unit kerja, mitra, mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, masyarakat, atau pemangku kepentingan lainnya dari pelaksanaan kerja sama.
15) **Keberlanjutan kerja sama** adalah keberlangsungan hubungan kemitraan melalui perpanjangan, pengembangan ruang lingkup, penguatan program, atau pembentukan kegiatan lanjutan berdasarkan hasil evaluasi dan kebutuhan para pihak.
16) **Pemantauan kerja sama** adalah kegiatan pengamatan dan pencatatan secara berkala terhadap kemajuan pelaksanaan, kepatuhan terhadap kesepakatan, penggunaan sumber daya, serta pencapaian target kerja sama.
17) **Evaluasi kerja sama** adalah proses penilaian secara sistematis terhadap relevansi, pelaksanaan, capaian, luaran, manfaat, kepuasan mitra, kendala, risiko, dan

keberlanjutan kerja sama.

18) **Kepuasan mitra** adalah tingkat persepsi mitra terhadap mutu perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, komunikasi, layanan, luaran, manfaat, dan keberlanjutan kerja sama.
19) **Tindak lanjut kerja sama** adalah tindakan perbaikan, pengembangan, perpanjangan, perubahan, atau penghentian kerja sama berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi.
20) **Pengendalian kerja sama** adalah tindakan yang dilakukan untuk memastikan pelaksanaan kerja sama sesuai dengan dokumen kesepakatan serta untuk menangani penyimpangan, kendala, dan risiko yang ditemukan.
21) **Pelaporan kerja sama** adalah penyampaian informasi secara tertulis mengenai pelaksanaan, capaian, luaran, penggunaan sumber daya, permasalahan, hasil evaluasi, dan tindak lanjut kerja sama.
22) **Pemangku kepentingan kerja sama** adalah pihak internal dan eksternal yang berkepentingan, terlibat, menerima manfaat, atau terkena dampak dari pelaksanaan kerja sama Universitas Cenderawasih.

6. Pernyataan dan Indikator Standar

No	Pernyataan Standar	Indikator Standar
1.	Universitas Cenderawasih wajib memiliki kebijakan, pedoman, dan prosedur pengelolaan kerja sama yang sah, mutakhir, mudah diakses, serta mencakup perencanaan, penjajakan, penetapan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian, perpanjangan, dan pengakhiran kerja sama.	1. Tersedia dokumen kebijakan dan/atau pedoman kerja sama yang ditetapkan oleh pejabat berwenang. 2. Tersedia dokumen prosedur operasional standar pengelolaan kerja sama yang mencakup seluruh tahapan kerja sama. 3. Tersedia dokumen kebijakan, pedoman, dan prosedur kerja sama ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala. 4. Dokumen pengelolaan kerja sama dapat diakses oleh unit kerja terkait.
2.	Universitas dan unit kerja wajib menyusun rencana pengembangan jejaring dan kemitraan yang selaras dengan visi, misi, tujuan, strategi, dan kebutuhan penyelenggaraan tridharma perguruan	1. Tersedia dokumen rencana pengembangan kerja sama pada tingkat universitas dan/atau unit kerja. 2. Tersedia dokumen Rencana kerja sama selaras dengan Renstra, program kerja,

	tinggi.	peta jalan penelitian, peta jalan pengabdian kepada masyarakat, dan pengembangan program studi.
3	Setiap kerja sama wajib didasarkan pada hasil penjajakan dan penilaian kelayakan mitra yang mempertimbangkan legalitas, reputasi, kapasitas, kesesuaian bidang, potensi manfaat, risiko, dan keberlanjutan kemitraan.	Tersedia dokumen hasil penjajakan dan/atau penilaian kelayakan calon mitra yang memiliki legalitas dan kapasitas yang sesuai dengan ruang lingkup kerja sama.
4	Setiap kerja sama wajib memiliki dokumen resmi sesuai tingkat, ruang lingkup, dan bentuk kegiatan, berupa Nota Kesepahaman, Perjanjian Kerja Sama, Implementation Arrangement, atau dokumen lain yang sah serta ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.	1. Kerja sama strategis kelembagaan didukung Nota Kesepahaman atau dokumen setara yang sah. 2. Kerja sama operasional didukung Perjanjian Kerja Sama/Memorandum of Agreement yang memuat hak, kewajiban, pembiayaan, luaran, jangka waktu, dan penyelesaian perselisihan. 3. Kegiatan implementasi didukung Implementation Arrangement, kerangka acuan, surat tugas, atau dokumen teknis yang relevan. 4. Seluruh dokumen kerja sama tercatat dalam basis data dan arsip resmi universitas.
5	Universitas dan unit kerja wajib melaksanakan program kerja sama sesuai dengan dokumen kesepakatan, target, jadwal, pembiayaan, penanggung jawab, dan luaran yang telah ditetapkan.	1. Tersedia rencana pelaksanaan kegiatan kerja sama. 2. Tersedia bukti pelaksanaan berupa surat tugas, daftar peserta, berita acara, dokumentasi, produk, atau laporan kegiatan. 3. Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ruang lingkup, jadwal, pembiayaan, dan kewajiban para pihak. 4. Tersedia laporan capaian target dan luaran kerja sama.
6	Universitas dan unit kerja wajib mengembangkan jejaring dan kemitraan pada tingkat lokal atau regional, nasional, dan internasional yang relevan serta memberikan manfaat bagi pendidikan, penelitian, pengabdian kepada	1. Tersedia data kerja sama berdasarkan bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pengembangan institusi. 2. Tersedia data kerja sama berdasarkan lingkup lokal atau regional, nasional, dan

	masyarakat, pengembangan sumber daya, fasilitas pendukung, tata kelola, dan reputasi institusi.	internasional. 3. Tersedia bukti manfaat kerja sama bagi mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, unit kerja, mitra, atau masyarakat.
7	Universitas dan unit kerja wajib melaksanakan pemantauan dan evaluasi kerja sama secara berkala untuk menilai kesesuaian pelaksanaan, pencapaian target, luaran, manfaat, risiko, kepatuhan terhadap kesepakatan, dan keberlanjutan kerja sama.	1. Tersedia instrumen pemantauan dan evaluasi kerja sama. 2. Pemantauan dan evaluasi dilaksanakan paling sedikit satu kali dalam satu siklus pelaksanaan atau sesuai karakteristik kerja sama. 3. Tersedia laporan hasil pemantauan dan evaluasi yang memuat capaian, kendala, risiko, rekomendasi, dan status tindak lanjut. 4. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar perbaikan, perpanjangan, pengembangan, atau pengakhiran kerja sama.
8	Universitas wajib mengukur kepuasan mitra terhadap perencanaan, pelaksanaan, komunikasi, layanan, luaran, manfaat, dan keberlanjutan kerja sama secara berkala serta menindaklanjuti hasilnya.	1. Tersedia instrumen pengukuran kepuasan mitra yang sahih dan mudah digunakan. 2. Pengukuran kepuasan mitra dilaksanakan secara berkala. 3. Tersedia laporan analisis tingkat kepuasan mitra dan identifikasi aspek yang perlu diperbaiki. 4. Tersedia bukti tindak lanjut atas hasil pengukuran kepuasan mitra.
9	Universitas wajib mengelola data dan dokumen kerja sama secara terintegrasi, akurat, mutakhir, aman, dan dapat ditelusuri untuk mendukung pemantauan masa berlaku, pelaporan, evaluasi, dan pengambilan keputusan.	Tersedia basis data kerja sama yang memuat identitas mitra, jenis dokumen, ruang lingkup, unit pelaksana, masa berlaku, kegiatan, luaran, dan hasil evaluasi.
10	Universitas dan unit kerja wajib menindaklanjuti hasil pemantauan, evaluasi, survei kepuasan, dan laporan pelaksanaan untuk meningkatkan mutu, kebermanfaatan, efektivitas, dan keberlanjutan kerja sama.	1. Tersedia rencana tindak lanjut yang memuat tindakan, penanggung jawab, target waktu, dan indikator keberhasilan. 2. Tersedia bukti pelaksanaan dan pemantauan tindak lanjut.

7. Strategi Pencapaian Standar

Strategi pencapaian Standar Kerja Sama dilaksanakan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

1) Universitas melalui Wakil Rektor IV menetapkan, menyosialisasikan, dan memutakhirkan kebijakan, pedoman, serta prosedur operasional kerja sama yang mencakup penjajakan, penilaian kelayakan mitra, penyusunan dan penandatanganan dokumen, pelaksanaan, pelaporan, pemantauan, evaluasi, pengukuran kepuasan mitra, dan tindak lanjut.
2) Rektor menetapkan kewenangan penandatanganan dan pengelolaan dokumen kerja sama, meliputi Nota Kesepahaman sesuai dengan tingkat, ruang lingkup, serta ketentuan yang berlaku.
3) Unit yang melaksanakan kerjasama menandatangani Perjanjian Kerja Sama, Implementation Arrangement, dan dokumen pelaksanaan lainnya sesuai dengan tingkat, ruang lingkup, serta ketentuan yang berlaku.
4) Wakil Rektor IV bersama unit kerja menyusun rencana pengembangan jejaring dan kemitraan yang selaras dengan visi, misi, tujuan, dan strategi universitas, Rencana Strategis, peta jalan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan kurikulum, serta kebutuhan program studi.
5) Wakil Rektor IV bersama unit kerja melakukan pemetaan, penjajakan, dan penilaian kelayakan calon mitra pada tingkat lokal atau regional, nasional, dan internasional berdasarkan legalitas, reputasi, kapasitas, kesesuaian bidang, potensi manfaat, dan keberlanjutan kerja sama.
6) Wakil Rektor IV dan unit kerja mengembangkan kerja sama yang mendukung peningkatan mutu pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, inovasi, tata kelola, kompetensi lulusan, serta kontribusi terhadap pembangunan Papua.
7) Unit pelaksana memastikan setiap kerja sama dilaksanakan sesuai dengan tujuan, ruang lingkup, hak dan kewajiban para pihak, jadwal, sumber daya, indikator keberhasilan, serta luaran yang tercantum dalam dokumen kerja sama.
8) Wakil Rektor IV mengembangkan dan memutakhirkan basis data kerja sama yang memuat identitas mitra, bidang dan ruang lingkup kerja sama, dokumen legal, masa

berlaku, unit pelaksana, kegiatan, luaran, manfaat, hasil evaluasi, kepuasan mitra, dan tindak lanjut.

9) Wakil Rektor IV bersama LPMPP melaksanakan pemantauan dan evaluasi kerja sama atau audit mutu secara berkala untuk menilai kesesuaian pelaksanaan, efektivitas, capaian luaran, manfaat, kendala, risiko, kepuasan mitra, dan potensi keberlanjutan kerja sama.
10) Wakil Rektor IV dan unit kerja melaksanakan pengukuran kepuasan mitra menggunakan instrumen yang sesuai serta memanfaatkan hasilnya sebagai dasar perbaikan layanan dan peningkatan mutu kerja sama.
11) Wakil Rektor IV bersama unit kerja menindaklanjuti hasil pemantauan dan evaluasi atau hasil audit mutu melalui tindakan korektif dan peningkatan berupa perbaikan pelaksanaan, pengembangan ruang lingkup, perpanjangan, pembaruan, penguatan kemitraan, atau penghentian kerja sama sesuai hasil evaluasi.

8. Dokumen Terkait

Dokumen yang terkait dengan pelaksanaan Standar Kerja Sama adalah sebagai berikut:

1) Kebijakan dan Pedoman Kerja Sama Universitas Cenderawasih.
2) Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Kerja Sama.
3) Rencana Strategis Universitas Cenderawasih.
4) Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Universitas Cenderawasih.
5) Rencana Pengembangan Kerja Sama Universitas dan Unit Kerja.
6) Dokumen pemetaan dan penjajakan calon mitra kerja sama.
7) Nota Kesepahaman atau Memorandum of Understanding (MoU).
8) Perjanjian Kerja Sama atau Memorandum of Agreement (MoA)/PKS.
9) Implementation Arrangement (IA) atau dokumen pelaksanaan teknis kerja sama.
10) Surat tugas, kerangka acuan kegiatan, dan dokumen pendukung pelaksanaan kerja sama.
11) Basis data kerja sama Universitas Cenderawasih
12) Laporan pelaksanaan, capaian, dan luaran kerja sama.
13) Laporan pemantauan dan evaluasiatau laporan audit mutu kerja sama.
14) Instrumen dan laporan pengukuran kepuasan mitra.

15) Dokumen analisis manfaat dan keberlanjutan kerja sama.
16) Dokumen rencana tindak lanjut hasil pemantauan, evaluasi, dan survei kepuasan mitra.
17) Dokumen Audit Mutu Internal dan Rapat Tinjauan Manajemen yang berkaitan dengan pengelolaan kerja sama.

9. Referensi

1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022.
4) Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5) Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi untuk Perguruan Tinggi Akademik.
6) Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

5. STANDAR PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN

Proses	**Penanggung Jawab**		**Tanda Tangan**
	Nama	**Jabatan**	
Perumus		Kepala LPMPP	
Pemeriksa		Wakil Rektor I	
Persetujuan		Ketua Senat	
Pengesahan		Rektor	
Pengendalian		Pusat Penjaminan Mutu LPMPP	

1. Visi

"Terwujudnya Universitas Cenderawasih yang berdaya saing, berkarakter budaya dan berwawasan lingkungan"

2. Misi

4) Menyiapkan lulusan yang bermutu, cerdas dan kompetitif, berwawasan budaya dan lingkungan.
5) Mengembangkan Ilmu Pengetahuan Teknologi, dan Seni berbasis budaya dan berwawasan lingkungan.
6) Meningkatkan mutu tata kelola pendidikan tinggi yang terintegrasi.

3. Rasional Standar

Standar Pengembangan Kemahasiswaan merupakan standar tambahan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Cenderawasih yang menetapkan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, pendampingan, pencatatan, pemantauan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan program serta layanan kemahasiswaan. Standar ini menjadi acuan bagi universitas dan unit kerja dalam mengembangkan potensi mahasiswa secara akademik maupun nonakademik melalui kegiatan yang terarah, terintegrasi, inklusif, dan berkelanjutan.

Pengembangan kemahasiswaan merupakan bagian penting dalam pembentukan lulusan yang tidak hanya memiliki kompetensi akademik, tetapi juga berkarakter, berintegritas, kreatif, adaptif, memiliki kemampuan kepemimpinan, serta mampu berkontribusi dalam kehidupan bermasyarakat. Oleh karena itu, mahasiswa perlu memperoleh kesempatan yang memadai untuk mengembangkan penalaran, minat dan bakat, kepemimpinan, organisasi, kewirausahaan, kepedulian sosial, wawasan kebangsaan, karakter budaya, dan kesadaran lingkungan.

Standar ini diperlukan untuk menjamin tersedianya layanan kemahasiswaan yang bermutu, mudah diakses, adil, inklusif, aman, responsif, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Layanan tersebut mencakup pembinaan prestasi akademik dan nonakademik, organisasi kemahasiswaan, kesejahteraan mahasiswa, beasiswa, bimbingan dan konseling, kesehatan, pengembangan karier, kewirausahaan,

pengembangan talenta, serta pendampingan bagi mahasiswa yang memerlukan dukungan khusus.

Pelaksanaan program pengembangan kemahasiswaan perlu didukung oleh kebijakan, kelembagaan, sumber daya manusia, pendanaan, sarana dan prasarana, sistem informasi, serta mekanisme koordinasi yang memadai. Setiap kegiatan harus memiliki tujuan, sasaran, indikator kinerja, penanggung jawab, jadwal, dan luaran yang jelas serta didokumentasikan sebagai bukti keterlaksanaan dan akuntabilitas program.

Standar Pengembangan Kemahasiswaan juga diperlukan untuk memastikan bahwa pembinaan dan layanan mahasiswa selaras dengan visi, misi, tujuan, dan strategi Universitas Cenderawasih, karakteristik mahasiswa, kebutuhan masyarakat, serta perkembangan dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja. Keselarasan tersebut penting agar kegiatan kemahasiswaan mampu mendukung penguatan kompetensi lulusan, peningkatan prestasi, kesiapan karier, dan daya saing mahasiswa pada tingkat regional, nasional, maupun internasional.

Penyelenggaraan pengembangan kemahasiswaan dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Hasil pemantauan, evaluasi, survei kepuasan mahasiswa, capaian prestasi, dan umpan balik pemangku kepentingan digunakan sebagai dasar untuk memperbaiki program, meningkatkan mutu layanan, memperluas akses, serta mengembangkan kegiatan kemahasiswaan secara berkelanjutan.

Penerapan standar ini mendukung pencapaian sasaran strategis universitas, peningkatan mutu lulusan, penguatan kinerja tridharma, pencapaian indikator kinerja institusi, serta peningkatan reputasi Universitas Cenderawasih melalui prestasi, kontribusi, dan partisipasi aktif mahasiswa.

4. Pihak yang Bertanggung Jawab

1) **Perumusan**: Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP)
2) **Penetapan**: Rektor Universitas Cenderawasih
3) **Pelaksanaan**: Wakil Rektor III, Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK), Fakultas, Pascasarjana, Lembaga, Unit Penunjang Akademik, Jurusan, dan Program Studi.

4) **Evaluasi**: LPMPP, BAAK, Fakultas/Pascasarjana, dan Program Studi.
5) **Pengendalian**: Wakil Rektor III bersama LPMPP, BAAK, serta pimpinan unit terkait.
6) **Peningkatan**: Wakil Rektor III, BAAK, Fakultas, Pascasarjana, Lembaga, Unit Penunjang Akademik, Jurusan, dan Program Studi.

5. Definisi Istilah

Definisi istilah dalam Standar Pengembangan Kemahasiswaan disusun untuk memberikan kesamaan pemahaman mengenai konsep dan istilah yang digunakan. Istilah-istilah yang digunakan dalam standar ini adalah sebagai berikut.

1) **Pengembangan kemahasiswaan** adalah seluruh upaya yang direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dan ditingkatkan secara sistematis untuk mengembangkan potensi, kompetensi, karakter, kepemimpinan, kreativitas, prestasi, talenta, kesejahteraan, kesiapan karier, dan kewirausahaan mahasiswa.
2) **Layanan kemahasiswaan** adalah layanan akademik pendukung dan nonakademik yang diberikan kepada mahasiswa dalam bidang penalaran, minat dan bakat, organisasi, kesejahteraan, beasiswa, bimbingan dan konseling, kesehatan, karier, kewirausahaan, serta layanan pendukung lainnya.
3) **Kegiatan kemahasiswaan** adalah kegiatan terencana yang dilaksanakan oleh mahasiswa secara perseorangan atau kelompok melalui organisasi kemahasiswaan, program universitas, fakultas, pascasarjana, jurusan, program studi, atau unit terkait untuk mendukung pengembangan kompetensi akademik dan nonakademik.
4) **Pembinaan mahasiswa** adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan secara sistematis, terarah, dan berkelanjutan untuk mengembangkan kapasitas akademik, karakter, kepemimpinan, kreativitas, keterampilan, serta kompetensi mahasiswa agar mampu berkembang secara optimal dan berkontribusi kepada masyarakat.
5) **Pendampingan mahasiswa** adalah proses pemberian arahan, fasilitasi, konsultasi, motivasi, dan dukungan oleh dosen, tenaga kependidikan, pembina, pelatih, konselor, atau pihak lain yang berwenang dalam pelaksanaan kegiatan dan pengembangan potensi mahasiswa.
6) **Pengembangan talenta mahasiswa** adalah proses identifikasi, pemetaan, pembinaan, pendampingan, fasilitasi, dan evaluasi potensi mahasiswa agar berkembang menjadi prestasi, karya, inovasi, kompetensi, kepemimpinan,

kewirausahaan, atau kontribusi bagi masyarakat.

7) **Prestasi mahasiswa** adalah capaian mahasiswa secara perseorangan atau kelompok dalam bidang akademik dan/atau nonakademik yang diperoleh melalui kompetisi, penghargaan, rekognisi, karya, atau bentuk pencapaian lainnya pada tingkat lokal, regional, nasional, atau internasional.
8) **Prestasi akademik** adalah capaian mahasiswa yang berkaitan dengan penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, penelitian, penalaran, inovasi, publikasi, dan kegiatan ilmiah lainnya.
9) **Prestasi nonakademik** adalah capaian mahasiswa dalam bidang olahraga, seni, budaya, kepemimpinan, organisasi, kewirausahaan, pengabdian kepada masyarakat, keagamaan, dan bidang lain di luar kegiatan akademik utama.
10) **Penalaran mahasiswa** adalah kemampuan mahasiswa dalam berpikir kritis, logis, sistematis, analitis, kreatif, dan ilmiah yang dikembangkan melalui kegiatan penelitian, karya ilmiah, diskusi akademik, kompetisi, dan forum ilmiah.
11) **Minat dan bakat mahasiswa** adalah kecenderungan, potensi, dan kemampuan khusus mahasiswa yang dapat dikembangkan melalui kegiatan seni, olahraga, budaya, bahasa, teknologi, keagamaan, organisasi, dan bidang lainnya.
12) **Organisasi kemahasiswaan** adalah wadah resmi bagi mahasiswa untuk mengembangkan kepemimpinan, penalaran, minat dan bakat, kreativitas, kemampuan berorganisasi, kepedulian sosial, serta karakter sesuai dengan ketentuan Universitas Cenderawasih.
13) **Pembina organisasi kemahasiswaan** adalah dosen atau tenaga kependidikan yang ditetapkan untuk memberikan pembinaan, arahan, pengawasan, dan pendampingan terhadap pelaksanaan program organisasi kemahasiswaan.
14) **Pengembangan karakter mahasiswa** adalah proses pembentukan nilai, sikap, dan perilaku mahasiswa yang mencerminkan integritas, tanggung jawab, disiplin, etika, kepedulian sosial, semangat kebangsaan, karakter budaya, dan kesadaran lingkungan.
15) **Kesejahteraan mahasiswa** adalah kondisi yang mendukung terpenuhinya kebutuhan akademik, ekonomi, psikologis, sosial, kesehatan, keamanan, dan kenyamanan mahasiswa selama menempuh pendidikan.
16) **Bimbingan dan konseling mahasiswa** adalah layanan profesional yang diberikan

untuk membantu mahasiswa mengatasi permasalahan akademik, pribadi, sosial, psikologis, dan pengembangan diri selama mengikuti pendidikan.

17) **Layanan kesehatan mahasiswa** adalah layanan promotif, preventif, kuratif dasar, rujukan, dan edukasi kesehatan yang disediakan untuk mendukung kondisi fisik dan mental mahasiswa.
18) **Layanan karier** adalah layanan yang diberikan kepada mahasiswa untuk membantu perencanaan karier, pengembangan kompetensi kerja, penyusunan dokumen lamaran, persiapan seleksi kerja, perluasan jejaring profesional, dan kesiapan memasuki dunia usaha, dunia industri, serta dunia kerja.
19) **Kewirausahaan mahasiswa** adalah proses pengembangan pengetahuan, keterampilan, sikap, kreativitas, dan pengalaman mahasiswa dalam merancang, membangun, mengelola, dan mengembangkan usaha yang inovatif, mandiri, beretika, dan berkelanjutan.
20) **Program Kreativitas Mahasiswa** adalah kegiatan pengembangan kreativitas dan inovasi mahasiswa dalam bidang penelitian, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, kewirausahaan, pengabdian kepada masyarakat, karya cipta, dan bidang relevan lainnya.
21) **Mahasiswa berkebutuhan khusus** adalah mahasiswa yang memerlukan penyesuaian layanan, fasilitas, pendampingan, atau dukungan tertentu agar memperoleh kesempatan yang setara dalam mengikuti pendidikan dan kegiatan kemahasiswaan.
22) **Layanan kemahasiswaan inklusif** adalah layanan yang memberikan akses, kesempatan, perlakuan, dan dukungan secara adil serta tidak diskriminatif kepada seluruh mahasiswa, termasuk mahasiswa berkebutuhan khusus dan mahasiswa dari kelompok rentan.
23) **Perlindungan mahasiswa** adalah upaya pencegahan, penanganan, pemulihan, dan tindak lanjut terhadap kekerasan, perundungan, diskriminasi, pelecehan, eksploitasi, serta bentuk pelanggaran lain yang dapat merugikan mahasiswa.
24) **Kepuasan mahasiswa** adalah tingkat persepsi mahasiswa terhadap kemudahan akses, mutu, keadilan, responsivitas, manfaat, keamanan, dan tindak lanjut layanan serta kegiatan pengembangan kemahasiswaan.

6. Pernyataan dan Indikator Standar

No	Pernyataan Standar	Indikator Standar
1.	Universitas Cenderawasih wajib memiliki kebijakan, pedoman, dan rencana pengembangan kemahasiswaan yang ditetapkan, disosialisasikan, mudah diakses, serta ditinjau secara berkala.	1. Tersedia dokumen kebijakan dan pedoman pengembangan kemahasiswaan yang ditetapkan secara resmi. 2. Tersedia dokumen pedoman dan informasi program kemahasiswaan dapat diakses oleh mahasiswa dan unit terkait.
2.	Universitas, fakultas, pascasarjana, jurusan, dan program studi wajib menyediakan layanan kemahasiswaan yang mudah diakses, inklusif, responsif, aman, dan bermutu sesuai kebutuhan mahasiswa.	Tersedia dokumen layanan penalaran, minat, bakat, organisasi, kesejahteraan, beasiswa, bimbingan dan konseling, kesehatan, karier, dan kewirausahaan.
3	Universitas dan unit kerja wajib melaksanakan pembinaan organisasi kemahasiswaan, kepemimpinan, karakter, kreativitas, minat dan bakat, serta pengembangan talenta secara terencana, sistematis, dan berkelanjutan.	1. Tersedia data organisasi kemahasiswaan yang aktif dan diakui sesuai ketentuan universitas. 2. Setiap organisasi kemahasiswaan memiliki program kerja, pembina, dan laporan pertanggungjawaban. 3. Tersedia program pengembangan kepemimpinan, karakter, kreativitas, minat dan bakat, serta talenta mahasiswa setiap tahun. 4. Tersedia dokumentasi, evaluasi, dan tindak lanjut kegiatan pembinaan mahasiswa.
4	Universitas dan unit kerja wajib menyelenggarakan pembinaan prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan nonakademik melalui pemetaan talenta, pendampingan, pembiayaan, fasilitasi, dan rekognisi yang terukur.	1. Tersedia program pembinaan prestasi akademik dan nonakademik. 2. Tersedia data prestasi mahasiswa menurut bidang dan tingkat lokal/regional, nasional, serta internasional. 3. Capaian prestasi mahasiswa dianalisis setiap tahun dan digunakan sebagai dasar peningkatan program pembinaan.
5	Universitas dan unit kerja wajib mengembangkan kewirausahaan mahasiswa melalui pendidikan, pelatihan, pendampingan, inkubasi, akses jejaring, dan fasilitasi pengembangan usaha.	1. Tersedia program pelatihan, pendampingan, atau inkubasi kewirausahaan mahasiswa. 2. Tersedia pembina, mentor, atau mitra yang mendukung pengembangan usaha mahasiswa.

		3. Tersedia data mahasiswa yang mengikuti program kewirausahaan dan usaha yang dirintis atau dikembangkan. 4. Tersedia evaluasi manfaat dan keberlanjutan program kewirausahaan mahasiswa.
6	Universitas wajib menyediakan layanan pengembangan karier dan kesiapan kerja mahasiswa yang relevan dengan kebutuhan dunia usaha, dunia industri, dunia kerja, dan perkembangan profesi.	1. Tersedia layanan perencanaan karier, pelatihan kesiapan kerja, informasi lowongan, magang, dan jejaring profesional. 2. Tersedia kegiatan pembekalan karier, seminar, lokakarya, bursa kerja, atau rekrutmen kampus secara berkala. 3. Tersedia kemitraan dengan dunia usaha, dunia industri, dunia kerja, organisasi profesi, dan/atau alumni untuk mendukung layanan karier. 4. Tersedia laporan pemanfaatan dan evaluasi layanan karier mahasiswa.
7	Universitas wajib memfasilitasi partisipasi mahasiswa dalam pembelajaran di luar program studi dan/atau di luar kampus sesuai ketentuan, serta menjamin pengakuan capaian pembelajarannya.	1. Tersedia kebijakan, pedoman, dan prosedur pelaksanaan pembelajaran di luar program studi dan/atau di luar kampus. 2. Tersedia program dan mitra yang relevan pada tingkat nasional dan/atau internasional.
8	Universitas dan unit kerja wajib meningkatkan kompetensi dan daya saing mahasiswa melalui pelatihan, uji kompetensi, serta sertifikasi yang relevan dengan bidang ilmu dan kebutuhan profesi.	1. Tersedia pemetaan kebutuhan kompetensi dan sertifikasi mahasiswa atau lulusan. 2. Tersedia program pelatihan dan fasilitasi uji kompetensi atau sertifikasi. 3. Tersedia data mahasiswa atau lulusan yang memperoleh sertifikat kompetensi, profesi, bahasa, teknologi, atau sertifikat relevan lainnya.
9	Universitas dan unit kerja wajib mengelola data serta mempublikasikan informasi layanan, kegiatan, prestasi, talenta, dan capaian pengembangan kemahasiswaan secara akurat, mutakhir, dan bertanggung jawab.	1. Tersedia basis data kemahasiswaan yang memuat layanan, kegiatan, organisasi, prestasi, talenta, beasiswa, karier, dan kewirausahaan. 2. Data kemahasiswaan diperbarui, diverifikasi, dilindungi, dan dapat ditelusuri.

		3. Tersedia publikasi layanan, kegiatan, prestasi, dan capaian kemahasiswaan melalui laman resmi, media sosial, laporan kinerja, atau media kelembagaan lainnya.
10	Universitas dan unit kerja wajib melaksanakan monitoring, evaluasi, pengukuran kepuasan mahasiswa, pengendalian, dan peningkatan mutu program serta layanan pengembangan kemahasiswaan secara berkala.	1. Tersedia dokumen instrumen dan laporan monitoring serta evaluasi program dan layanan kemahasiswaan. 2. Pengukuran kepuasan mahasiswa dilaksanakan secara berkala dengan instrumen yang sesuai. 3. Hasil evaluasi dan survei dianalisis serta dibahas oleh unit yang bertanggung jawab. 4. Tersedia rencana tindak lanjut, bukti pelaksanaan perbaikan, dan peningkatan program atau layanan kemahasiswaan.

7. Strategi Pencapaian Standar

Strategi pencapaian Standar Pengembangan Kemahasiswaan dilaksanakan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

1) Universitas melalui Wakil Rektor III dan unit yang membidangi akademik dan kemahasiswaan menetapkan, menyosialisasikan, dan memutakhirkan kebijakan, pedoman, prosedur operasional, serta rencana pengembangan kemahasiswaan.
2) Universitas melalui Wakil Rektor III dan unit yang membidangi akademik dan kemahasiswaan menyediakan layanan kemahasiswaan yang mudah diakses, inklusif, responsif, dan bermutu dalam bidang penalaran, minat dan bakat, kesejahteraan, beasiswa, bimbingan dan konseling, kesehatan, karier, serta kewirausahaan.
3) Universitas melalui Wakil Rektor III dan yang membidangi akademik dan kemahasiswaan melakukan identifikasi dan pemetaan potensi, minat, bakat, serta talenta mahasiswa sebagai dasar penyusunan program pembinaan dan pengembangan prestasi.
4) Universitas melalui Wakil Rektor III dan yang membidangi akademik dan kemahasiswaan melaksanakan pembinaan organisasi kemahasiswaan,

kepemimpinan, karakter, kreativitas, kewirausahaan, dan kepedulian sosial secara terencana dan berkelanjutan.

5) Universitas melalui Wakil Rektor III dan yang membidangi akademik dan kemahasiswaan memfasilitasi mahasiswa untuk mengikuti kompetisi, program kreativitas, pertukaran, pembelajaran di luar kampus, pengabdian kepada masyarakat, sertifikasi kompetensi, serta kegiatan akademik dan nonakademik pada tingkat lokal, nasional, dan internasional.
6) Universitas melalui Wakil Rektor III dan yang membidangi akademik dan kemahasiswaan menyediakan pembina, pendamping, pelatih, pendanaan, sarana, penghargaan, dan rekognisi bagi mahasiswa yang mengikuti kegiatan serta meraih prestasi sesuai dengan ketentuan.
7) Universitas melalui Wakil Rektor III dan yang membidangi akademik dan kemahasiswaan mengembangkan dan memutakhirkan sistem informasi atau basis data kemahasiswaan yang memuat layanan, kegiatan, organisasi, prestasi, talenta, beasiswa, kewirausahaan, karier, dan kepuasan mahasiswa.
8) Universitas melalui Wakil Rektor III dan yang membidangi akademik dan kemahasiswaan mempublikasikan informasi mengenai layanan, kegiatan, prestasi, dan capaian mahasiswa melalui media resmi institusi secara akurat dan berkelanjutan.
9) Universitas melalui Wakil Rektor III dan yang membidangi akademik dan kemahasiswaan menjalin kerja sama dengan pemerintah, perguruan tinggi, dunia usaha, dunia industri, dunia kerja, organisasi profesi, alumni, dan mitra lainnya untuk mendukung pengembangan kompetensi, prestasi, kewirausahaan, dan karier mahasiswa.
10) Universitas melalui Wakil Rektor III dan yang membidangi akademik dan kemahasiswaan melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengukuran kepuasan mahasiswa, serta tindak lanjut terhadap program dan layanan kemahasiswaan sebagai dasar perbaikan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.

8. Dokumen Terkait

1) Kebijakan dan Pedoman Pengembangan Kemahasiswaan Universitas Cenderawasih.

2) Standar Operasional Prosedur Layanan Kemahasiswaan.
3) Rencana Pengembangan Kemahasiswaan universitas dan unit kerja.
4) Pedoman Organisasi Kemahasiswaan.
5) Pedoman Pembinaan Penalaran, Minat, Bakat, Kepemimpinan, dan Prestasi Mahasiswa.
6) Pedoman Pengembangan Talenta Mahasiswa.
7) Pedoman Beasiswa dan Kesejahteraan Mahasiswa.
8) Pedoman Bimbingan dan Konseling Mahasiswa.
9) Pedoman Layanan Kesehatan Mahasiswa.
10) Pedoman Pengembangan Karier dan Kewirausahaan Mahasiswa.
11) Pedoman Rekognisi Kegiatan dan Prestasi Mahasiswa.
12) Pedoman Pembelajaran di Luar Program Studi dan/atau di Luar Perguruan Tinggi.
13) Pedoman Sertifikasi Kompetensi Mahasiswa.
14) Data organisasi kemahasiswaan.
15) Basis data kemahasiswaan.
16) Program kerja dan laporan pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan.
17) Instrumen dan laporan survei kepuasan mahasiswa.
18) Dokumen rencana tindak lanjut hasil monitoring, evaluasi, dan survei kepuasan mahasiswa.
19) Laporan kinerja bidang kemahasiswaan pada tingkat universitas dan unit kerja.

9. Referensi

1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022.
4) Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

5) Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi untuk Perguruan Tinggi Akademik.
6) Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

6. STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU (PMB)

Proses	**Penanggung Jawab**		**Tanda Tangan**
	Nama	**Jabatan**	
Perumus		Kepala LPMPP	
Pemeriksa		Wakil Rektor I	
Persetujuan		Ketua Senat	
Pengesahan		Rektor	
Pengendalian		Pusat Penjaminan Mutu LPMPP	

1. Visi

"Terwujudnya Universitas Cenderawasih yang berdaya saing, berkarakter budaya dan berwawasan lingkungan"

2. Misi

1) Menyiapkan lulusan yang bermutu, cerdas dan kompetitif, berwawasan budaya dan lingkungan.
2) Mengembangkan Ilmu Pengetahuan Teknologi, dan Seni berbasis budaya dan berwawasan lingkungan.
3) Meningkatkan mutu tata kelola pendidikan tinggi yang terintegrasi.

3. Rasional Standar

Penerimaan Mahasiswa Baru merupakan tahapan strategis dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi karena menentukan mutu masukan mahasiswa yang akan mengikuti proses pembelajaran. Mutu proses seleksi dan penerimaan mahasiswa berpengaruh terhadap keberhasilan studi, pencapaian capaian pembelajaran lulusan, efisiensi penyelenggaraan pendidikan, serta mutu lulusan Universitas Cenderawasih.

Standar Penerimaan Mahasiswa Baru merupakan standar tambahan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Cenderawasih yang menetapkan kriteria minimal mengenai perencanaan, promosi dan penyebarluasan informasi, penetapan daya tampung, pendaftaran, seleksi, penetapan kelulusan, registrasi, pengelolaan data, layanan pengaduan, serta evaluasi dan peningkatan mutu penerimaan mahasiswa baru.

Standar ini diperlukan untuk menjamin bahwa proses penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, adil, inklusif, efisien, terdokumentasi, dan tidak diskriminatif, dengan tetap memperhatikan persyaratan akademik, karakteristik program studi, ketersediaan sumber daya, kapasitas sarana dan prasarana, serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penetapan daya tampung harus didasarkan pada kemampuan program studi dalam menyediakan dosen, tenaga kependidikan, ruang pembelajaran, laboratorium, fasilitas pendukung, layanan akademik, dan sumber daya lainnya agar jumlah mahasiswa yang diterima tetap menjamin mutu proses pembelajaran. Mekanisme seleksi juga perlu

disusun secara sahih, terukur, konsisten, dan sesuai dengan jenjang serta karakteristik program pendidikan.

Penerimaan mahasiswa baru perlu memberikan kesempatan yang setara kepada seluruh calon mahasiswa, termasuk calon mahasiswa dari kelompok afirmasi, daerah tertinggal, terdepan, dan terluar, masyarakat adat, keluarga dengan keterbatasan ekonomi, serta penyandang disabilitas sesuai dengan kebijakan dan kemampuan universitas. Informasi mengenai jalur penerimaan, persyaratan, jadwal, biaya, prosedur seleksi, daya tampung, dan hasil seleksi harus disampaikan secara jelas, akurat, mudah diakses, dan tepat waktu.

Pengelolaan penerimaan mahasiswa baru harus didukung oleh sistem informasi yang andal, perlindungan data pribadi, sumber daya manusia yang kompeten, mekanisme pengawasan, serta layanan pengaduan yang responsif. Setiap tahapan penerimaan perlu didokumentasikan dan dapat ditelusuri untuk menjamin integritas proses serta mencegah penyimpangan, konflik kepentingan, dan praktik yang tidak sesuai dengan ketentuan.

Sebagai bagian dari implementasi SPMI, Standar Penerimaan Mahasiswa Baru dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan. Hasil monitoring, evaluasi, pengaduan, survei kepuasan, dan analisis karakteristik mahasiswa baru digunakan sebagai dasar perbaikan sistem seleksi, peningkatan mutu layanan, penyesuaian daya tampung, serta pengembangan kebijakan penerimaan mahasiswa baru secara berkelanjutan.

4. Pihak yang Bertanggung Jawab

1) **Perumusan**: Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP).
2) **Penetapan**: Rektor Universitas Cenderawasih
3) **Pelaksanaan**: Wakil Rektor I, Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
4) **Evaluasi**: LPMPP, Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
5) **Pengendalian**: Wakil Rektor I
6) **Peningkatan**: Wakil Rektor I

5. Definisi Istilah

Definisi istilah dalam Standar Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) disusun untuk memberikan kesamaan pemahaman mengenai konsep dan istilah yang digunakan. Istilah-istilah yang digunakan dalam standar ini adalah sebagai berikut.

1) **Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)** adalah rangkaian kegiatan yang meliputi perencanaan, penetapan daya tampung, promosi, pendaftaran, verifikasi, seleksi, penetapan kelulusan, registrasi, pelaporan, serta evaluasi penerimaan mahasiswa baru sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2) **Mahasiswa baru** adalah calon mahasiswa yang telah dinyatakan lulus seleksi, menyelesaikan registrasi administrasi dan akademik, serta ditetapkan sebagai mahasiswa aktif Universitas Cenderawasih.
3) **Perencanaan PMB** adalah proses penyusunan kebijakan, daya tampung, jalur penerimaan, jadwal, persyaratan, mekanisme seleksi, kebutuhan sumber daya, anggaran, serta strategi promosi penerimaan mahasiswa baru.
4) **Daya tampung** adalah jumlah maksimum mahasiswa baru yang dapat diterima pada setiap program studi berdasarkan kapasitas dosen, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, layanan akademik, serta ketentuan yang berlaku.
5) **Jalur PMB** adalah mekanisme penerimaan mahasiswa melalui jalur nasional, mandiri, kerja sama, Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL), mahasiswa asing, dan/atau jalur lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6) **Seleksi PMB** adalah proses penilaian terhadap calon mahasiswa berdasarkan persyaratan, kriteria, instrumen, dan mekanisme yang telah ditetapkan untuk menentukan kelulusan.
7) **Seleksi berbasis merit** adalah proses seleksi yang dilakukan berdasarkan prestasi akademik, kompetensi, potensi, dan persyaratan lain yang ditetapkan secara objektif, terukur, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
8) **Persyaratan penerimaan** adalah ketentuan akademik, administratif, kesehatan, kemampuan khusus, dan/atau persyaratan lain yang harus dipenuhi oleh calon mahasiswa sesuai dengan jenjang dan karakteristik program studi.
9) **Instrumen seleksi** adalah alat ukur yang digunakan untuk menilai kemampuan, kompetensi, potensi, prestasi, dan/atau kesiapan calon mahasiswa berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.

10) **Promosi PMB** adalah kegiatan penyebarluasan informasi mengenai Universitas Cenderawasih, program studi, jalur penerimaan, persyaratan, biaya, beasiswa, fasilitas, layanan, dan jadwal PMB kepada masyarakat.
11) **Informasi PMB** adalah seluruh informasi resmi mengenai kebijakan, jalur, persyaratan, prosedur, jadwal, daya tampung, biaya, seleksi, hasil seleksi, dan registrasi mahasiswa baru.
12) **Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)** adalah pengakuan atas capaian pembelajaran yang diperoleh seseorang dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan tinggi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
13) **Sistem informasi PMB** adalah sistem berbasis teknologi informasi yang digunakan untuk mendukung pendaftaran, verifikasi, seleksi, pengumuman, registrasi, pelaporan, pengaduan, dan pengelolaan data PMB.
14) **Pangkalan data PMB** adalah kumpulan data yang memuat informasi mengenai pendaftar, peserta seleksi, hasil seleksi, registrasi, profil mahasiswa baru, jalur penerimaan, dan indikator kinerja PMB yang dikelola secara sistematis.
15) **Integritas PMB** adalah pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru yang menjunjung kejujuran, objektivitas, independensi, kepatuhan, keadilan, serta bebas dari kecurangan, penyalahgunaan kewenangan, dan konflik kepentingan.
16) **Monitoring dan evaluasi** adalah kegiatan pemantauan dan penilaian secara sistematis terhadap efektivitas, efisiensi, transparansi, akuntabilitas, keadilan, aksesibilitas, dan mutu penyelenggaraan penerimaan mahasiswa baru.
17) **Kepuasan peserta PMB** adalah tingkat persepsi calon mahasiswa terhadap akses informasi, kemudahan pendaftaran, mutu layanan, kejelasan prosedur, responsivitas, keadilan, dan transparansi proses penerimaan mahasiswa baru.

6. Pernyataan dan Indikator Standar

No	Pernyataan Standar	Indikator Standar
1.	Universitas Cenderawasih wajib menetapkan, menerapkan, dan memutakhirkan kebijakan, pedoman, serta prosedur penerimaan mahasiswa baru yang objektif, transparan, akuntabel,	1. Tersedia kebijakan dan pedoman penerimaan mahasiswa baru yang ditetapkan secara resmi dan ditinjau secara berkala. 2. Kebijakan, pedoman, dan prosedur

	adil, afirmatif, inklusif, mudah diakses, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	penerimaan mahasiswa baru dapat diakses oleh calon mahasiswa dan unit kerja terkait.
2.	Universitas, fakultas, pascasarjana, dan program studi wajib menetapkan daya tampung mahasiswa baru berdasarkan kapasitas sumber daya, rasio dosen terhadap mahasiswa, sarana dan prasarana, layanan akademik, karakteristik program studi, serta ketentuan yang berlaku.	Tersedia dokumen penetapan daya tampung setiap program studi sebelum pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru.
3	Universitas Cenderawasih wajib menyelenggarakan seleksi penerimaan mahasiswa baru melalui jalur yang sah dengan persyaratan, kriteria, instrumen, dan mekanisme yang objektif, terukur, konsisten, terdokumentasi, serta bebas dari konflik kepentingan dan kecurangan.	1. Tersedia dokumen persyaratan, kriteria, instrumen, dan mekanisme seleksi pada setiap jalur penerimaan. 2. Proses seleksi dilaksanakan oleh panitia atau petugas yang ditetapkan secara resmi dan memiliki pembagian tugas yang jelas. 3. Tersedia berita acara, daftar peserta, hasil penilaian, dan dokumen penetapan kelulusan yang dapat ditelusuri. 4. Tersedia mekanisme pencegahan dan penanganan konflik kepentingan, kecurangan, serta pelanggaran dalam proses seleksi.
4	Universitas Cenderawasih wajib melaksanakan kebijakan afirmasi, inklusi, dan pemberian penyesuaian yang layak bagi kelompok sasaran sesuai dengan ketentuan dan kemampuan institusi tanpa mengabaikan persyaratan akademik program studi.	1. Tersedia kebijakan dan mekanisme penerimaan melalui jalur afirmasi bagi kelompok sasaran yang ditetapkan universitas. 2. Tersedia data pendaftar, peserta seleksi, mahasiswa yang diterima, dan mahasiswa yang registrasi melalui jalur afirmasi. 3. Tersedia mekanisme layanan dan penyesuaian yang layak bagi calon mahasiswa penyandang disabilitas. 4. Tersedia informasi mengenai layanan afirmasi dan inklusi yang dipublikasikan secara terbuka. 5. Pelaksanaan kebijakan afirmasi dan inklusi dievaluasi secara berkala.

5	Universitas Cenderawasih wajib menetapkan dan mengumumkan hasil seleksi penerimaan mahasiswa baru secara sah, tepat waktu, transparan, serta berdasarkan hasil penilaian dan daya tampung yang telah ditetapkan.	1. Tersedia dokumen penetapan kelulusan yang ditandatangani oleh rektor. 2. Hasil seleksi diumumkan melalui media resmi universitas sesuai jadwal yang ditetapkan. 3. Data peserta yang dinyatakan lulus sesuai dengan hasil penilaian dan daya tampung program studi.
6	Universitas Cenderawasih wajib menyelenggarakan registrasi mahasiswa baru secara tertib, mudah diakses, terverifikasi, terdokumentasi, dan terintegrasi dengan sistem akademik universitas.	1. Tersedia prosedur dan jadwal registrasi administrasi serta registrasi akademik mahasiswa baru. 2. Tersedia bukti verifikasi dokumen dan pemenuhan persyaratan registrasi setiap mahasiswa baru. 3. Data mahasiswa yang telah registrasi terintegrasi dengan sistem informasi akademik dan dilaporkan sesuai ketentuan. 4. Tersedia data calon mahasiswa yang lulus seleksi, melakukan registrasi, tidak melakukan registrasi, dan mengundurkan diri.
7	Universitas, fakultas, pascasarjana, dan program studi wajib melaksanakan promosi dan penyebarluasan informasi penerimaan mahasiswa baru secara terencana, etis, akurat, dan tidak menyesatkan untuk meningkatkan akses, animo, serta daya tarik program studi.	1. Tersedia rencana promosi dan publikasi penerimaan mahasiswa baru setiap tahun. 2. Materi promosi memuat informasi yang benar mengenai program studi, status akreditasi, kurikulum, biaya, beasiswa, fasilitas, layanan, prestasi, dan prospek lulusan. 3. Tersedia bukti pelaksanaan promosi melalui media daring, luring, sekolah, mitra, atau forum lain yang relevan. 4. Tersedia data sumber informasi pendaftar dan tren animo calon mahasiswa setiap program studi.
8	Universitas Cenderawasih wajib mengelola sistem informasi dan pangkalan data penerimaan mahasiswa baru yang terintegrasi, andal, aman, akurat, mutakhir, mudah diakses, serta	1. Tersedia sistem informasi penerimaan mahasiswa baru yang mendukung pendaftaran, verifikasi, seleksi, pengumuman, registrasi, pengaduan, dan pelaporan.

	menjamin perlindungan data pribadi calon mahasiswa.	2. Data penerimaan mahasiswa baru terintegrasi dengan sistem akademik dan pangkalan data institusi.
9	Universitas Cenderawasih wajib menganalisis mutu masukan dan kinerja penerimaan mahasiswa baru sebagai dasar peningkatan kualitas, akses, pemerataan, daya tarik, dan keberlanjutan program studi.	1. Tersedia data pendaftar, peserta seleksi, mahasiswa lulus seleksi, dan mahasiswa registrasi untuk setiap jalur dan program studi. 2. Tersedia analisis rasio pendaftar terhadap daya tampung, tingkat keketatan, tingkat registrasi ulang, asal daerah, jalur penerimaan, kelompok afirmasi, serta karakteristik mahasiswa baru. 3. Tersedia analisis tren animo dan kualitas masukan mahasiswa sekurang-kurangnya dalam tiga tahun terakhir.
10	Universitas Cenderawasih wajib melaksanakan monitoring, evaluasi, pelaporan, pengukuran kepuasan, pengendalian, dan peningkatan mutu penerimaan mahasiswa baru pada setiap siklus penerimaan.	1. Tersedia laporan penyelenggaraan penerimaan mahasiswa baru pada setiap tahun akademik. 2. Tersedia laporan monitoring dan evaluasi yang mencakup kepatuhan terhadap prosedur, ketercapaian daya tampung, efektivitas seleksi, layanan informasi, afirmasi, inklusi, sistem informasi, pengaduan, dan registrasi. 3. Tersedia instrumen dan laporan pengukuran kepuasan peserta terhadap layanan penerimaan mahasiswa baru.

7. Strategi Pencapaian Standar

Strategi pencapaian Standar PMB dilaksanakan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

1) Universitas menetapkan, menyosialisasikan, dan memutakhirkan kebijakan, pedoman, prosedur operasional, serta jadwal penerimaan mahasiswa baru.
2) Universitas, fakultas, pascasarjana, dan program studi menetapkan daya tampung mahasiswa baru berdasarkan ketersediaan dosen, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, kapasitas layanan akademik, rasio dosen dan mahasiswa, serta rencana

pengembangan program studi.

3) Universitas menyelenggarakan proses pendaftaran, verifikasi, seleksi, penetapan kelulusan, pengumuman, dan registrasi secara objektif, transparan, akuntabel, adil, terdokumentasi, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4) Universitas mengembangkan sistem informasi penerimaan mahasiswa baru yang terintegrasi, mudah diakses, andal, aman, serta mampu melindungi data pribadi calon mahasiswa.
5) Universitas menyediakan informasi penerimaan mahasiswa baru secara lengkap, akurat, dan tepat waktu mengenai jalur seleksi, persyaratan, daya tampung, jadwal, biaya, mekanisme seleksi, pengumuman, registrasi, dan layanan pengaduan.
6) Universitas menerapkan kebijakan afirmasi untuk memperluas akses pendidikan tinggi bagi Orang Asli Papua, masyarakat dari wilayah tertinggal, terdepan, dan terluar, keluarga dengan keterbatasan ekonomi, serta kelompok sasaran lainnya sesuai dengan ketentuan.
7) Universitas menyediakan penyesuaian yang layak dan layanan inklusif bagi calon mahasiswa penyandang disabilitas sesuai dengan karakteristik program studi dan kemampuan institusi.
8) Universitas, fakultas, pascasarjana, dan program studi melaksanakan promosi serta publikasi secara terencana untuk memperkenalkan program studi, keunggulan akademik, fasilitas, prestasi, layanan, dan peluang karier kepada calon mahasiswa.
9) Universitas dan program studi mengelola serta menganalisis data daya tampung, jumlah pendaftar, peserta seleksi, kelulusan, registrasi, tingkat keketatan, animo, jalur afirmasi, asal mahasiswa, mahasiswa asing, dan profil mahasiswa baru.
10) Universitas melaksanakan monitoring, evaluasi, survei kepuasan, pengelolaan pengaduan, dan tindak lanjut secara berkala sebagai dasar perbaikan proses, peningkatan mutu masukan mahasiswa, dan penguatan daya tarik program studi.

8. Dokumen Terkait

Dokumen yang terkait dalam pelaksanaan Standar PMB adalah sebagai berikut:

1) Kebijakan dan Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Cenderawasih.
2) Standar Operasional Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru.
3) Dokumen pembentukan dan penetapan Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru.

4) Dokumen penetapan daya tampung setiap program studi.
5) Dokumen jalur, persyaratan, kriteria, dan jadwal penerimaan mahasiswa baru.
6) Pedoman dan instrumen seleksi penerimaan mahasiswa baru.
7) Dokumen kebijakan afirmasi dan penerimaan mahasiswa penyandang disabilitas.
8) Pedoman penerimaan mahasiswa asing, kerja sama, dan Rekognisi Pembelajaran Lampau.
9) Sistem informasi dan basis data penerimaan mahasiswa baru.
10) Pedoman dan kanal layanan informasi serta pengaduan penerimaan mahasiswa baru.
11) Laporan pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru.
12) Laporan analisis daya tampung, animo, tingkat keketatan, registrasi, dan profil mahasiswa baru.
13) Instrumen dan laporan survei kepuasan peserta penerimaan mahasiswa baru.
14) Laporan monitoring dan evaluasi penerimaan mahasiswa baru.
15) Dokumen rencana tindak lanjut hasil monitoring, evaluasi, survei kepuasan, dan pengaduan.

9. Referensi

1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022.
4) Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5) Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi untuk Perguruan Tinggi Akademik.
6) Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

7. STANDAR TUGAS AKHIR

Proses	**Penanggung Jawab**		**Tanda Tangan**
	Nama	**Jabatan**	
Perumus		Kepala LPMPP	
Pemeriksa		Wakil Rektor I	
Persetujuan		Ketua Senat	
Pengesahan		Rektor	
Pengendalian		Pusat Penjaminan Mutu LPMPP	

1. Visi

"Terwujudnya Universitas Cenderawasih yang berdaya saing, berkarakter budaya dan berwawasan lingkungan"

2. Misi

1) Menyiapkan lulusan yang bermutu, cerdas dan kompetitif, berwawasan budaya dan lingkungan.
2) Mengembangkan Ilmu Pengetahuan Teknologi, dan Seni berbasis budaya dan berwawasan lingkungan.
3) Meningkatkan mutu tata kelola pendidikan tinggi yang terintegrasi.

3. Rasional Standar

Tugas akhir merupakan bagian integral dari proses pembelajaran pada pendidikan tinggi yang menjadi wahana bagi mahasiswa untuk mengintegrasikan pengetahuan, keterampilan, sikap, dan pengalaman belajar dalam mencapai profil lulusan serta capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan jenjang pendidikan dan karakteristik program studi. Melalui tugas akhir, mahasiswa menunjukkan kemampuan dalam berpikir kritis, menganalisis dan memecahkan masalah, menerapkan metode ilmiah, mengomunikasikan gagasan secara akademik, serta menggunakan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab.

Tugas akhir merupakan salah satu bentuk pembuktian ketercapaian capaian pembelajaran lulusan yang menunjukkan kemampuan mahasiswa dalam menerapkan, mengembangkan, dan/atau menghasilkan pengetahuan sesuai dengan jenjang program pendidikan. Bentuk, kedalaman, keluasan, dan tingkat kompleksitas tugas akhir harus disesuaikan dengan karakteristik bidang keilmuan, jenis pendidikan, kurikulum, dan capaian pembelajaran lulusan program studi.

Pada program sarjana, tugas akhir diarahkan untuk menunjukkan kemampuan mahasiswa dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi, berpikir ilmiah, menganalisis permasalahan, serta menyusun karya akademik secara sistematis berdasarkan kaidah keilmuan. Tugas akhir pada jenjang ini dapat berbentuk skripsi, proyek, karya desain, karya seni, studi kasus, atau bentuk lain yang setara sesuai dengan

karakteristik program studi dan ketentuan akademik universitas.

Pada program magister, tugas akhir diarahkan untuk menunjukkan kemampuan mahasiswa dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penelitian atau kajian yang mendalam, analitis, inovatif, serta didukung oleh metodologi ilmiah yang kuat. Tugas akhir pada jenjang magister harus menunjukkan penguasaan teori, kemampuan sintesis, ketajaman analisis, dan kontribusi yang relevan terhadap pengembangan bidang ilmu atau penyelesaian permasalahan dalam praktik profesional.

Pada program doktor, tugas akhir diarahkan untuk menghasilkan kontribusi ilmiah yang baru dan orisinal dalam bentuk pengembangan teori, konsep, metode, model, teknologi, kebijakan, karya, atau praktik profesional. Tugas akhir pada jenjang doktor harus menunjukkan kebaruan, kedalaman penguasaan keilmuan, kemandirian penelitian, serta kontribusi yang bermakna bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan pemecahan permasalahan masyarakat.

Standar Tugas Akhir diperlukan untuk menjamin bahwa seluruh tahapan penyelenggaraan tugas akhir, mulai dari penetapan persyaratan, pemilihan topik, penyusunan proposal, penetapan pembimbing, pelaksanaan penelitian atau pengembangan karya, pembimbingan, pengujian, penilaian, publikasi, hingga pengarsipan, dilaksanakan secara sistematis, objektif, transparan, akuntabel, terukur, dan sesuai dengan ketentuan akademik.

Proses pembimbingan dan pengujian tugas akhir perlu didukung oleh dosen yang memiliki kompetensi, kualifikasi akademik, kepakaran, dan kewenangan yang sesuai. Pembimbingan harus dilaksanakan secara terencana, intensif, terdokumentasi, dan berorientasi pada mutu, sedangkan penilaian harus menggunakan kriteria dan instrumen yang jelas untuk menjamin objektivitas, konsistensi, dan keadilan akademik.

Penyelenggaraan tugas akhir juga harus menjunjung tinggi integritas akademik, kejujuran ilmiah, etika penelitian, perlindungan terhadap subjek penelitian, keselamatan, kerahasiaan data, penghormatan terhadap hak kekayaan intelektual, serta penggunaan sumber informasi secara bertanggung jawab. Pencegahan plagiarisme, fabrikasi, falsifikasi, duplikasi, konflik kepentingan, dan bentuk pelanggaran akademik lainnya menjadi bagian penting dalam menjaga mutu dan kredibilitas tugas akhir.

Standar Tugas Akhir menjadi acuan bagi program studi, unit pengelola program studi, dosen pembimbing, dosen penguji, mahasiswa, tenaga kependidikan, perpustakaan,

serta unit terkait dalam menjamin kesesuaian tugas akhir dengan capaian pembelajaran lulusan, peta jalan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, visi keilmuan program studi, kebutuhan pemangku kepentingan, serta ketentuan yang berlaku di Universitas Cenderawasih.

Pelaksanaan Standar Tugas Akhir dilakukan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan untuk memastikan mutu proses, ketepatan waktu penyelesaian, kualitas luaran, pemenuhan etika akademik, serta peningkatan penyelenggaraan tugas akhir secara berkelanjutan.

4. Pihak yang Bertanggung Jawab

1) **Perumusan**: Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP).
2) **Penetapan**: Rektor Universitas Cenderawasih
3) **Pelaksanaan**: Wakil Rektor I, Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan, Fakultas/Pascasarjana, Program Studi dan Mahasiswa
4) **Evaluasi**: LPMPP, Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
5) **Pengendalian**: Wakil Rektor I
6) **Peningkatan**: Wakil Rektor I

5. Definisi Istilah

Definisi istilah dalam Standar Tugas Akhir disusun untuk memberikan kesamaan pemahaman mengenai konsep dan istilah yang digunakan. Istilah-istilah yang digunakan dalam standar ini adalah sebagai berikut.

1) **Tugas akhir** adalah karya akademik mahasiswa yang disusun pada akhir masa studi sebagai salah satu bentuk pemenuhan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan jenjang pendidikan, karakteristik bidang ilmu, dan ketentuan akademik yang berlaku.
2) **Skripsi** atau bentuk lain yang setara adalah tugas akhir program sarjana yang menunjukkan kemampuan mahasiswa dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi, menganalisis permasalahan, menggunakan metode ilmiah, serta menyusun karya akademik secara sistematis sesuai dengan kaidah keilmuan.
3) **Tesis** atau bentuk lain yang setara adalah tugas akhir program magister yang menunjukkan kemampuan mahasiswa dalam mengembangkan ilmu pengetahuan

dan teknologi melalui penelitian atau kajian ilmiah yang mendalam, analitis, inovatif, dan didukung oleh metodologi ilmiah yang memadai.

4) **Disertasi** atau bentuk lain yang setara adalah tugas akhir program doktor yang menunjukkan kemampuan mahasiswa dalam menghasilkan kebaruan dan kontribusi ilmiah yang orisinal melalui pengembangan teori, konsep, metode, model, teknologi, kebijakan, karya, atau praktik profesional.
5) **Bentuk lain yang setara dengan tugas akhir** adalah karya akademik selain skripsi, tesis, atau disertasi yang memiliki bobot, kedalaman, kompleksitas, dan ketercapaian capaian pembelajaran lulusan yang setara, seperti proyek, prototipe, karya desain, karya seni, studi kasus, artikel ilmiah, atau bentuk lain sesuai dengan karakteristik program studi.
6) **Topik tugas akhir** adalah pokok permasalahan atau bidang kajian yang dipilih mahasiswa sebagai fokus penyusunan tugas akhir dan harus sesuai dengan bidang keilmuan, capaian pembelajaran lulusan, visi keilmuan program studi, serta peta jalan penelitian.
7) **Proposal tugas akhir** adalah dokumen rencana pelaksanaan tugas akhir yang memuat latar belakang, rumusan masalah, tujuan, kajian pustaka, metode, rencana pelaksanaan, dan unsur lain sesuai dengan pedoman program studi.
8) **Seminar proposal** adalah kegiatan akademik untuk mempresentasikan dan menilai kelayakan rencana tugas akhir sebelum mahasiswa melaksanakan penelitian, pengembangan, atau penyusunan karya.
9) **Pembimbing tugas akhir** adalah dosen yang memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, kepakaran, dan kewenangan yang sesuai serta ditetapkan oleh pejabat berwenang untuk memberikan arahan dan pendampingan kepada mahasiswa dalam penyusunan tugas akhir.
10) **Pembimbing utama** adalah dosen yang memiliki tanggung jawab utama dalam mengarahkan substansi, metodologi, proses penyusunan, dan penyelesaian tugas akhir mahasiswa.
11) **Pembimbing pendamping** adalah dosen yang membantu pembimbing utama dalam memberikan arahan sesuai dengan bidang kepakaran dan kebutuhan penyusunan tugas akhir.
12) **Proses pembimbingan** adalah rangkaian kegiatan konsultasi, pemberian arahan,

telaah, umpan balik, pemantauan kemajuan, dan persetujuan yang dilakukan secara terencana serta terdokumentasi selama penyusunan tugas akhir.

13) **Buku atau log pembimbingan** adalah dokumen fisik atau elektronik yang digunakan untuk mencatat waktu, materi konsultasi, kemajuan, arahan, dan persetujuan pembimbing selama proses penyusunan tugas akhir.
14) **Penguji tugas akhir** adalah dosen atau pakar yang memiliki kompetensi dan kepakaran sesuai bidang tugas akhir serta ditetapkan oleh pejabat berwenang untuk menilai mutu, kelayakan, dan ketercapaian capaian pembelajaran lulusan.
15) **Tim penguji** adalah sekelompok penguji yang ditetapkan secara resmi untuk melaksanakan penilaian terhadap tugas akhir mahasiswa melalui mekanisme ujian yang berlaku.
16) **Seminar hasil** adalah kegiatan akademik untuk mempresentasikan, menelaah, dan memperoleh masukan terhadap hasil penelitian atau karya sebelum pelaksanaan ujian tugas akhir.
17) **Ujian tugas akhir** adalah proses evaluasi akademik terhadap substansi, metode, hasil, kemampuan presentasi, penguasaan materi, dan pertanggungjawaban ilmiah mahasiswa sebagai bagian dari penilaian ketercapaian capaian pembelajaran lulusan.
18) **Penilaian tugas akhir** adalah proses pemberian nilai terhadap mutu proses dan hasil tugas akhir berdasarkan kriteria, rubrik, dan mekanisme penilaian yang telah ditetapkan.
19) **Luaran tugas akhir** adalah hasil yang dihasilkan dari tugas akhir, seperti laporan ilmiah, artikel, publikasi, prosiding, prototipe, model, metode, teknologi, kebijakan, karya seni, produk inovasi, atau luaran lain sesuai dengan karakteristik program studi.
20) **Publikasi tugas akhir** adalah penyebarluasan hasil tugas akhir melalui jurnal, prosiding, repositori, seminar, pameran, atau media akademik lainnya sesuai dengan ketentuan universitas.
21) **Etika akademik** adalah prinsip kejujuran, objektivitas, integritas ilmiah, orisinalitas, tanggung jawab, kepatuhan terhadap etika penelitian, penghormatan terhadap hak kekayaan intelektual, serta pencegahan pelanggaran akademik.
22) **Integritas akademik** adalah konsistensi dalam menerapkan nilai kejujuran, keadilan, kepercayaan, tanggung jawab, dan penghormatan terhadap kaidah ilmiah dalam

seluruh proses penyusunan tugas akhir.

23) **Plagiarisme** adalah perbuatan mengambil, menggunakan, atau menyajikan sebagian atau seluruh karya, gagasan, data, atau pernyataan pihak lain tanpa menyebutkan sumber secara tepat sehingga diakui sebagai karya sendiri.
24) **Pemeriksaan kemiripan** adalah proses analisis terhadap tingkat kesamaan teks tugas akhir dengan sumber lain menggunakan perangkat yang ditetapkan untuk mendukung pencegahan plagiarisme.
25) **Etik penelitian** adalah seperangkat prinsip dan ketentuan yang mengatur perlindungan subjek penelitian, keselamatan, kerahasiaan, persetujuan partisipasi, keadilan, dan tanggung jawab peneliti.
26) **Persetujuan etik** adalah pernyataan kelayakan etik yang diberikan oleh komite etik terhadap penelitian yang melibatkan manusia, hewan, data sensitif, atau objek tertentu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
27) **Masa penyelesaian tugas akhir** adalah jangka waktu yang diberikan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan tugas akhir sejak penetapan topik atau pembimbing sampai dengan pengesahan tugas akhir.
28) **Monitoring dan evaluasi tugas akhir** adalah proses pemantauan dan penilaian secara berkala terhadap pelaksanaan pembimbingan, kemajuan mahasiswa, waktu penyelesaian, mutu hasil, pelaksanaan ujian, dan kepatuhan terhadap ketentuan akademik.
29) **Tindak lanjut tugas akhir** adalah tindakan perbaikan dan peningkatan yang dilakukan berdasarkan hasil monitoring, evaluasi, pengaduan, audit, dan umpan balik pemangku kepentingan terhadap penyelenggaraan tugas akhir.

6. Pernyataan dan Indikator Standar

No	Pernyataan Standar	Indikator Standar
1.	Universitas wajib menetapkan ketentuan tugas akhir bagi program sarjana, magister, dan doktor sebagai bagian dari pemenuhan capaian pembelajaran lulusan sesuai jenjang pendidikan.	Tersedia kebijakan mengenai tugas akhir untuk program sarjana, magister, dan doktor yang ditetapkan secara resmi oleh perguruan tinggi.
2.	Unit pengelola program studi wajib menyusun pedoman tugas akhir yang	Tersedia pedoman tugas akhir pada setiap program studi yang memuat

	memuat persyaratan akademik, mekanisme pengajuan judul, penetapan pembimbing, proses pembimbingan, seminar proposal, pelaksanaan penelitian atau pengembangan karya, ujian tugas akhir, penilaian, revisi, pengesahan, publikasi, dan pengarsipan.	seluruh tahapan pelaksanaan tugas akhir secara lengkap dan terdokumentasi.
3	Setiap mahasiswa program sarjana wajib menyelesaikan tugas akhir dalam bentuk skripsi atau bentuk lain yang setara sesuai ketentuan program studi, yang menunjukkan kemampuan menerapkan ilmu pengetahuan, berpikir ilmiah, menganalisis masalah, menggunakan metode yang tepat, dan menyusun karya akademik secara sistematis	Seluruh mahasiswa program sarjana menyelesaikan tugas akhir dalam bentuk skripsi atau bentuk lain yang setara.
4	Setiap mahasiswa program magister wajib menyelesaikan tugas akhir dalam bentuk tesis atau bentuk lain yang setara sesuai ketentuan program studi, yang menunjukkan kemampuan mengembangkan ilmu pengetahuan melalui penelitian, analisis kritis, sintesis teori, penerapan metodologi ilmiah, dan penyusunan karya akademik yang bermutu.	Seluruh mahasiswa program magister menyelesaikan tugas akhir dalam bentuk tesis atau bentuk lain yang setara
5	Setiap mahasiswa program doktor wajib menyelesaikan tugas akhir dalam bentuk disertasi atau bentuk lain yang setara sesuai ketentuan program studi, yang menunjukkan kemampuan menghasilkan kebaruan ilmiah, kontribusi teoritis, metodologis, model, teknologi, kebijakan, atau praktik profesional yang dapat dipertanggungjawabkan secara akademik	Seluruh mahasiswa program doktor menyelesaikan tugas akhir dalam bentuk disertasi atau bentuk lain yang setara
6	Program studi wajib memastikan bahwa setiap tugas akhir memenuhi prinsip orisinalitas, bebas plagiarisme, mematuhi etika akademik, serta menggunakan metode yang sesuai dengan bidang keilmuan dan jenis kajian.	Setiap tugas akhir dilengkapi bukti pemeriksaan kesamaan naskah/plagiarisme, pernyataan orisinalitas, dan/atau persetujuan etik sesuai karakteristik penelitian.
7	Unit pengelola program studi wajib	Tersedia SK Penetapan Dosen

	menetapkan dosen pembimbing tugas akhir	Pembimbing Tugas Akhir untuk setiap mahasiswa yang melaksanakan tugas akhir atau bentuk lainnya
8	Dosen pembimbing wajib melaksanakan proses pembimbingan secara terencana, terdokumentasi, dan berkelanjutan sampai mahasiswa menyelesaikan tugas akhir.	Proses pembimbingan tugas akhir terdokumentasi dalam kartu bimbingan, logbook, sistem informasi akademik, atau dokumen lain yang ditetapkan program studi.
9	Unit pengelola program studi wajib menetapkan dosen penguji untuk melakukan penilaian secara objektif, transparan, dan akuntabel.	Tersedia SK Penetapan Dosen Penguji Tugas Akhir
10	Penilaian tugas akhir wajib mencakup aspek substansi keilmuan, kesesuaian metode, kedalaman analisis, orisinalitas, sistematika penulisan, kemampuan mempertahankan argumentasi ilmiah, etika akademik, dan kontribusi terhadap pengembangan ilmu atau pemecahan masalah.	Tersedia rubrik penilaian tugas akhir
11	Program studi wajib melakukan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan tugas akhir sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu pembimbingan, penilaian, penyelesaian studi, serta luaran akademik mahasiswa.	Tersedia laporan program studi yang melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas akhir secara berkala dan memiliki laporan tindak lanjut untuk peningkatan mutu pembimbingan, penilaian, penyelesaian studi, dan
12	Luaran tugas akhir mahasiswa program sarjana ditetapkan sebagai bagian dari pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.	Tugas akhir mahasiswa program sarjana menghasilkan luaran minimal berupa artikel ilmiah yang dipublikasikan atau diterima minimal pada jurnal ilmiah yang ber-ISSN.
13	Luaran tugas akhir mahasiswa program magister ditetapkan sebagai bagian dari pengembangan keilmuan dan peningkatan mutu akademik.	Tugas akhir mahasiswa program magister menghasilkan luaran minimal berupa artikel ilmiah yang dipublikasikan atau diterima pada jurnal ilmiah terindeks Sinta 4
14	Luaran tugas akhir mahasiswa program doktor ditetapkan sebagai bagian dari kontribusi ilmiah dan kebaruan keilmuan.	Tugas akhir mahasiswa program doktor menghasilkan luaran minimal berupa artikel ilmiah yang dipublikasikan atau diterima pada jurnal ilmiah terindeks Sinta 2

7. Strategi Pencapaian Standar

Strategi pencapaian Standar Kompetensi Lulusan dilaksanakan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

1) Universitas dan program studi menyusun, menetapkan, menyosialisasikan, dan memutakhirkan pedoman tugas akhir sesuai dengan jenjang pendidikan, karakteristik bidang ilmu, capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan akademik yang berlaku.
2) Program studi menyusun panduan teknis pembimbingan, pelaksanaan seminar, pengujian, penilaian, revisi, pengesahan, publikasi, dan pengarsipan tugas akhir.
3) Program studi menetapkan dosen pembimbing dan penguji berdasarkan kualifikasi akademik, jabatan akademik, kompetensi, kepakaran, kewenangan, serta beban kerja yang sesuai dan disahkan oleh pimpinan UPPS
4) Program studi memastikan topik tugas akhir relevan dengan bidang keilmuan, visi keilmuan program studi, capaian pembelajaran lulusan, serta peta jalan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
5) Program studi menyediakan buku kendali, logbook, dan/atau sistem informasi untuk mencatat proses pembimbingan, kemajuan penyelesaian, persetujuan pembimbing, serta status tugas akhir mahasiswa.
6) Universitas dan program studi meningkatkan kesiapan mahasiswa melalui pelatihan metodologi penelitian, penulisan ilmiah, pengelolaan referensi, analisis data, etika penelitian, dan presentasi akademik.
7) Program studi melaksanakan pemantauan secara berkala terhadap kemajuan tugas akhir serta memberikan pendampingan khusus kepada mahasiswa yang mengalami keterlambatan atau kendala akademik.
8) Universitas menyediakan perangkat dan mekanisme pemeriksaan kemiripan untuk mencegah plagiarisme serta memastikan kepatuhan terhadap integritas akademik, etika penelitian, perlindungan data, dan hak kekayaan intelektual.
9) Program studi menerapkan rubrik penilaian tugas akhir yang terukur, transparan, objektif, dan konsisten untuk menilai ketercapaian capaian pembelajaran lulusan.
10) Universitas menyediakan repositori institusi untuk menyimpan, mengelola, dan memberikan akses terhadap tugas akhir yang telah disahkan sesuai dengan ketentuan perlindungan data dan hak kekayaan intelektual.

11) Program studi mendorong pemanfaatan dan diseminasi hasil tugas akhir dalam bentuk artikel ilmiah, publikasi, prototipe, karya inovatif, rekomendasi kebijakan, atau luaran lain yang relevan.
12) Universitas dan program studi melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap mutu pembimbingan, pelaksanaan ujian, lama penyelesaian, kualitas luaran, kepuasan mahasiswa, serta kesesuaian tugas akhir dengan standar yang ditetapkan.
13) Hasil monitoring dan evaluasi dibahas dalam rapat evaluasi atau tinjauan manajemen untuk menetapkan tindakan korektif, penyempurnaan pedoman, peningkatan kompetensi dosen, serta perbaikan penyelenggaraan tugas akhir secara berkelanjutan.

8. Dokumen Terkait

Dokumen yang terkait dalam pelaksanaan Standar Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1) Peraturan Akademik Universitas Cenderawasih.
2) Pedoman Penulisan Tugas Akhir Program Studi.
3) Pedoman Integritas Akademik dan Pencegahan Plagiarisme.
4) Pedoman Etik Penelitian.
5) Pedoman Publikasi dan Pengarsipan Tugas Akhir.
6) Dokumen peta jalan penelitian program studi.
7) Bukti pemeriksaan kemiripan atau plagiarisme.
8) Surat atau dokumen persetujuan etik penelitian, apabila dipersyaratkan.
9) Surat izin penelitian dan pengumpulan data.
10) Pernyataan keaslian karya dan kepatuhan terhadap integritas akademik.
11) Dokumen persetujuan publikasi dan penyimpanan tugas akhir dalam repositori institusi.
12) Naskah akhir tugas akhir yang telah disahkan.
13) Artikel ilmiah, prototipe, karya inovatif, atau luaran lain dari tugas akhir.
14) Instrumen dan laporan kepuasan mahasiswa terhadap pembimbingan dan penyelenggaraan tugas akhir.
15) Dokumen rencana tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi tugas akhir.

9. Referensi

1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022.
4) Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5) Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi untuk Perguruan Tinggi Akademik.
6) Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.