INSTRUMEN PENGUKURAN

STANDAR MUTU PENDIDIKAN ITB

SATUAN PENJAMINAN MUTU

INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

2019

INSTRUMEN PENGUKURAN
STANDAR MUTU PENDIDIKAN
SATUAN PENJAMINAN MUTU
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

Standar 1: Capaian Lulusan

No	Kriteria	Indikator	Standar	Cara Pengukuran	Sumber Data
1	Program Studi memiliki dewan pemangku kepentingan yang disahkan oleh fakultas	Susunan dewan pemangku kepentingan beserta berita acara rapat	Memiliki susunan dewan pemangku kepentingan beserta berita acara rapat 1 tahun sekali	Memeriksa keberadaan SK Dekan tentang pemangku kepentingan (advisory board)	SK Fakultas tentang dewan pemangku kepentingan serta berita acara rapat
2	Program studi merumuskan dan menetapkan tujuan program (*program educational objectives*) berdasarkan profil lulusan, visi misi fakultas/sekolah dan visi misi institut.	Adanya matrik PEO dengan profil lulusan, visi misi fakultas/sekolah dan visi misi institut	Adanya matrik PEO yang berhubungan dengan profil lulusan, visi misi fakultas/sekolah dan visi misi institut	Memeriksa keberadaan matrik PEO dengan profil lulusan, visi misi fakultas/sekolah dan visi misi institut pada dokumen kurikulum	Dokumen kurikulum
3	PEO dirumuskan dengan melibatkan pemangku kepentingan dan disahkan.	Adanya dokumen keterlibatan pemangku kepentingan dan pengesahan PEO	Adanya berita acara perumusan dan lembar pengesahan PEO oleh Fakultas/Sekolah	Memeriksa berita Acara Rapat Pemangku Kepentingan (advisory board) untuk pengesahan PEO	Fakultas/Sekolah
4	Program studi menetapkan profil lulusan yang diharapkan dapat dicapai oleh para lulusannya sesuai dengan level KKNI untuk jenjang pendidikan PS	Keberadaan pernyataan profil lulusan yang ingin dicapai yg sesuai dengan level KKNI	Adanya pernyataan profil lulusan yang ingin dicapai yg sesuai dengan KKNI	Memeriksa keberadaan profil lulusan sesuai dengan KKNI pada dokumen Kurikulum	Dokumen kurikulum
5	Program studi merancang, melaksanakan dan mengevaluasi PEO secara reguler.	Keberadaan dokumen rencana assesmen, laporan pelaksanaan assesmen beserta evaluasinya	Ada dokumen rencana assesmen untuk 5 tahun, laporan pelaksanaan assesmen beserta evaluasinya minmal 1 kali dalam 5 tahun	Memeriksa keberadaan dokumen rencana dan perencanaan assesmen serta dokumen portofolio perkuliahaan	Laporan pelaksanaan assesmen beserta evaluasinya
6	Program studi menggunakan hasil evaluasi assesmen PEO sebagai bahan masukan untuk evaluasi kurikulum pada siklus berikutnya	Adanya evaluasi kurikulum berdasarkan evaluasi hasil assesmen PEO	Minimal 1 kali dalam 5 tahun	Memeriksa keberadaan dokumen hasil evaluasi pencapaian PEO dan kurikulum	Dokumen evaluasi kurikulum
7	Program studi menetapkan standar kompetensi lulusan (capaian pembelajaran/*learning outcome*) yang harus dicapai oleh para lulusannya sesuai dengan profil lulusan dan PEO PS	Adanya matrik *learning outcome* dengan PEO	Semua capaian pembelajaran harus terpetakan terhadap PEO	Memeriksa keberadaan matrik learning outcome dengan PEO pada dokumen kurikulum	Dokumen kurikulum
8	Standar kompetensi mencakup capaian pembelajaran dalam hal pengetahuan, ketrampilan umum dan khusus serta memiliki sikap berprilaku benar, komunikatif, berbudaya dan bertanggung jawab	Keberadaan capaian pembelajaran yang mencakup sikap, pengetahuan, serta keterampilan umum dan khusus	capaian pembelajaran harus mencakup sikap, pengetahuan, serta keterampilan umum dan khusus	Memeriksa keberadaan capaian pembelajaran yang mencakup sikap, pengetahuan, serta keterampilan umum dan khusus pada dokumen kurikulum	Dokumen kurikulum

Draft

INSTRUMEN PENGUKURAN
STANDAR MUTU PENDIDIKAN
SATUAN PENJAMINAN MUTU
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

Standar 2: Kurikulum

No	Kriteria	Indikator	Standar	Cara Pengukuran	Sumber Data
1	Kurikulum PS harus sesuai dengan SPT, BAN-PT, serta akreditasi Internasional yang diacu	Keberadaan matrik antara tujuan pendidikan dan capai pembelajaran yang meliputi sikap, pengetahuan dan ketrampilan yang sesuai dengan KKNI dan aturan pada akreditasi Internasional yang diacu	Ada dan sesuai	Memeriksa keberadaan dan kesesuaian matrik yang dimaksud	Prodi
2	Tim Kurikulum menyusun dan memetakan matakuliah berdasarkan capaian pembelajaran	Keberadaan matrik matakuliah dan capaian pembelajaran	Ada dan semua matakuliah terpetakan dengan capaian pembelajaran	Memeriksa keberadaan matrik matakuliah dan capaian pembelajaran	Prodi
3	Deskripsi kurikulum PS harus memuat roadmap matakuliah yang menggambarkan kedalaman dan keluasan kurikulum	Keberadaan roadmap matakuliah yang merepresentasikan kedalaman dan keluasan kurikulum	Semua matakuliah terpetakan dalam roadmap serta merepresentasikan kedalaman dan keluasan kurikulum	Memeriksa keberadaan roadmap matakuliah	Prodi
4	Tim Kurikulum melakukan evaluasi pelaksanaan dan ketercapaian output dan outcomes pembelajaran	Keberadaan rencana dan hasil assesmen output dan outcomes pembelajaran	Ada rencana dan hasil assesmen output dan outcomes pembelajaran	Memeriksa dokumen rencana dan hasil assesmen output dan outcomes pembelajaran	Prodi
5	Tim Kurikulum melakukan peninjauan kurikulum dengan memperhatikan perkembangan IPTEK dan kebutuhan pemangku kepentingan setidaknya 5 tahun sekali	Peninjauan kurikulum yang memperhatikan perkembangan IPTEK serta masukan dari para pemangku kepentingan	Ada evaluasi kurikulum yang menunjukan pencapaian tujuan pembelajaran serta peninjauan kurikulum yang memperhatikan perkembangan IPTEK serta masukan dari para pemangku kepentingan	Memeriksa dokumen hasil evaluasi kurikulum yang berisi hasil assesment tujuan pembelajaran dan saran perbaikan berkelanjutannya serta dokumen persetujuan dari pemangku kepentingan	Prodi
		Peninjauan setidaknya satu kali dalam 5 tahun	Satu kali dalam 5 tahun	Memeriksa dokumen pengesahan dari senat akademik	Dokumen pengesahan dari senat akademik
6	Prodi harus menyediakan matakuliah pilihan yang dapat dipilih secara fleksible oleh mahasiswa	Jumlah sks matakuliah pilihan yang harus dipilih	Jumlah SKS matakuliah pilihan yang harus diambil minimal 9 SKS	Memeriksa dokumen kurikulum	Dokumen kurikulum prodi
		jumlah sks matakuliah pilihan yang harus disediakan	Minimal 2 kali dan maksimal 3 kali dari jumlah sks yang harus diambil		
		Jumlah sks matakuliah pilihan yang diambil dari luar prodi	Minimal 3 SKS, Maksimal 12 SKS		

Draft

INSTRUMEN PENGUKURAN
STANDAR MUTU PENDIDIKAN
SATUAN PENJAMINAN MUTU

Standar 3: Mahasiswa

No	Kriteria	Indikator	Standar	Cara Pengukuran	Sumber Data
3.1	***Rekrutmen Mahasiswa Baru***				
a	Informasi pendaftaran, seleksi dan registrasi mahasiswa baru tersedia, dapat diakses di Web ITB dan selalu di update.	1 tahun sekali	Tersedia informasi di website yang selalu di perbaharuai	*Logbook history* , dengan melihat update terakhir.	Website ITB
b	ITB menganalisa, merencanakan serta menjalankan promosi yang bermartabat, effektif dan effisien agar diperoleh rasio calon mahasiswa yang ikut seleksi/daya tampung 1:5, serta rasio mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi dari seluruh calon mahasiswa baru reguler yang lulus seleksi 95%	Nisbah calon mahasiswa yang ikut seleksi/daya tampung	1:5	Data Penerimaan Mahasiswa Baru	DEKTM
		Nisbah mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi dari seluruh calon mahasiswa baru reguler yang lulus	95%	Data Penerimaan Mahasiswa Baru	DEKTM
c	ITB memiliki kriteria penerimaan mahasiswa transfer yang sesuai dengan peraturan yang berlaku serta menjalankannya secara konsisten	Adanya prosedur penerimaan mahasiswa transfer	Mengikuti prosedur penerimaan mahasiswa transfer	Data Penerimaan Mahasiswa Transfer	DEKTM
d	Jumlah mahasiswa transfer yang diterima harus lebih kecil dari jumlah mahasiswa baru	Nisbah mahasiswa baru transfer terhadap jumlah mahasiswa baru seluruhnya	Maksimum 5%	Data Penerimaan Mahasiswa Transfer	DEKTM
3.2	***Panduan registrasi mahasiswa baru***				
a	Informasi registrasi mahasiswa tersedia, dapat diakses di Web ITB dan selalu di*update* .	Keterbaruan informasi registrasi mahasiswa	Di*update* 1 tahun sekali	Logbook history, dengan melihat update terakhir.	Cek *update* terakhir.
3.3	***Layanan bagi mahasiswa***				
a	ITB menyediakan berbagai jenis layanan yang berkualitas bagi mahasiswa untuk dapat mengembangkan potensi dirinya dengan baik selama menjalani kehidupan di kampus.	Semua jenis layanan dapat diakses oleh Mahasiswa	layanan tersebut meliputi: bimbingan dan konseling, minat dan bakat (ekstra kurikuler), pembinaan soft skill, layanan beasiswa, layanan kesehatan.	Mendata jenis layanan yang ada di ITB	LK
		Kualitas layanan yang dirasakan mahasiswa	3 dari skala 0-4	Mengukur kepuasaan mahasiswa melalui kuesioner kepuasaan mahasiswa	Kuesioner kepada mahasiswa
b	ITB memberikan bimbingan dan dukungan agar mahasiswa dapat meraih prestasi dalam berbagai lomba seperti lomba ilmiah, olah raga, maupun seni baik di tingkat internasional, nasional, wilayah, maupun lokal PT	Jumlah kegiatan untuk mendukung mahasiswa berprestasi di berbagai tingkat	Ada prestasi pada tingkat nasional/internasional	Mendata prestasi mahasiswa pada berbagai tingkat	Program Studi/Fakultas/Sekolah/LK

Draft

INSTRUMEN PENGUKURAN
STANDAR MUTU PENDIDIKAN
SATUAN PENJAMINAN MUTU
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

Standar 4: Dosen dan Tenaga Kependidikan

No	Kriteria	Indikator	Standar	Cara Pengukuran	Sumber Data
4.1	***Rekrutmen dan Manajemen Kinerja Dosen***				
a	ITB melakukan perekrutan dosen disesuaikan dengan kebutuhan PS yang diuraikan dalam rencana pengembangan SDM di masing-masing PS disesuaikan dengan KK	Memiliki rencana kebutuhan SDM	Ada dokumen rencana kebutuhan SDM	Memeriksa Renstra Fakultas/Sekolah dan Rensta ITB	WRSO, Renstra Fakultas/Sekolah dan Renstra ITB
b	ITB memiliki panduan tentang sistem dan mekanisme pengusulan calon dosen dan diimplementasikan secara konsisten	Ketersediaan panduan sistem rekrutmen dosen yang telah ditetapkan dengan SK	Ada panduan sistem rekrutmen dosen	Memeriksa kesesuaian pelaksanaan dengan panduan	WRSO/ Fakultas atau Sekolah
c	ITB memiliki panduan tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan diimplementasikan secara konsisten	Ketersediaan buku panduan	Memiliki panduan tertulis	Memeriksa kesesuaian pelaksanaan dengan panduan	WRSO dan Website ITB
d	ITB memiliki sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan diimplementasikan secara konsisten serta didokumentasikan dengan baik.	Ketersediaan sistem monev, rekam jejak dosen	Memiliki Sistem informasi dan Manajemen kinerja dosen (SIMKD)	Memeriksa SIMKD	WRSO/ Fakultas atau Sekolah
e	ITB memperhatikan jumlah dosen di PS agar program-program pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas tambahan lain dipastikan dapat berjalan dengan baik.	Rata-rata SKS pendidikan dan pengajaran minimal 6 SKS FTE dosen	SKS pendidikan dan pengajaran dosen tetap per semester antara 5-7 SKS SKS total Tridarma PT per dosen per semester sekurang-kurangnya 11 SKS	Memeriksa beban kerja dosen pada SIMKD	SIMKD
f	ITB memperhatikan nisbah jumlah mahasiswa terhadap dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang PS. Untuk bidang sosial antara 27 – 33 dan untuk bidang eksakta 17 – 23	Nisbah jumlah mahasiswa S1 (*student body*) terhadap jumlah dosen	Bidang sosial antara 27 – 33 bidang eksakta 17 – 23	Memeriksa jumlah total dosen dan mahasiswa S1 selama 5 tahun terakhir	Program studi

Draft

4.2	***Kualifikasi dan Kompetensi Dosen Tetap***				
a	PS menempatkan/menugaskan dosen tetap sesuai dengan kualifikasi dan kompetensinya untuk mencapai Capaian Pembelajaran	Nisbah dosen tetap pengampu matakuliah di prodi S1 yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi lulusan yang diharapkan terhadap populasi dosen pengajar S1	80%	Pemeriksaan daftar kualifikasi keahlian dosen pengampu matakuliah tiap semester (kualifikasi dosen bisa dilihat juga di data base di kepegawaian ITB)	Fakultas/ Sekolah
b	Dosen tetap pengajar di PS S1 minimal berpendidikan S2 dan mengajar matakuliah sesuai bidang keahliannya.	Nisbah dosen tetap berpendidikan minimal S2 yang mengajar matakuliah sesuai keahliannya di prodi S1 terhadap populasi dosen pengajar S1	100%	Pemeriksaan daftar pendidikan terakhir dan kualifikasi keahlian dosen pengampu matakuliah tiap semester (data dosen bisa dilihat juga di data base di kepegawaian ITB)	Fakultas/ Sekolah
c	Dosen tetap pengajar di PS S1 berpendidikan S3 dengan bidang keahlian yang sesuai dengan matakuliah yang diajar	Nisbah dosen tetap berpendidikan S3 yang mengajar matakuliah sesuai keahliannya di prodi S1 terhadap populasi dosen pengajar S1	75%	Pemeriksaan daftar pendidikan terakhir dan kualifikasi keahlian dosen pengampu matakuliah tiap semester (data dosen bisa dilihat juga di data base di kepegawaian ITB)	Fakultas/ Sekolah
d	Dosen tetap Pengajar di PS S1 yang memiliki jabatan minimum lektor yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi matakuliah yang diajar	Nisbah dosen tetap dengan jabatan lektor yang mengajar matakuliah sesuai keahliannya di prodi S1	75%	Pemeriksaan daftar jabatan dan kualifikasi keahlian dosen pengampu matakuliah tiap semester (data dosen bisa dilihat juga di data base di kepegawaian ITB)	Fakultas/ Sekolah
e	Dosen tetap Pengajar di PS S1 yang memiliki jabatan lektor kepala atau guru besar yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi matakuliah yang diajar	Nisbah dosen tetap dengan jabatan lektor kepala atau guru besar yang mengajar matakuliah sesuai keahliannya di prodi S1	40%	Pemeriksaan daftar jabatan dan kualifikasi keahlian dosen pengampu matakuliah tiap semester (data dosen bisa dilihat juga di data base di kepegawaian ITB)	Fakultas/ Sekolah
f	Dosen tetap Pengajar PS S1 yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional	Nisbah dosen tetap pengampu matakuliah S1 yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional terhadap populasi dosen pengajar S1	90%	Memeriksa daftar dosen yang memiliki sertifikasi dosen	Fakultas/ Sekolah
g	Tingkat kehadiran dosen tetap dalam proses belajar mengajar minimal 90%	Nisbah tingkat kehadiran dosen tetap dalam perkuliahan lebih besar dari 90%	90%	Memeriksa data kehadiran dosen dalam perkuliahan pada SIX	Rekapitulasi pelaksanaan perkuliahan di tiap semester
h	Dosen tetap membuat portofolio semua matakuliah yang diampu di akhir semester.	Nisbah portofolio dosen terhadap seluruh kelas yang berjalan	100%	Memeriksa laporan portfolio yang ada di SIX untuk tiap semester	DIRDIK

Draft

4.3	***Kualifikasi dan Kompetensi Dosen Tidak Tetap***				
a	Agar dapat menjalankan proses pembelajaran dengan baik, ITB dapat mengankat dosen tidak tetap yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan matakuliah yang akan diampunya dan jumlahnya tidak boleh lebih dari 10% jumlah dosen tetap yang ada	Nisbah dosen jumlah tidak tetap terhadap jumlah dosen tetap pada PS	Kurang dari 10%	Lihat jumlah dosen tidak tetap dan dosen tetap yang ada pada sk pengajaran di tiap semester	SK penugasan pengajaran di PS pada tiap semester
b	Tingkat kehadiran dosen tidak tetap dalam proses belajar mengajar minimal 90%	Nisbah matakuliah dengan tingkat kehadiran dosen tidak tetap ≥ 90% terhadap jumlah matakuliah yang diampu oleh dosen tidak tetap ditiap semester	90%	Lihat di laporan pelaksanaan kuliah di SIX untuk tiap semester	Program studi
4.4	***Pengembangan Kompetensi Didaktik Dosen***				
a	Informasi, panduan dan prosedur pengembangan kompetensi didaktik dosen tersedia di web ITB dan selalu di update.	Keterbaruan informasi pelatihan	1 kali per semester	Log History, dengan meihat update terakhir. Pengecekan laman terkait (tuliskan alamat laman tsb).	PMO
b	ITB melakukan pelatihan/penyegaran didaktik/teaching & learning yang disesuaikan dengan hasil asesmen dosen.	Jumlah kegiatan pelatihan	1 tahun sekali	Pengecekan bukti fisik, misalnya: arsip publikasi pelatihan, daftar hadir pelatihan, foto-foto kegiatan yang menggambarkan nama dan waktu kegiatan, dsb.	PMO
c	Untuk meningkatkan sumber daya dosen, ITB mengundang para ahli/pakar sebagai pembicara tamu setidaknya 4 orang per-tahun	Jumlah pakar/ahli yang diundang untuk pembicara tamu dalam rangka meningkatkan sumber daya dosen, minimal 4 pakar per tahun	4 pakar per program studi/ tahun	Pengecekan bukti fisik yang berhubungan dengan kegiatan yang melibatkan ahli/pakar sebagai pembicara tamu misalnya: arsip publikasi kegiatan, daftar hadir peserta, foto-foto kegiatan yang menggambarkan nama dan waktu kegiatan, dsb. Yang dilakukan baik oleh KK maupun prodi dalam 1 tahun	Fakultas atau Sekolah
d	Untuk meningkatkan kemampuan dosen tetap, ITB memberikan kesempatan kepada dosen tetap untuk menjalankan pendidikan lanjut sesuai dengan bidangnya	Nisbah dosen tetap yang mengikuti pendidikan lanjut terhadap jumlah dosen tetap program studi	20%	Pengecekan surat ijin belajar bagi dosen yang ada di lingkungan prodi persemester	Data kepegawaian
e	Dosen aktif dalam seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ workshop/ pagelaran/ pameran/peragaan yang sesuai dengan keahliannya	Nisbah dosen tetap yang menjadi penulis terhadap jumlah dosen tetap program studi	Minimal 50% dosen memiliki publikasi pada seminar Internasional	Pengecekan bukti fisik seperti sertifikat peserta/pemakalah seminar pertahun	Laporan kegiatan dosen
f	Dosen berprestasi mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari tingkat nasional dan internasional	Nisbah dosen yang mendapatkan hibah penelitian	50%	menghitung jumlah dosen yang mendapat hibah terhadap jumlah dosen total	kinerja dosen (SID)
		Nisbah dosen yang mendapatkan hibah pengajaran	25%	menghitung jumlah dosen yang mendapat hibah terhadap jumlah dosen	kinerja dosen (SID)
		Nisbah dosen yang mendapatkan hibah PkM	25%	menghitung jumlah dosen yang mendapat hibah terhadap jumlah dosen	kinerja dosen (SID)

Draft

g	Dosen memiliki jejaring , menjadi anggota asosiai profesi di tingkat nasional maupun internasional	Nisbah dosen yang menjadi anggota tingkat nasional terhadap jumlah dosen total	Nasional = 50% Internasional = 30%	Pengecekan bukti fisik seperti kartu anggota dsb, atau dokumen kerjasama	Bukti keanggotaan atau dokumen kerjasama
		Nisbah dosen yang menjadi anggota internasional terhadap jumlah dosen total			
4.5	***Rekrutmen dan Manajemen Tenaga Kependidikan***				
a	Perekrutan tenaga kependidikan disesuaikan dengan kebutuhan Program Studi yang diuraikan dalam rencana pengembangan SDM di masing-masing Program Studi.	Ketersediaan rencana kebutuhan SDM	Ada rencana kebutuhan SDM	Keberadaan dokumen rencana kebutuhan SDM yang masih berlaku	program studi/ Fakultas atau Sekolah/WRSO
b	Ketercukupan tenaga kependidikan (laboran/teknisi/analis) untuk pelaksanaan kegiatan Program studi	Nisbah laboran terhadap jumlah mahasiswa per pratikum	Nisbah laboran terhadap jumlah mahasiswa = 1 : 40 per pratikum	Menghitung jumlah laboran/teknisi/operator	program studi/ Fakultas atau Sekolah
		Jumlah teknisi/operator per program studi	Minimal 2 Orang teknisi/operator		
c	Tersedia pedoman tentang sistem seleksi, penempatan, retensi, dan pemberhentian tenaga kependidikan dan diimplementasikan secara konsisten.	Ketersediaan buku panduan atau SOP	Tersedia SOP	Keberadaan dokumen SOP tentang sistem seleksi, penempatan, retensi, dan pemberhentian tenaga kependidikan dan diimplementasikan secara konsisten.	SOP Tendik
d	Tersedia pedoman tentang TUPOKSI, monitoring, evaluasi kinerja tenaga kependidikan dan diimplementasikan secara konsisten.	Ketersediaan buku panduan atau SOP	Ada pedoman tetang TUPOKSI, monitoring, evaluasi kinerja tenaga kependidikan	Keberadaan dokumen TUPOKSI, monitoring, evaluasi kinerja tenaga dan kependidikan serta laporan implementasinya.	Fakultas/ Sekolah
e	Jumlah tenaga administrasi kependidikan mencukupi untuk mendukung program-program pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di Program Studi. Kebutuhan jumlah tenaga kependidikan diuraikan dalam analisis jabatan di masing-masing Program Studi.	Rata-rata tenaga kependidikan (laboran, administrasi, pustakawan, teknisi, analis)		Pemeriksaan dokumen laporan kinerja tendik serta dokumen penilaian dari atasan	program studi/ Fakultas atau Sekolah
4.6	***Kualifikasi dan Kompetensi Tenaga Kependidikan***				
a	Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya	Nisbah tenaga kependidikan yang memiliki kualifikasi sesuai dengan bidang tugas terhadap populasi tenaga kependidikan	90%	Pemeriksaan dokumen kualifikasi tenaga kependidikan beserta laporan kinerjanya	Fakultas/Sekolah/Direktorat Kepegawaian
b	Tenaga kependidikan di bidang administrasi yang memiliki ijazah minimum DIII/sederajat atau SMA/sederajat berpengalaman kerja di bidangnya minimal 3 tahun	Nisbah tenaga kependidikan di bidang administrasi yang memenuhi kualifikasi terhadap populasi tenaga kependidikan	90%	Pemeriksaan daftar pendidikan terakhir tendik yang ada di prodi (ada data base di kepegawaian ITB)	Database Fakultas/Sekolah dan Direktorat Kepegawaian
c	Tenaga teknisi dan laboran minimum lulusan program DIII/sederajat atau SMA/sederajat berpengalaman kerja di bidangnya minimal 3 tahun	Nisbah tenaga teknisi dan laboran yang memenuhi kualifikasi terhadap populasi tenaga teknisi dan laboran	80%	Dokumen kualifikasi tanaga kependidikan yang ada di prodi	Database Fakultas/Sekolah

Draft

4.7	***Pengembangan Kompetensi Tenaga Kependidikan***				
a	Informasi, panduan dan prosedur pengembangan kompetensi tenaga kependidikan tersedia di website ITB dan selalu di update.	Keterbaruan informasi pengembangan kompetensi tenaga pendidikan	1 semester sekali	Pemeriksaan kumpulan Informasi, panduan dan prosedur pengembangan kompetensi tenaga kependidikan tersedia di web universitas pertahun	History web universitas tentang pengembangan kompetensi tendik
b	Tenaga kependidikan mengikuti pelatihan peningkatan kompetensi sesuai dengan kebutuhan	Nisbah tenaga kependidikan mengikuti pelatihan terhadap jumlah total tenaga kependidikan	50%	Pemeriksaan laporan kegiatan pelatihan tendik pertahun	Program Studi/Fakultas atau Sekolah
c	Pengembangan kompetensi harus berdasarkan hasil evaluasi internal yang dilakukan secara regular dan terrencana.	Adanya dokumen evaluasi dan rencana rekomendasi untuk pengembangan kompetensi tendik	Ada dokumen evaluasi	Pemeriksaan dokumen hasil evaluasi tendik	program studi/ Fakultas atau Sekolah

Draft

INSTRUMEN PENGUKURAN
STANDAR MUTU PENDIDIKAN
SATUAN PENJAMINAN MUTU

Standar 5: Sarana dan Prasarana

No	Kriteria	Indikator	Standar	Cara Pengukuran	Sumber Data
5.1	***Ruang Kuliah, Laboratorium, Studio***				
a	ITB menyediakan ruang kuliah untuk mahasiswa S1 yang cukup untuk menjalankan pendidikan dengan kualitas yang baik.	Nisbah luas ruang kuliah terhadap kapasitas mahasiswa/kelas (jumlah kursi permanen)	1-1,5 m^2/mhs	Untuk setiap kelas, bagi luas terhadap kapasitas mahasiswa. Rata-ratakan untuk seluruh kampus	DitSP dan DitDik
b	Universitas merencanakan dan mengatur pemanfaatan ruang kuliah secara efektif dan efisien dengan mengimplementasikan sistem penjadwalan ruang kuliah	Efisiensi waktu penggunaan kelas	maksimal 90%; minimal 60%	Untuk setiap kelas, hitung waktu pengunaannya terhadap total waktu kerja seminggu. Rata-ratakan untuk seluruh kampus	DitDik
c	Universitas memfasilitasi ruang ruang kuliah dengan peralatan pembelajaran mutakhir (multimedia), yaitu: LCD proyektor, sound system (untuk kelas besar) dan akses internet.	nisbah kelas dengan sarana mutakhir	minimal 50%	Membandingkan jumlah ruang kelas multimedia terhadap total ruang kelas	DitSP
d	Fakultas/sekolah menyediakan laboratorium/studio untuk mahasiswa S1 yang cukup untuk menjalankan pendidikan dengan kualitas yang baik	Nisbah ruang laboratorium/studio terhadap kapasitas mahasiswa (jumlah work-station maksimal)	1,5 – 5 m2 / mhs (sesuaikan dengan jenis lab)	Menentukan jumlah workstation minimal sesuai kebutuhan mahasiswa yang praktikum di ruang tersebut, mengukur ukuran ruang praktikum/studio lalu membagi dengan jumlah work-station. Jika ruang lebih dari satu, ambilah yang memiliki nilai perbandingan terkecil, tuliskan nama laboratorium tempat praktikum	WDS dan DitSP
e	Fakultas/sekolah mengatur pemanfaatan laboratorium secara efektif dan efisien untuk kegiatan praktikum, tugas akhir, maupun ekstra kurikuler mahasiswa	Efisiensi dan keleluasaan waktu penggunaan laboratorium / studio	Laboratorium harus mendukung sedikitnya 1 praktikum / semester, dengan ada slot kosong 3 minggu/semester; dan/atau memfasilitasi 5-10 mahasiswa TA/ekstrakurikuler per tahun	Dari jadwal kuliah (praktikum), daftar petugas akhir, kegiatan kemahasiswaan, serta log book laboratorium	Masing-masing Lab dan WDS

Draft

f	Fakultas/sekolah merawat dan memutakhirkan laboratorium/studio	Rasio peralatan praktikum yang siap pakai terhadap kapasitas lab; Rasio alat yang masih umur pakai	minimal 80%; minimal 50%	Dari RKA fakultas, log book lab, sistem informasi asset	WDS
g	Laboratorium dan studio memenuhi regulasi safety, health and environment, dan dirawat secara reguler.	Ketersediaan dokumen HSE; ada kegiatan pelatihan secara regular; diperiksa pihak luar	ada dokumen HSE; pelatihan dilakukan awal semester; di-periksa oleh K3L ITB	Keberadaan dokumen HSE untuk tiap laboratorium, log book kegiatan, dan dokumen pemeriksaan	Masing-masing Lab
h	Universitas menyediakan ruang belajar bersama mahasiswa S1	Ketersediaan waktu-tempat bagi mahasiswa untuk belajar bersama di kampus, di luar jam kuliah	minimal 4 jam/minggu	40 jam dikali kapasitas luas area/ruangan belajar, dibagi jumlah mahasiswa	DitSP
i	Universitas memiliki prasarana penunjang, seperti tempat olah raga, ruang bersama, ruang himpunan mahasiswa, poliklinik dll yang cukup dan nyaman bagi seluruh civitas academica	Ketersediaan prasarana penunjang sesuai dengan jumlah civitas academica	minimal 85%	hasil kuesioner kepuasan prasarana penunjang dari mahasiswa dan dosen per-tahun	DitDIK
j	Universitas menjaga kenyamanan sarana dan prasarana kampus dengan merawat dan merenovasi sarana kampus	Tingkat kepuasan mahasiswa dan dosen	minimal 85%	Hasil kuesioner kepuasan pemakaian kelas dari mahasiswa dan dosen per-tahun	DitDIK
5.2	***Ruang Kerja Dosen***				
a	Ruang kerja dosen, dapat berbentuk *enclosed/semi-enclosed office* dan mencukupi kebutuhan dosen untuk menjalankan program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta dapat menjaga privasi.	Luas rata-rata ruang kerja dosen	4 m^2	mendata jumlah dosen yang belum memiliki ruangan mandiri	K3G
b	Ruang kerja dosen dapat berbentuk *enclosed/semi-enclosed office* dengan luas minimum = 6 m^2 per dosen.	Rasio dosen yang memiliki ruang enclosed	75%	menghitung jumlah dosen yang memiliki ruangan sekurangnya 6m2 terhadap keseluruhan jumlah dosen di Prodi. Jika ruang dipakai bersama, hitunglah ukuran ruang dibagi jumlah dosen diruangan tersebut untuk mengukur ruang kerja dosen	K3G
c	Ruang kerja dosen dilengkapi dengan sarana yang dapat membantu dosen dalam melaksanakan tridarma PT dan minimal terdiri dari: meja kerja (1), kursi kerja dosen (1), kursi tamu (2), rak buku (1), *filing cabinet* (1)	Nisbah ruang dosen yang memiliki kelengkapan meja kerja (1), kursi kerja dosen (1), kursi tamu (2), rak buku (1), *filing cabinet* (1) terhadap jumlah ruang dosen seluruhnya	80%	menghitung jumlah dosen yang memiliki fasilitas tersebut di ruangannya dibagi dengan keseluruhan jumlah dosen.	K3G dan sistem informasi asset

Draft

5.3	***Ruang Kerja Tenaga Kependidikan***				
a	Ruang kerja tenaga kependidikan mencukupi agar dapat mendukung program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di UKA /UKP. Ruang kerja tenaga kependidikan dapat berbentuk *semi-enclosed/shared-office* dengan luas minimum = 4 m^2/orang	Luas rata-rata ruang kerja tendik	4 m^2	Mendata kondisi ruang kerja tenaga kependidikan	K3G
c	Ruang kerja tenaga kependidikan dilengkapi dengan sarana yang dapat membantu pekerjaannya dan minimal terdiri dari: meja kerja (1), kursi kerja (1), area untuk tamu (*shared*), almari arsip (*shared*)	Nisbah ruang tendik yang memiliki kelengkapan meja kerja (1), kursi kerja (1), area untuk tamu (*shared*), almari arsip (*shared*) terhadap jumlah ruang tendik seluruhnya	80%	Mendata kondisi ruang kerja tenaga kependidikan	K3G dan sistem informasi asset
5.4	***Perpustakaan***				
a	Universitas menyediakan perpustakaan yang dapat diakses oleh seluruh Civitas Akademika untuk mendukung proses pembelajaran.	Ketersediaan perpustakaan di Universitas	Terdapat 1 (satu) perpustakaan di setiap jurusan/program studi	Mendata perpustakaan di setiap jurusan/program studi	Sarpras
b	Luas perpustakaan mencukupi agar dukungan perpustakaan terhadap proses pembelajaran optimal.	Rasio luas perpustakaan per jumlah total mahasiswa di masing - masing program studi	0,5 m^2/mahasiswa.	Dihitung dengan membandingkan luas perpustakaan dengan jumlah mahasiswa di masing - masing program studi	Sarpras
c	Perpustakaan menyediakan buku teks matakuliah wajib sesuai kebutuhan kurikulum.	Jumlah judul buku teks matakuliah wajib	200 judul/prodi	lihat koleksi perpustakaan yang digunakan, kemudian hitung jumlah buku untuk masing - masing mata kuliah wajib.	WDS dan perpustakaan masing - masing
d	Perpustakaan menyediakan buku teks untuk mendukung matakuliah pilihan dan pengayaan pengetahuan mahasiswa.	Jumlah judul buku teks untuk mendukung matakuliah pilihan/ pengayaan pengetahuan mahasiswa	200 judul/prodi	lihat koleksi perpustakaan yang digunakan, kemudian hitung jumlah buku untuk masing - masing mata kuliah pilihan/ pengayaan pengetahuan mahasiswa	WDS dan perpustakaan masing - masing
e	Perpustakaan menyediakan koleksi disertasi/tesis/tugas akhir untuk mendukung pengayaan pengetahuan mahasiswa.	Jumlah judul koleksi disertasi/tesis/ tugas akhir	30 judul/prodi untuk disertasi, 300 judul/prodi untuk tesis, 1000 judul/prodi untuk tugas akhir	lihat koleksi perpustakaan yang digunakan, kemudian hitung jumlah buku untuk masing - masing: disertasi, tesis dan tugas akhir	WDS dan perpustakaan masing - masing
f	Perpustakaan menyediakan jurnal/majalah ilmiah nasional terakreditasi Dikti yang dapat diakses mahasiswa (*hard-copy*).	Jumlah judul jurnal/majalah ilmiah nasional yang dapat diakses mahasiswa	5 judul, dengan penerbitan yang edisinya lengkap	lihat koleksi perpustakaan untuk jurnal ilmiah nasional terakreditasi Dikti yang lengkap dengan nomor dan volumenya.	WDS dan perpustakaan masing - masing

Draft

g	Perpustakaan menyediakan jurnal/majalah ilmiah internasional yang dapat diakses mahasiswa (*hard-copy*).	Jumlah judul jurnal/majalah ilmiah internasional yang dapat diakses mahasiswa	10 judul, dengan penerbitan yang edisinya lengkap.	hitung koleksi perpustakaan untuk jurnal ilmiah internasional yang lengkap dengan nomor dan volumenya.	WDS dan perpustakaan masing - masing
h	Perpustakaan menyediakan bahan pustaka berupa prosiding seminar dalam tiga tahun terakhir.	Jumlah judul prosiding seminar dalam tiga tahun terakhir	10 judul, dengan penerbitan yang edisinya lengkap.	hitung koleksi perpustakaan untuk prosiding seminar dalam tiga tahun terakhir.	WDS dan perpustakaan masing - masing
I	Perpustakaan menyediakan akses ke jurnal/majalah ilmiah elektronik baik nasional/internasional yang dapat diakses mahasiswa.	Jumlah judul jurnal/majalah ilmiah elektronik yang dapat diakses mahasiswa	5 judul	hitung koleksi perpustakaan untuk Electronic Journal (E-juornal).	WDS dan perpustakaan masing - masing
j	Perpustakaan dapat melayani sivitas akademika dengan efisien dan efektif agar proses pembelajaran mahasiswa dan program tri-darma dapat berlangsung optimal.	Jumlah jam/layanan, lawa waktu peminjaman.	Layanan =76,5 jam/minggu, waktu peminjaman = 14 hari.	hitung total jam buka/layanan perpustakaan dalam 1 (satu) minggu, hitung batas waktu peminjaman untuk koleksi buku di perpustakaan	Peraturan pada masing - masing perpusakaan
k	Perpustakaan memiliki akses ke perpustakaan lain yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa	Jumlah akses ke perpustakaan lain	2 perpustakaan	Cek daftar perpustakaan lain yang dapat diakses untuk dimanfaatkan oleh mahasiswa per-tahun	WDS dan perpustakaan masing - masing
5.5	***Internet***				
a	Mahasiswa dapat mengakses internet di dalam Universitas	Coverage wifi di area kampus	80% area di kampus ter coverage wifi	Cek coverage akses internet di sekitar area kampus	Sarpras
b	Universitas menyediakan internet dengan kapasitas yang mencukupi	Rasio *bandwith* per-mahasiswa.	5 Kbps/mahasiswa.	Cek Bandwidth internet yang disediakan ITB lalu bandingkan dengan jumlah total mahasiswa	Sarpras
c	Universitas memiliki fasilitas pendukung yang dapat digunakan dalam proses pembelajaran (*hardware, software)*	Jumlah *hardware* yang dapat dimanfaatkan per-mahasiswa, Jumlah *software* yang dapat dimanfaatkan per-mahasiswa		Lihat dan hitung fasilitas *hardware* yang terdapat di universitas untuk menunjang sistim informasi, Lihat dan hitung fasilitas software yang terdapat di universitas untuk menunjang sistim informasi,	Sarpras

Draft

INSTRUMEN PENGUKURAN
STANDAR MUTU PENDIDIKAN
SATUAN PENJAMINAN MUTU

Standar 6: Perwalian

No	Kriteria	Indikator	Standar	Cara Pengukuran	Sumber Data
1	Program studi harus memiliki ketentuan dan prosedur perwalian akademik tertulis serta dijalankan secara konsisten	Tersedianya prosedur perwalian yang tertulis yang dijalankan secara kosisten	Tersedia prosedur tertulis dan dijalankan secara konsisten	Cek keberadaan dokumen tertulis tentang perwalian serta laporan proses perwalian pertahun	Keberadaan dokumen yang memuat prosedur perwalian akademik
		Rata-rata jumlah mahasiswa per wali akademik	Rasio jumlah mahasiswa terhadap dosen wali akademik adalah 17 – 23 mahasiswa per dosen wali.	Cek jumlah mahasiswa wali per-dosen	Jumlah mahasiswa dibagi jumlah dosen wali pertahun
2	Program studi harus menyediakan layanan konsultasi bagi mahasiswa, melalui dosen wali, untuk mendukung kesuksesan belajar.	Jumlah layanan konsultasi dosen wali yang terstruktur dalam satu semester	Jumlah layanan perwalian adalah minimum 3 kali per semester. Minimal satu kali tatap muka. Presentase dosen yang menjalankan perwalian minimal 3 kali dalam satu semester. Presentase mahasiswa yang melakukan perwalian 3 kali dalam satu semester.	Memeriksa buku/lembar/ web_based kendali perwalian yang memberikan informasi waktu dan substansi perwalian. Menghitung presentase dosen yang melakukan perwalian minimal 3 kali per-semester Menghitung presentase dosen yang melakukan perwalian tatap muka minimal 1 kali per-semester Menghitung rata-rata pertemuan mahasiswa dan wali.	buku/lembar/ web_based kendali perwalian serta catatan perwalian tiap dosen
3	Dosen wali harus memiliki akses untuk memonitor kemajuan studi mahasiswa agar dapat menjalankan pembimbingan akademik yang effektif.	Ketersediaan akses untuk dosen wali, mahasiswa bermasalah lebih cepat terdeteksi	100 % dosen wali memiliki akses dan memonitor kemajuan studi	Memastikan ketersedian akses dosen wali untuk memonitor kemajuan studi. Membandingkan dosen wali yang memiliki akses dan memonitor dari keseluruhan dosen wali prodi.	Memastikan ketersedian akses dosen wali untuk memonitor kemajuan studi. Membandingkan dosen wali yang memiliki akses dan memonitor dari keseluruhan dosen wali prodi.

Draft

INSTRUMEN PENGUKURAN
STANDAR MUTU PENDIDIKAN
SATUAN PENJAMINAN MUTU

Standar 7: Proses Pembelajaran

No	Kriteria	Indikator	Standar	Cara Pengukuran	Sumber Data
7.1	***Karakteristik Proses Pembelajaran***				
a	Program studi harus melaksanakan pembelajaran yang bersifat: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, dan berpusat pada mahasiswa	Pembelajaran berpusat pada Mahasiswa dan dosen bertindak sebagai fasilitator, inovator, motivator, inspirator	50% matakuliah program studi dilaksanakan dengan prinsip dosen sebagai fasilitator, inovator, motivator, inspirator	Memeriksa portfolio yang melaksanakan LCE	Portfolio matakuliah
b	Dosen berlaku sebagai fasilitator, inovator, motivator, inspirator				
7.2	***Perencanaan Proses Pembelajaran***				
a	Program Studi memiliki silabus lengkap beserta bahan ajar (Courses Material): yaitu bahan ajar (diktat/slide/ppt, video), quiz, PR dan ujian beserta solusinya tersedia di PS untuk masing-masing matakuliah.	Nisbah matakuliah yang memiliki course material lengkap terhadap jumlah matakuliah seluruhnya	90%	memeriksa dokumentasi seluruh mata kuliah di prodi yaitu portfolio offline (hard copy) atau online untuk tiap matakuliah	dokumentasi seluruh mata kuliah di prodi yaitu portfolio offline (hard copy) atau online tiap matakuliah
b	Kelompok dosen yang memiliki kompetensi di bidang ilmu tertentu, akan menyusun materi kuliah dengan memperhatikan masukan dari berbagai pihak (tim dosen serumpun, dosen lain, pengguna lulusan)	Kelompok Dosen yang serumpun berdasarkan kompetensinya, terlibat menyusun materi kuliah dengan memperhatikan masukan dari dosen lain dan pengguna lulusan	Seluruh Mata Kuliah disusun dengan melibatkan dosen serumpun berdasarkan kompetensinya dan memperhatikan masukan dari pengguna lulusan	memeriksa laporan penyusunan Dokumen silabus, SAP, serta bahan kuliah	Dokumen silabus, SAP, serta bahan kuliah
c	Dosen melakukan perbaikan atau pemutakhiran materi kuliah (course material), yaitu bahan ajar, PR, kuis, atau ujian berdasarkan rencana perbaikan yang tercantum di dalam dokumen portofolio sebelumnya.	adanya perbaikan/pemutakhiran materi kuliah (course material)	1 tahun sekali	Lihat Portfolio matakuliah serta penilaiannya	Portfolio matakuliah
7.3	***Pelaksanaan Proses Pembelajaran***				
a	Dosen melaksanakan proses pembelajaran dengan menggunakan metoda LCI (Learner Centered Instruction)	Nisbah matakuliah yang proses pembelajaran matakuliah menggunakan metoda LCI terhadap jumlah seluruh matakuliah	90%	Lihat Portfolio matakuliah/lewat kuessioner	Portfolio matakuliah
		Nisbah dosen yang menyelenggarakan LCI terhadap dosen aktif prodi	80%	Lihat Portfolio matakuliah/lewat kuessioner	Portfolio matakuliah
b	Dosen mata kuliah dalam portofolio kuliah melakukan evaluasi, dan meningkatkan mutu perkuliahan yang berkelanjutan (continuous improvement) dengan memanfaatkan mekanisme data umpan balik mahasiswa secara reguler.	Nisbah perkuliahan yang melakukan perbaikan kuliah dari hasil umpan balik mahasiswa terhadap pengukuran hasil tahun sebelumnya	90%	lihat portfolio pada bagaian pelaksanaan kuliah, apakah memperhatian saran portfolio sebelumnya	Kuesioner mahasiswa dan portfolio matakuliah serta penilaian portfolio persemester
		Nisbah perkuliahan yang menjalankan rencana perbaikan kuliah dari hasil umpan balik mahasiswa terhadap pengukuran hasil tahun sebelumnya			

Draft

7.4	***Beban Belajar Mahasiswa.***				
a	Prodi menyelenggarakan kegiatan akademik yang dilaksanakan selama 16 minggu/semester (termasuk jumlah pertemuan perkuliahan dan ujian) dan sesuai dengan kalender akademik yang dipublikasikan ke seluruh civitas akademika.	Nisbah penggunaan waktu pertemuan (termasuk ujian) terhadap jumlah pertemuan yang harus dilakukan dalam 1 semester	90%/semester	Memeriksa aporan Pelaksanaan Kuliah di Si-X	Persentase rata-rata penggunaan waktu pertemuan (kuliah/ujian) perkuliahan per semester pertahun
b.1	Universitas/Fakultas menyediakan dan memutakhirkan Informasi kalender akademik, kurikulum, deskripsi matakuliah, silabus dan SAP setiap matakuliah secara online di web universitas/PS. SAP hanya dapat diakses di internal ITB.	Tersedia informasi terkait dengan mata kuliah dan kalender akademik yang mutakhir	1 kali/tahun	Memeriksa secara berkala website universitas/fakultas	Ketersediaan kalender akademik serta jadwal perkuliahan per semester
b.2	Program Studi menyediakan dan memutakhirkan informasi tentang agenda perkuliahan (misal: jadwal dan teknis pelaksanaan tentang ujian/seminar) setiap matakuliah di media komunikasi PS (misalnya : papan pengumuman, media sosial, atau web PS)	Tersedia informasi tentang agenda perkuliahan yang mutakhir pada media komunikasi Program Studi	ada	Memeriksa pada media informasi yang disediakan Program Studi	Media informasi yang disediakan/digunakan Program Studi
c	Program Studi mensosialisasikan standar, pedoman dan prosedur persiapan, pelaksanaan dan evaluasi perkuliahan kepada para dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa	Dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa mengerti tentang standar, pedoman dan prosedur persiapan, pelaksanaan dan evaluasi perkuliahan	Ada	Memeriksa laporan kegiatan sosialisasi standar, pedoman dan prosedur persiapan, pelaksanaan dan evaluasi perkuliahan	Dokumen laporan kegiatan Program Studi
d	Program Studi menggunakan jadwal dan waktu perkuliahan yang tepat dan sesuai dengan kalender akademik dan jadwal yang dipublikasikan	Nisbah jumlah matakuliah yang menggunakan waktu sesuai dengan jadwal terhadap jumlah matakuliah seluruhnya	90%	Memerikan hasil kuesioner mahasiswa dan laporan pelaksanaan perkuliahan pada Si-X	Si-X dan laporan pelaksanaan perkuliahan
e	Mahasiswa harus menghadiri perkuliahan dan adanya persentase kehadiran minimal mahasiswa dalam perkuliahan	Rata-rata kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan per semester	80%	memeriksa rekap kehadiran mahasiswa di Si-X atau laporan pelaksanaan kuliah	Persentase rata-rata kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan pertahun
f	Mahasiswa di evaluasi secara reguler terhadap pemahaman perkuliahan yang diterimanya	Nisbah matakuliah yang melaksanakan evaluasi lebih dari dua kali terhadap seluruh mata kuliah dalam satu semester	90%	Memeriksa pelaksanaan hasil laporan monitoring kuliah dalam Berita Acara Perkuliahan (BAP)	Prodi
g	Prodi menyelenggarakan Perkuliahan dengan baik dan sesuai rencana agar tujuan matakuliah dan course outcome tercapai.	Nisbah matakuliah yang memilki skor rata-rata kuesioner akhir semester tentang pelaksanaan kuliah minimum 3,0	85%	Memeriksa kuestioner mahasiswa tentang pelaksanaan kuliah	hasil kuisioner mahasiswa tentang pelaksanaan perkuliahan
		Nisbah matakuliah yang Indeks Prestasi (IP) rata-rata mahasiswa diatas 3 terhadap seluruh matakuliah yang diselenggarakan Program Studi dalam satu semester	70%	memeriksa IP tiap mata kuliah	website (akademik.itb.ac.id)

Draft

h	Kuliah dikategorikan sebagai: kuliah umum, kuliah wajib dan kuliah pilihan. Jumlah mahasiswa dalam satu kelas ditentukan berdasarkan kategori kuliah		Untuk program S1, jumlah peserta kelas adalah: Kuliah Umum (250 orang), kuliah wajib (60 orang), kuliah pilihan (60 orang).		
	a. Kuliah umum	Nisbah jumlah kelas matakuliah dengan peserta lebih dari 250 terhadap seluruh kelas matakuliah umum	<5%	lihat jumlah peserta kuliah di six	Nisbah jumlah kelas matakuliah umum yang pesertanya lebih besar dari 250 terhadap jumlah seluruh kelas matakuliah umum.
	b. Kuliah wajib	Nisbah jumlah kelas matakuliah wajib dengan peserta lebih dari 60 terhadap jumlah seluruh kelas matakuliah wajib	10%	lihat jumlah peserta kuliah di six	Nisbah jumlah kelas matakuliah wajib yang pesertanya lebih besar dari 60 terhadap jumlah seluruh kelas matakuliah wajib.
	c. Kuliah pilihan	Nisbah jumlah kelas matakuliah pilihan dengan peserta lebih dari 5 terhadap jumlah kelas seluruh matakuliah pilihan	90%	lihat jumlah peserta kuliah di six	Nisbah jumlah kelas matakuliah pilihan yang pesertanya lebih dari 5 terhadap jumlah seluruh kelas matakuliah pilihan.
j	Prodi melaksanakan kuliah paralel dilaksanakan secara koheren	Nisbah kuliah paralel yang melaksanakan koordinasi pelaksanaan kuliah dan menyepakati prosedur evaluasi yang sama terhadap seluruh kuliah yang dilaksanakan secara koheren	90% (Soal, Ujian, dan penilaian ujian)	memeriksa kuesioner mahasiswa/ portfolio	Nisbah jumlah matakuliah dengan kelas paralel yang minimal menggunakan soal UTS dan UAS yang sama terhadap jumlah keseluruh matakuliah dengan kelas paralel per-semester dalam kurun 2 tahun terakhir

Draft

INSTRUMEN PENGUKURAN
STANDAR MUTU PENDIDIKAN
SATUAN PENJAMINAN MUTU

Standar 8: Penilaian Pembelajaran

No	Kriteria	Indikator	Standar	Cara Pengukuran	Sumber Data
1	Prodi menyediakan pemetaan capaian pembelajaran (CP) terhadap tujuan matakuliah yang dipublikasikan dengan jelas	Nisbah matakuliah yang tersedia pemetaan CP dengan tujuan kuliah pada kurikulum	100%	memeriksa dokumen kurikulum	Nisbah matakuliah yang mencantumkan pemetaan objektif kuliah dengan CP terhadap semua matakuliah
2	Dosen melakukan assesmen kesesuaian capaian matakuliah (CPMK) dengan capaian pembelajaran (CP) yang diharapkan.	Nisbah matakuliah yang melakukan assesmen CPMK sesuai dengan CP	80%	memeriksa portfolio matakuliah	Jumlah matakuliah yang soal UTS dan UAS-nya sesuai dengan CP terhadap jumlah semua matakuliah pertahun
3	Dosen melakukan penilaian kinerja mahasiswa pada matakuliah dengan menggunakan multi komponen	Nisbah matakuliah yang melakukan assesmen menggunakan multi komponen terhadap jumlah matakuliah seluruhnya	80%	memeriksa portfolio matakuliah	Jumlah matakuliah yang memasukan bobot penilaian tugas-tugas(PR, makalah, praktikum, presentasi, dll) terhadap jumlah semua mata kuliah pertahun
4	Dosen menginformasikan kriteria penilaian sesuai dengan CPMK dan CP kepada mahasiswa	Nisbah matakuliah yang menyediakan kriteria penilaian sesuai dengan CPMK dan CP pada silabus terhadap seluruh matakuliah	80%	Memeriksa portfolio matakuliah dan slide kuliah hari pertama dan memeriksa web fakultas/prodi	Nisbah jumlah matakuliah yang mencantumkan kriteria penilaian terhadap jumlah semua matakuliah yang dijalankan persemester pertahun
5	Prodi memberikan informasi tentang prosedur, kriteria kelulusan dan regulasi asesmen pada website dan mengimplementasikan secara konsisten	Ketersediaan dokumen informasi tentang prosedur, kriteria kelulusan dan regulasi asesmen tiap mata kuliah	Ada	Memeriksa website prodi	Informasi prosedur, kriteria kelulusan dan regulasi asesmen yang dijalankan persemester dalam kurun 1 tahun terakhir
6	Dosen memberikan informasi hasil asesmen kepada mahasiswa untuk feedback kemajuan studi	Nisbah jumlah matakuliah yang mengembalikan seluruh hasil asesmen terhadap seluruh mata kuliah	80%	Memeriksa hasil kuesioner mahasiswa	Nisbah jumlah matakuliah yang mengembalikan PR, Tugas, Quiz dan UTS ke mahasiswa terhadap jumlah semua matakuliah yang dijalankan persemester pertahun
7	Dosen melalui Prodi mengumumkan nilai akhir matakuliah sesuai jadwal	Nisbah nilai akhir matakuliah yang masuk tepat waktu terhadap jumlah matakuliah seluruhnya	100%	memeriksa laporan pengumumam nilai akhir matakuliah	Nisbah jumlah matakuliah yang mengumumkan nilai akhir tepat waktu terhadap jumlah matakuliah persemester

Draft

INSTRUMEN PENGUKURAN
STANDAR MUTU PENDIDIKAN
SATUAN PENJAMINAN MUTU

Standar 9: Kegiatan Praktikum/Eksperimen/Observasi/Aktivitas Studio

No	Kriteria	Indikator	Standar	Cara Pengukuran	Sumber Data
1	Laboratorium Pendidikan memiliki standar kesiapan penggunaan fasilitas (alat dan ruang) untuk kegiatan di laboratorium/lapangan/studio (termasuk observatorium boscha)	Tersedianya *Standard Operational Procedure* (SOP) penggunaan fasilitas untuk kegiatan di laboratorium/lapangan/studio yang bisa diakses mahasiswa	90% laboratorium/lapangan/studio di lingkungan ITB memiliki SOP penggunaan fasilitas	Memeriksa dokumen *Standard Operational Procedure* (SOP) penggunaan fasilitas	dokumen *Standard Operational Procedure* (SOP) penggunaan fasilitas, aturan pelaksanaan pratikum
2	Laboratorium Pendidikan memiliki fasilitas dan panduan K3L	Tersedianya fasilitas dan panduan K3L yang dapat diakses mahasiswa	90% laboratorium/lapangan/studio di lingkungan ITB memiliki fasilitas dan panduan K3L yang dapat diakses mahasiswa	Memeriksa fasilitas dan panduan K3L yang dapat diakses mahasiswa	Memeriksa fasilitas laboratorium mencakup fasilitas, perlatan dan dokumen dan panduan K3L
3	Mahasiswa mengikuti general *safety induction* sebagai prasyarat untuk mengikuti praktikum	Ada pelatihan general *safety induction* /orientasi lab untuk mengikuti praktikum	100% mahasiswa mengikuti general safety induction sebagai prasyarat untuk mengikuti praktikum	Memeriksa Laporan pelatihan safety induction	Laporan pelatihan safety induction
4	Setiap kegiatan praktikum dilengkapi dengan modul atau perencanaan kegiatan yang sesuai dengan capaian pembelajaran	Tersedianya petunjuk/modul/ *Hands-on* kegiatan praktikum yang lengkap yang sesuai dengan capaian pembelajaran	Tersedia modul pratikum yang sesuai CP	Memeriksa dokumen modul atau perencanaan kegiatan praktikum	Modul praktikum
5	Pelaksanaan kegiatan praktikum setara dengan jumlah SKS yang disediakan	Kesetaraan jumlah jam praktikum dengan beban SKS (1 SKS =160 menit/minggu)	100% kegiatan praktikum sesuai dengan kriteria beban SKS	Memeriksa jumlah modul praktikum serta jumlah jam pelaksanan praktikum	Laporan kegiatan praktikum
6	Penilaian kegiatan di laboratorium/lapangan/studio harus dilakukan secara objektif	Tersedia metode penilaian yang objektif (misalnya: rubrik, kriteria penilaian sesuai dengan karakter masing-masing)	Semua penilaian kegiatan praktikum harus menggunakan metode penilaian yang objektif	Memeriksa metode penilaian yang objektif	Dokumen metode penilaian kegiatan praktikum
7	Kegiatan di laboratorium/lapangan/studio memperhatikan rasio jumlah asisten terhadap mahasiswa	Rasio asisten praktikum terhadap jumlah mahasiswa	Rasio asisten terhadap jumlah mahasiswa tingkat dasar 1:10 (TPB) dan tingkat lanjut 1:6	Memeriksa laporan pelaksanaan praktikum	Dokumen pelaksanaan praktikum

Draft

8	Ketersediaan analis dan/atau laboran pada setiap kegiatan praktikum	Ada analis dan/atau laboran untuk setiap praktikum	Satu orang analis dan/atau laboran per praktikum terhadap jumlah mahasiswa 1:40	Memeriksa laporan pelaksanaan praktikum	Dokumen pelaksanaan praktikum

Draft

INSTRUMEN PENGUKURAN
STANDAR MUTU PENDIDIKAN
SATUAN PENJAMINAN MUTU
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

Standar 10: Praktek Kerja/Magang/Internship (PkMI)

NO	Kriteria	Indikator	Standar	Cara Pengukuran	Data
1	Informasi program, syarat, dan mekanisme pelaksanaan PkMI tersedia di website program studi dan selalu di-*update* .	keterbaruan informasi terkait dengan PkMI (*date last update*)	Informasi diperbaiki satu tahun sekali	Memeriksa laman terkait	Prodi/Fakultas/Sekolah
2	Aturan penulisan Laporan PkMI ditetapkan oleh program studi dan tersedia di web program studi serta selalu di-*update* .	ketersediaan aturan penulisan PkMI	Ada aturan penulisan PkMI	Memeriksa kesesuaian laporan dengan aturan penulisan	Prodi/Fakultas/Sekolah
3	Kriteria penilaian PkMI disosialisasikan dengan jelas.	ketersediaan rubrik penilaian PkMI	Ada rubrik penilaian	Memeriksa kesesuaian penilaian dengan rubrik	Prodi/Fakultas/Sekolah
4	Prodi menunjuk dosen pembimbing untuk memonitor, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan PkMI	Keberadaan dosen pembimbing PkMI	Minimal satu dosen	Memeriksa keberadaan SK Penugasan dosen pembimbing PkMI.	Prodi/Fakultas/Sekolah
5	Durasi pelaksanaan PkMI, dengan jumlah jam kerja sekurangnya jumlah SKS x 75 jam	Jumlah jam kerja pelaksanaan PkMI	Minimal 150 jam	Memeriksa laporan kegiatan PkMI	Prodi/Fakultas/Sekolah
6	Repository laporan PkMI dapat diakses	Keberadaan repository laporan PkMI	Ada repository laporan PkMI	Memeriksa keberadaan repository laporan PkMI	Prodi/Fakultas/Sekolah

Draft

INSTRUMEN PENGUKURAN
STANDAR MUTU PENDIDIKAN
SATUAN PENJAMINAN MUTU
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

Standar 11: Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Kriteria	Indikator	Standar	Cara Pengukuran	Sumber Data
1	ITB memiliki satuan pengelola Kegiatan KKN	Terdapat satuan pengelola Kegiatan KKN	Ada Satuan pengelola Kegiatan KKN	Memeriksa SK satuan pengelola Kegiatan KKN	LK/Fakultas/Sekolah
2	Pengelola Kegiatan KKN menentukan tema, kegiatan PKM yang dapat dipilih mahasiswa	Ada 4 tema kegiatan KKN: penanggulangan kemiskinan, peningkatan kesejahteraan masyarakat, pelestarian lingkungan, dan penanggulangan masalah sosial	Minimal memiliki empat tema kegiatan per periode pelaksanaan kegiatan KKN	Memeriksa laporan pelaksanaan KKN	LK/Fakultas/Sekolah
3	Pengelola Kegiatan KKN menentukan jadwal kegiatan KKN yang setara dengan 2 SKS di luar masa perkuliahan semester regular	Ketersediaan jadwal kegiatan KKN	Memiliki jadwal kegiatan KKN	Memeriksa jadwal pelaksanaan	LK/Fakultas/Sekolah
4	Pengelola Kegiatan KKN menyusun rencana anggaran dan belanja (RAB) kegiatan KKN	Ketersediaan RAB kegiatan KKN	Nisbah realisasi pelaksanaan kegiatan KKN terhadap RAB 90%	Memeriksa realisasi pelaksanaan kegiatan KKN	LK/Fakultas/Sekolah
5	Pengelola Kegiatan KKN menentukan pembimbing kegiatan KKN dalam jumlah yang memadai	Nisbah jumlah pembimbing terhadap mahasiswa peserta Kegiatan PKM maksimum 1 : 30	Maksimum 30 mahasiswa per pembimbing	Memeriksa realisasi pelaksanaan kegiatan KKN	LK/Fakultas/Sekolah
6	Pengelola Kegiatan KKN membuat pedoman dan rubrik penilaian Kegiatan KKN sesuai capaian pembelajaran yang terkait kegiatan	Ketersediaan pedoman dan rubrik penilaian/evaluasi pelaksanaan Kegiatan KKN	Ada pedoman dan rubrik penilaian	Memeriksa kesesuaian penilaian dengan rubrik	LK/Fakultas/Sekolah

Draft

INSTRUMEN PENGUKURAN
STANDAR MUTU PENDIDIKAN
SATUAN PENJAMINAN MUTU
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

Standar 12: Tugas Akhir, Tesis dan Disertasi

<table>
<tr><th>No</th><th>Kriteria</th><th>Indikator</th><th>Standar</th><th>Cara Pengukuran</th><th>Data</th></tr>
<tr>
<td>1</td>
<td><u>Pencantuman informasi tentang Persiapan Pelaksanaan</u> Tugas Akhir (Skripsi)/Tesis/Disertasi tersedia di <u>website program studi</u> terkait dan/atau Sekolah Pascasarjana, serta <u>selalu diupdate</u>.

Keterangan:
Regulasi pada butir (1) minimum mencakup:
- Syarat Pengambilan Tugas Akhir (Skripsi/Tesis/Disertasi)
- Syarat Pembimbing Tugas Akhir (Skripsi) /Tesis/Disertasi.
Wewenang dan tanggung Jawab Dosen dalam Bimbingan TA, disesuaikan dengan kualifikasi dan kriteria, tugas dan tanggung jawab dan wewenang jabatan akademik dosen :
<table>
<tr><th rowspan="2">NO</th><th rowspan="2">JABATAN AKADEMIK DOSEN</th><th rowspan="2">KUALIFIKASI PENDIDIKAN</th><th colspan="3">BIMBINGAN</th></tr>
<tr><th>SKRIPSI/ TUGAS AKHIR</th><th>TESIS</th><th>DISERTASI</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Asisten Ahli</td><td>Magister</td><td>M</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Doktor</td><td>M</td><td>B</td><td>-</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Lektor</td><td>Magister</td><td>M</td><td>B*</td><td>-</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Doktor</td><td>M</td><td>M</td><td>B</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Lektor Kepala</td><td>Magister</td><td>M</td><td>M**</td><td>-</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Doktor</td><td>M</td><td>M</td><td>B/M**</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Profesor</td><td>Doktor</td><td>M</td><td>M</td><td>M***</td></tr>
</table>
* = Golongan III/d
**= Sebagai penulis pertama pada jurnal ilmiah internasional bereputasi
*** = Sesuai dengan Pasal 26 ayat 10 (b) Permendikbud Nomor 49 Tahun 2014
M = Melaksanakan
- Daftar nama dosen yang dapat membimbing, bidang (sesuai roadmap penelitian), dan jumlah pembimbingan.
- Regulasi Pembimbingan Tugas Akhir (Skripsi/Tesis/Disertasi), berisi informasi tentang aturan jumlah minimum pelaksanaan pembimbingan, jumlah minimum kehadiran mahasiswa dalam seminar/sidang mahasiswa yang lain.
- Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Tugas Akhir (Skripsi/Tesis/Disertasi), berisi informasi batas waktu pelaksanaan seminar, sidang, pengumpulan berkas, dll.</td>
<td>Keterbaruan informasi tentang Persiapan Pelaksanaan Tugas Akhir, Tesis, dan Disertasi di laman website Program Studi.</td>
<td>Maksimum 6 bulan</td>
<td>Pemeriksaan laman yang selalu ter-update. (memeriksa logfile history, dengan melihat update terakhir).</td>
<td>Data dosen (jabatan, kualifikasi pendidikan).

Daftar Dosen yang dapat membimbing, bidang (sesuai roadmap penelitian), dan jumlah bimbingan.

Jadwal dibuat dengan mengacu kepada kalender akademik ITB.</td>
</tr>
</table>

Draft

2	**Pencantuman informasi tentang Format Penulisan Laporan** Tugas Akhir (skripsi)/Tesis/Disertasi tersedia di **website program studi** terkait dan/atau Sekolah Pascasarjana, serta **selalu diupdate**. Keterangan: - Format Penulisan Laporan Tugas Akhir (skripsi) ditetapkan oleh program studi terkait, sedangkan peraturan penulisan Tesis/Disertasi ditetapkan oleh Sekolah Pascasarjana.	Keterbaruan informasi Format Penulisan Laporan Tugas Akhir/Tesis/Disertasi di laman website Program Studi.	Minimal satu kali dalam setiap tahun.	Pemeriksaan laman yang memuat format penulisan yang selalu terup-date (jika format penulisan dinilai masih berlaku, Prodi minimal melakukan update pada lembar cover yang memuat tahun terbit Laporan Tugas Akhir).	
3	**Pencantuman informasi tentang Kriteria dan Penilaian** Tugas Akhir (Skripsi)/Tesis/Disertasi dipublikasikan dengan jelas di **website Program Studi** terkait.	Ketersediaan informasi kriteria dan penilaian di laman website Program Studi.	Tersedia informasi terkait dalam website Program Studi.	Pemeriksaan laman yang memuat informasi tentang kriteria dan peniliaian Tugas Akhir.	
4	**Penyampaian informasi terkait** Tugas Akhir (Skripsi)/Tesis/Disertasi oleh Program Studi kepada mahasiswa setiap semester.	Ketersampaian informasi terkait Tugas Akhir (Skripsi)/Tesis/Disertasi kepada mahasiswa	Minimal 1 kali dalam setiap semester	Pemeriksaan data jumlah pertemuan Program Studi dengan mahasiswa terkait Tugas Akhir (Skripsi)/Tesis/Disertasi dalam setiap semester.	Data absensi kehadiran mahasiswa dan berita acara pertemuan yang diselenggarakan Program Studi terkait Tugas Akhir (Skripsi)/Tesis/Disertasi.
5	**Jumlah beban/bobot bimbingan per dosen setiap semester.** Keterangan: - Jumlah maksimum bimbingan adalah sesuai dengan peraturan dan terdistribusi secara proporsional. - Jumlah maksimum beban/bobot bimbingan mahasiswa per dosen adalah 15 satuan pembimbingan. - Bobot beban pembimbingan mahasiswa S1, S2 dan S3 masing-masing adalah 3, 2 dan 1 satuan pembimbingan (untuk Pembimbing I). Untuk mahasiswa S1, bobot Pembimbing I adalah 1, sedangkan Pembimbing II dan seterusnya adalah 0.5. - Persentase jumlah dosen yang melakukan pembimbingan terhadap mahasiswa disesuaikan dengan peraturan Permendikbud pasal 26 ayat 10 (b) permendikbut no 49 tahun 2014. - Semester ganjil mencakup periode wisuda Oktober, dan Semester genap mencakup periode Maret dan Juli.	Nisbah dosen yang memiliki beban/bobot bimbingan lebih dari 15 satuan bimbingan, terhadap jumlah total dosen yang layak membimbing dalam Program Studi tersebut, dihitung untuk setiap semester.	Maksimum 5%	1. Perhitungan beban/bobot bimbingan dosen setiap semester (total untuk S1, S2, dan S3). 2. Perhitungan rekap jumlah dosen yang memiliki beban/bobot bimbingan maksimum 15 satuan bimbingan. 3. Perhitungan persentase dosen yang memiliki beban/bobot bimbingan maksimum 15 satuan bimbingan, terhadap jumlah total dosen yang layak membimbing di Program Studi tersebut, dalam setiap semester.	Data bimbingan dosen dari Si-X.

Draft

6	**<u>Jumlah Dosen Pembimbing Utama Tugas Akhir/Skripsi</u> yang membimbing maksimum 10 mahasiswa.**	Nisbah jumlah Pembimbing Utama yang membimbing lebih dari 10 mahasiswa, terhadap jumlah seluruh Pembimbing Utama.	Maksimum 5%	1. Perhitungan jumlah bimbingan utama setiap dosen. 2. Perhitungan jumlah dosen yang menjadi pembimbing utama untuk maksimal 10 mahasiswa. 3. Perhitungan persentase dosen yang menjadi Pembimbing Utama untuk maksimal 10 mahasiswa, terhadap total seluruh Pembimbing Utama.	Data bimbingan dosen dari Si-X.
7	**<u>Jumlah pertemuan/pembimbingan</u>** selama penyelesaian Tugas Akhir (Skripsi)/Tesis/Disertasi. Keterangan: - adalah minimum 8 kali per semester. - Pada setiap bimbingan/konsultasi, dosen pembimbing mencatat masalah dan rekomendasi solusinya pada Buku Bimbingan Tugas Akhir (Skripsi)/Tesis/Disertasi. - Semester ganjil mencakup periode wisuda Oktober, dan Semester genap mencakup periode Maret dan Juli.	Nisbah mahasiswa yang melakukan bimbingan sekurangnya 8 kali terhadap jumlah (total) lulusan (dalam setiap semester).	Maksimum 10%	1. Pemeriksaan logbook/kartu kendali pembimbingan setiap lulusan untuk mengidentifikasi lulusan yang melakukan pembimbingan sekurangnya 8 kali dalam satu semester. 2. Perhitungan rekap jumlah lulusan yang memiliki pertemuan bimbingan sekurangnya 8 kali dalam setiap semeser. 3. Perhitungan persentase jumlah lulusan yang memiliki pertemuan sekurangnya 8 kali dalam setiap semester, terhadap jumlah total lulusan dalam semester tersebut.	Prodi
8	**<u>Pencatatan proses kegiatan penelitian</u>** oleh mahasiswa Tugas Akhir (Skripsi)/Tesis/Disertasi dalam setiap semester.	Nisbah lulusan yang melakukan pencatatan kegiatan penelitian terhadap jumlah total lulusan.	Minimal 80%	Memeriksa catatan kegiatan penelitian Mahasiswa	Prodi
9	**<u>Keterkaitan topik Tugas Akhir (Skripsi)/Tesis/Disertasi dengan agenda penelitian</u>** yang terdapat di dalam roadmap penelitian Kelompok Keahlian terkait, dihitung setiap semester	Nisbah jumlah mahasiswa Tugas Akhir (Skripsi)/Tesis/Disertasi yang memiliki topik sesuai dengan agenda penelitian yang terdapat di dalam roadmap penelitian Kelompok Keahlian terkait, terhadap seluruh mahasiswa yang mengambil Tugas Akhir/Tesis/Disertasi.	Minimal 80%	1. Perhitungan jumlah mahasiswa yang memiliki topik Tugas Akhir sesuai dengan agenda penelitian dosen yang sejalan dengan roadmap.	Data topik Tugas Akhit dalam logbook/buku kendali.

Draft

INSTRUMEN PENGUKURAN
STANDAR MUTU PENDIDIKAN
SATUAN PENJAMINAN MUTU
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

Standar 13: Suasana Akademik

No	Kriteria	Indikator	Standar	Cara Pengukuran	Data
1	ITB memiliki pedoman tertulis mengenai suasana akademik yang meliputi otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan kemitraan dosen-mahasiswa	Adanya dokumen tertulis mengenai suasana akademik yang meliputi otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan kemitraan dosen-mahasiswa	Ada	Cek keberadaan dokumen yang dimaksud (Statuta, SK SA)	ITB
2	Program Studi memiliki kegiatan yang dapat meningkatkan suasana akademik serta mampu mempererat hubungan antara mahasiswa dengan dosen	Jumlah kegiatan yang dapat meningkatkan suasana akademik serta mampu mempererat hubungan antara mahasiswa dengan dosen	Minimal 1 kegiatan per bulan	Laporan kegiatan seperti seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, olah raga bersama, malam keakraban dll	Program Studi/Fakultas/Sekolah/ITB
3	ITB, fakultas atau PS memiliki program yang dapat mengembangkan perilaku kecendekiawanan melalui kegiatan-kegiatan yang dapat melatih kepekaan mahasiswa terhadap permasalahan-permasalahan ekonomi, politik, sosial, budaya, dan lingkungan yang ada di lokal, nasional, regional maupun internasional	Jumlah program yang dapat mengembangkan perilaku kecendekiawanan	Minimal satu program yang meliputi 4 kegiatan penunjang pengembangan prilaku kecendikiawanan pertahun	Laporan kegiatan seperti penanggulangan kemiskinan, pelestarian lingkungan, peningkatan kesejahteraan masyarakat, penanggulangan masalah ekonomi, politik, sosial, budaya, dll pertahun	Fakultas/Sekolah/LK

INSTRUMEN PENGUKURAN
STANDAR MUTU PENDIDIKAN
SATUAN PENJAMINAN MUTU
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

Standar 14: Lulusan dan Alumni

No	Kriteria	Indikator	Standar	Cara Pengukuran	Data
14.1	**Lulusan dan Alumni**				
a	Ijazah, transkrip dan SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah) diberikan saat wisuda	Nisbah penyerahan ijazah,transkrip dan SKPI saat wisuda dengan keseluruhan penyerahan ijazah	Ijazah : 100 %; Transkrip : 100% dan SKPI : 80% mahasiswa memperoleh saat wisuda	Memeriksa jumlah Wisudawan yang telah menerima Ijazah dan SKPI terhadap Jumlah semua wisudawan Prodi	Fakultas/Sekolah
b	Waktu yang dibutuhkan untuk legalisasi ijazah adalah 3 hari kerja	Waktu yang dibutuhkan untuk melegalisir ijazah	80% proses legalisir ijazah selesai dalam 3 hari	Memeriksa logbook legalisir setiap satu semester dan kuesioner alumni	Fakultas/Sekolah
c	Informasi bursa kerja di *Career Center* ITB di-*update* secara berkala	Keterbaruan website *Career Center* ITB	Kemudahan akses website *Career Center* yang diperbaharui setiap minggu	Memeriksa Logbook history update terakhir.	CDC ITB
d	Program pembekalan bagi calon lulusan untuk memasuki dunia kerja oleh *Career Center* ITB dilakukan secara regular	Adanya kegiatan pembekalan bagi calon lulusan oleh *Career Center* ITB	50% peserta program pembekalan Career Center ITB adalah alumni ITB	Memeriksa daftar hadir alumni ITB	CDC ITB
			Kegiatan pembekalan dilakukan minimal 3 kali dalam 1 tahun	Memeriksa jumlah kegiatan	
e	Program kegiatan yang menghubungkan lulusan dengan dunia kerja (*Career Day)* dilakukan secara regular	Adanya *Career Day*	*Career Day* diselenggarakan 3 kali dalam 1 tahun	Memeriksa Daftar Hadir dan kegiatan	CDC ITB
f	Setiap Program Studi memiliki wadah untuk alumni.	Adanya wadah untuk kegiatan alumni	1 kali dalam setahun ada kegiatan alumni di lingkungan prodi	Memeriksa undangan dan daftar hadir kegiatan Alumni	Prodi
g	Informasi tentang alumni tersedia di website ITB	Ketersediaan website informasi tentang alumni	ketersediaan laman khusus alumni dalam website , sekurangnya berisi informasi terkait alumni (5 tahun terakhir)	Membuka website ITB	ITB
h	Hasil pelacakan alumni digunakan untuk perbaikan: proses pembelajaran, penggalangan dana, informasi pekerjaan dan membangun jejaring.	Masukan alumni digunakan untuk peningkatan kualitas prodi	Ada kegiatan yang berorientasi untuk menjaring masukan alumni minimal 1 kali dalam 1 tahun	Melihat implementasi kegiatan untuk mendapat masukan terkait kualtas prodi	Prodi
i	Kesesuaian bidang kerja lulusan dengan kompetensi prodi	Kesesuaian pekerjaan pertama setelah lulus dengan bidang kompetensi Prodi	80% alumni memiliki pekerjaan pertama sesuai dengan kompetensi Prodi	Memeriksa Tracer study alumni (ambil rata-rata 5 tahun terakhir)	Tracer Study
j	Kualitas lulusan dalam tingkat internasional	Tingkat dan lingkup tempat kerja dan kuliah lanjutan dari lulusan	Nisbah alumni bekerja di perusahaan internasional atau melanjutkan kuliah di 200 WUR terhadap jumlah alumni dalam 5 tahun terkahir 5%	Tracer study alumni (ambil rata-rata 5 tahun terakhir)	Tracer Study

Draft

14. 2	**Luaran Pendidikan**				
a	Indeks Prestasi lulusan	Indeks Prestasi lulusan yang tercantum dalam transkip	80% wisudawan memiliki IP (transkrip) sekurangnya 3.00	Mengukur IP rata-rata setiap pelaksanaan wisuda	SIX
b.1	Ketepatan waktu mahasiswa dalam menempuh Program Studinya. Definisi tepat waktu adalah 8 semester pelaksanaan kuliah	Rata-rata Lama Studi wisudawan per periode wisuda tertentu	75% mahasiswa lulus tepat waktu	Mengukur lama studi wisuda	SIX
b.2	Rata-rata lama studi wisudawan	Rata-rata Lama Studi lulusan per periode wisuda tertentu	9 semester	Mengukur lama studi wisuda	SIX
c	Nisbah Mahasiswa tidak lulus	Nisbah lulusan dengan keseluruhan mahasiswa per angkatan terhadap periode wisuda tertentu	5% Mahasiswa tidak lulus (DO)	Mengukur setiap wisuda	SIX
d	Masa Tunggu Lulusan untuk mendapatkan pekerjaan formal pertama atau studi lanjut	Rata-rata Masa Tunggu Lulusan bagi alumni per periode kelulusan tertentu	6 bulan setelah kelulusan	Mengukur setiap wisuda	SIX
e	Skripsi berkualitas publikasi dalam jurnal ber *peer review* (untuk program studi yang bersifat kualitatif maka jurnal dapat diganti dengan yang setara dan harus ada eksternal *peer review*	Nisbah jumlah skripsi yang berkualitas publikasi terhadap jumlah skripsi secara keseluruhan	5% nama lulusan S1 terdapat dalam publikasi	Memeriksa laporan prodi terkait dengan publikasi Mahasiswa yang telah lulus paling lama 2 tahun	SIX

Draft

INSTRUMEN PENGUKURAN
STANDAR MUTU PENDIDIKAN
SATUAN PENJAMINAN MUTU
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

Standar 15: Pengelolaan Pembelajaran

No	Kinerja	Indikator	Standar	Cara Pengukuran	Sumber Data
1	Prodi melakukan monitoring dan evaluasi terhadap rencana pembelajaran (RPS) untuk setiap matakuliah	Monitoring dan Evaluasi rencana pembelajaran dilakukan secara berkala dan terstruktur	Rencana pembelajaran ditinjau per semester	Memeriksa rencana pembelajaran per matakuliah pada portofolio	Dokumen RPS Prodi/Fakultas/Sekolah
2	Prodi melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan perkuliahan dan praktikum/eksperimen/observasi/studio	Monitoring dan evaluasi program studi terhadap pelaksanaan perkuliahan dan praktikum/eksperimen/observasi/studio dilakukan secara berkala dan terstruktur	Nisbah Pelaksanaan kegiatan kuliah dan praktikum/eksperimen/observasi/studio minimal 90% terhadap RPS	Nisbah laporan monitoring dan evaluasi program studi terhadap RPS	Prodi/Fakultas/Sekolah tentang pelaksanaan perkuliahan
3	Prodi melakukan evaluasi terhadap pengukuran capaian pembelajaran	Evaluasi capaian pembelajaran dilakukan secara berkala	Nisbah mata kuliah yang diukur capaian pembelajarannya terhadap jumlah total mata kuliah semester berjalan 80%	Memeriksa laporan pengukuran capaian pembelajaran	Prodi/Fakultas/Sekolah
4	ITB menyiapkan sarana prasarana perkuliahan perkuliahan dan praktikum/eksperimen/observasi/studio untuk menjamin penyelenggaraan perkuliahan yang berkualitas	Kepuasan dosen dan mahasiswa terhadap ketersediaan sarana prasarana perkuliahan	80% dosen dan atau mahasiswa menyatakan puas	Memeriksa hasil kuesioner mahasiswa dan dosen	Prodi/Fakultas/Sekolah
5	ITB menyiapkan sarana prasarana untuk menjamin mutu kualitas tugas akhir/thesis/disertasi	Kepuasan dosen dan mahasiswa terhadap ketersediaan sarana prasarana tugas akhir/thesis/disertasi	80% dosen dan mahasiswa menyatakan puas	Memeriksa hasil kuesioner mahasiswa dan dosen	Prodi/Fakultas/Sekolah

Draft

INSTRUMEN PENGUKURAN
STANDAR MUTU PENDIDIKAN
SATUAN PENJAMINAN MUTU
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

Standar 16: Pembiayaan Pembelajaran

No	Kinerja	Indikator	Standar	Cara Pengukuran	Sumber Data
1	ITB menentukan Dana Operasional Pendidikan	ITB memiliki SOP evaluasi dan penentuan DOP	Ada standar prosedur penentuan DOP yang ditinjau setiap tahun anggaran	Lihat keberadaan dokumen evaluasi dan penentuan DOP	WRURK
2	ITB mengevaluasi dan menetapkan Uang Kuliah Tunggal (UKT) secara berkala	ITB memiliki SOP evaluasi dan penentuan UKT	Ada standar prosedur penentuan UKT yang ditinjau setiap tahun anggaran	Lihat keberadaan dokumen evaluasi dan penentuan UKT	WRURK
3	Fakultas/ Sekolah menyusun Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) berdasarkan biaya kelangsungan operasi, pengembangan dan prospektif masing-masing program studi	Fakultas/ Sekolah memiliki SOP penyusunan RKAT, Rencana Anggaran Belanja (RAB) dan Rencana Implementasi (RI)	SOP diimplementasikan dalam penyusunan anggaran	Berita acara penyusunan anggaran	WDS
4	Fakultas/ Sekolah mengimplementasikan RKAT	Fakultas/ Sekolah melakukan pengukuran kesesuaian implementasi RKAT	90% penggunaan anggaran sesuai dengan RKAT	Memeriksa kesesuaian RI dan Laporan Tahunan terhadap RKAT	RI dan Laporan Tahunan Fakultas/Sekolah
5	Fakultas/ Sekolah menyusun laporan penggunaan RKAT yang dilengkapi dengan evaluasi	Fakultas/ Sekolah memiliki laporan penggunaan RKAT beserta evaluasi	Fakultas/ Sekolah telah menyerap 100% anggaran sesuai dengan RKAT	Memeriksa Laporan Tahunan dan evaluasi	Laporan Tahunan Fakultas/Sekolah

Draft

INSTRUMEN PENGUKURAN
STANDAR MUTU PENDIDIKAN
SATUAN PENJAMINAN MUTU
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

Standar 17: Penjaminan Mutu

No	Kriteria	Indikator	Standar	Cara Pengukuran	Data
1	GKM Fakultas/Sekolah memiliki Dokumen mutu dan mekanisme dalam pelaksanaan penjaminan mutu yang telah ditetapkan untuk memastikan perbaikan mutu secara berkelanjutan	Keberadaan dokumen mutu dan mekanisme dalam pelaksanaan penjaminan mutu secara berkelanjutan	Tersedia Dokumen Mutu	Memeriksa dokumen mutu dan mekanisme penjaminan mutu	Prodi/Fakultas/Sekolah
2	GKM prodi melaksanakan asesmen output dan outcomes prodi serta melakukan evaluasi secara sistematik untuk perbaikan dan pengembangan prodi secara berkelanjutan	Keberadaan laporan asesmen output dan outcomes serta evaluasi beserta saran untuk perbaikannya	Setidaknya satu kali dalam setahun	Memeriksa laporan asesmen output dan outcomes serta evaluasi beserta saran untuk perbaikannya	Prodi/Fakultas/Sekolah
3	Prodi memiliki mekanisme yang menjamin rekomendasi perbaikan dapat dijalankan	Keberadaan dokumen rencana implementasi berdasarkan rekomendasi perbaikan	Tersedia dokumen rencana implementasi	Memeriksa dokumen rencana implementasi	Prodi/Fakultas/Sekolah

Draft

BUKU I STANDAR PENDIDIKAN ITB
BUKU II INSTRUMEN STANDAR PENDIDIKAN ITB
BUKU III INSTRUMEN PENILAIAN STANDAR PENDIDIKAN ITB

DAFTAR TUGAS RUBRIK PENILAIAN

Capaian Lulusan	
Standar Kurikulum	NG
Mahasiswa	NG
Standar Dosen dan Tenaga Kepend	AB
Standar Sarana dan Prasarana	NPT
Standar Perwalian	NG
Standar Proses Pembelajaran	MII
Standar Penilaian Pembelajaran	HM
Standar Praktikum, Observasi da	NH
Standar PKMI	NH
Standar Pengabdian Masyarakat	NPT
Standar Tugas Akhir	SP
Standar Suasana Akademik	SP
Standar Lulusan dan Alumni	HM
Standar Pengelolaan Pembelajara	DN
Standar Pembiayaan Pembelajaran	AB
Standar Pemnjaminan Mutu	DN

Jumat, 5 April 2019
2 sampai selesai