



SPM

STANDAR PELAYANAN MINIMUM

UNIVERSITAS TADULAKO

2024



Salinan
Kepmendikbudristek
Nomor 261 Tahun 2024



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon 5711144
Laman : www.kemdikbud.go.id

Nomor : 056/A5/HK.08/2024 27 Juni 2024
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penyampaian Salinan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan,
Riset, dan Teknologi Nomor 261/M/2024

- Yth. 1. Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
3. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
4. Sekretaris Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
5. Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
6. Kepala Biro Keuangan dan Barang Milik Negara, Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
7. Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana, Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi; dan
8. Rektor Universitas Tadulako.

Dengan hormat bersama ini kami sampaikan salinan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 261/M/2024 tentang Standar Pelayanan Minimum Universitas Tadulako, untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Hukum,

REPUBLIK
INDONESIA

Ineke Indraswati

NIP. 197809262000122001

SALINAN

KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 261/M/2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN MINIMUM
UNIVERSITAS TADULAKO

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 40 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum bagi Satuan Kerja di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, perlu menetapkan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tentang Standar Pelayanan Minimum Universitas Tadulako;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah

- dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
3. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 40 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Bagi Satuan Kerja di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 956);
 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 963) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 198);
 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 41 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 458);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMUM UNIVERSITAS TADULAKO

- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Minimum Universitas Tadulako yang selanjutnya disebut SPM Untad sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : SPM Untad berfungsi sebagai batasan layanan minimum yang harus dipenuhi oleh seluruh unit organisasi di Untad.
- KETIGA : SPM Untad dilaksanakan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat di dalam dan di luar Untad.
- KEEMPAT : Ruang lingkup SPM Universitas Tadulako meliputi komponen:
a. standar pelayanan pendidikan;
b. standar pelayanan penelitian;
c. standar pelayanan pengabdian kepedamasyarakat; dan
d. standar layanan administrasi.
- KELIMA : Komponen sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT dijabarkan dalam jenis layanan yang akan diberikan Untad kepada masyarakat.
- KEENAM : Setiap pimpinan unit organisasi di Untad bertanggung jawab terhadap pelaksanaan dan pencapaian SPM Untad sesuai dengan kewenangannya.
- KETUJUH : Rektor melaksanakan evaluasi SPM Untad paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan melaporkan hasil evaluasi dimaksud kepada Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

KEDELAPAN : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 Juni 2024

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

NADIEM ANWAR MAKARIM



Sesuai dengan aslinya.

Kepala Biro Hukum

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi,

REPUBLIK
INDONESIA

Ineke Indaswati

NIP. 197809262000122001

SALINAN
LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 261/M/2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN MINIMUM
UNIVERSITAS TADULAKO

A. PENDAHULUAN

1. Pengertian Istilah

- a. Standar Pelayanan Minimum, yang selanjutnya disingkat SPM adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimum yang diberikan oleh badan layanan umum kepada masyarakat.
- b. Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat BLU adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
- c. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disingkat PPK-BLU adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- d. Pemantauan dan Evaluasi SPM merupakan langkah untuk mendapatkan informasi atau data yang dijadikan dasar bagi penentuan ketercapaian atau tidaktercapaian SPM UNTAD dan sekaligus menemukan dan mengenali faktor-faktor kunci keberhasilan dan faktor kunci permasalahan yang menyebabkan Standar Pelayanan Minimum tidak tercapai.
- e. Pengendalian SPM merupakan fungsi manajemen untuk memastikan bahwa seluruh kebijakan dan operasional UNTAD telah disesuaikan dan diarahkan dengan tolok ukur yang ditetapkan dalam SPM.

2. Pendekatan Dalam Penyusunan SPM

SPM Universitas Tadulako disusun berdasarkan pelaksanaan kegiatan tridharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) dan layanan administrasi yang selama ini telah dilaksanakan di Universitas Tadulako serta mempertimbangkan kemungkinan perkembangan Universitas Tadulako selama 10-20 (sepuluh sampai dengan dua puluh) tahun mendatang. SPM Universitas Tadulako yang disusun disesuaikan dengan prioritas kebutuhan, kemampuan sumber daya, dan kelembagaan serta perkembangan Universitas Tadulako sebagai penyelenggara tridharma perguruan tinggi yang dinamis, sehingga dalam penyusunannya SPM Universitas Tadulako mengacu pula kepada statuta, peraturan akademik, panduan penyelenggaraan program studi, dan berbagai dokumen mutu universitas.

SPM disusun untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, yaitu tahun 2023-2027. Sesuai dengan pelaksanaan sistem penjaminan mutu yang sudah berlangsung di Universitas Tadulako, pemantauan terhadap kinerja Universitas Tadulako yang akan diukur dari keberhasilan pelaksanaan SPM Universitas Tadulako.

3. Strategi Pencapaian SPM

Standar Pelayanan Minimum merupakan landasan dalam penyusunan rencana anggaran pendidikan berbasis kinerja dan memberikan pelayanan yang optimum kepada masyarakat pengguna jasa Universitas Tadulako. Disamping itu, penyusunan SPM ini dimaksudkan untuk memenuhi sebagian persyaratan pengusulan Universitas Tadulako menjadi BLU.

Sebagai dasar dalam penyusunan SPM ini adalah Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 40 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Bagi Satuan Kerja di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 956).

Dalam implementasi SPM yang telah disusun, Universitas Tadulako menggunakan berbagai strategi pencapaian dengan mempertimbangkan kemampuan institusi dalam pelaksanaannya.

Strategi pencapaian standar pelayanan minimum dijalankan melalui proses berikut:

- a. sosialisasi dan pemahaman tentang standar pelayanan minimum yang dikaitkan dengan visi, misi, tujuan dan rencana strategis Universitas Tadulako;
- b. setiap unit kerja menetapkan program kerja sesuai dengan indikator kinerja yang ditetapkan dalam standar pelayanan minimum dan menjabarkannya menjadi standar mutu layanan yang harus dicapai;
- c. setiap unit kerja melaksanakan program kerja yang ditetapkan dengan rambu-rambu target dan batas waktu pencapaian dalam indikator kinerja setiap standar pelayanan minimum;
- d. setiap unit kerja melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan melakukan perbaikan jika terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
- e. pemantauan dan evaluasi yang kegiatan dilakukan setiap unit kerja dan pelaporan hasil evaluasi dilakukan secara berjenjang dan berkesinambungan;
- f. Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMP) secara berkala melakukan pemantauan dan audit kinerja bidang akademik serta Satuan Pengawasan Internal (SPI) melakukan pemantauan dan evaluasi bidang non akademik; dan
- g. hasil pemantauan dan audit dilaporkan secara berjenjang. Pelaporan dari semua unit kerja dijadikan acuan dalam penyusunan kebijakan Universitas Tadulako dalam upaya pencapaian standar Pelayanan minimum dan untuk perbaikan atau peningkatan mutu yang berkelanjutan.

B. DASAR PENGEMBANGAN SPM

1. Dasar Hukum Penyusunan SPM

Dasar hukum yang digunakan dalam penyusunan Standar Pelayanan Minimum (SPM) UNTAD sebagai berikut:

- a) Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 05, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- b) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan

Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

- c) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
- d) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
- e) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 40 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum Pola Keuangan Badan Layanan Umum Satuan Kerja di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 956);
- f) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1046);
- g) Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 963);
- h) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 41 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 458); dan
- i) Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik

Indonesia Nomor 98/E/KPT/2021 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Standar Layanan Minimum Bagi Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

2. Prinsip-prinsip Dasar Penyusunan SPM

SPM UNTAD disusun dengan mempertimbangkan prinsip dasar sesuai ketentuan dalam:

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum; dan
- b. Pasal 3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 40 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum Pola Keuangan Badan Layanan Umum Satuan Kerja di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai berikut.
 - 1) SPM disusun dengan mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, kesetaraan, dan kemudahan layanan serta biaya untuk menjamin akses dan mutu pelayanan.
 - 2) SPM bersifat sederhana, konkrit, mudah diukur, terbuka, terjangkau, dan dapat dipertanggungjawabkan serta mempunyai batas waktu pencapaian.
 - 3) SPM disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan, prioritas, dan kemampuan keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana yang tersedia.
 - 4) SPM yang disusun mendukung keberhasilan Indikator kinerja Kementerian dan Indikator kinerja Satker yang tercantum dalam Rencana Strategis Kementerian.
- c. Pasal 30 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum menyebutkan bahwa SPM harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan dan kesetaraan layanan, biaya, serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.

C. RUANG LINGKUP SPM

Ruang lingkup SPM UNTAD memuat uraian tentang standar layanan yang mencakup:

1. komponen/subkomponen;
2. Jenis Layanan;
3. definisi operasional layanan;
4. indikator keberhasilan layanan; dan
5. target layanan yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun.

Komponen SPM pada PTN meliputi:

1. Pendidikan

Komponen pelayanan minimum pendidikan Universitas Tadulako (UNTAD) terdiri dari subkomponen kompetensi lulusan, isi pembelajaran, proses pembelajaran, penilaian pembelajaran, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana pembelajaran, pengelolaan pembelajaran, dan pembiayaan pembelajaran. Setiap sub komponen pelayanan pendidikan, dijabarkan ke dalam jenis-jenis layanan. Setiap jenis layanan memiliki indikator serta target waktu pencapaian indikator kinerja tersebut tercantum dalam format SPM. Ketercapaian Standar Nasional Pendidikan ditetapkan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-PT) yang tertuang dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 yang terdiri dari 8 (delapan) standar.

Jenis layanan pendidikan terdiri atas sub komponen:

a. Standar Kompetensi Lulusan

Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. Lulusan diharapkan dapat diserap oleh pengguna dengan cepat dan/atau dapat menciptakan lapangan kerja. Hal tersebut hanya dapat dicapai jika lulusan yang dihasilkan mempunyai kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan lapangan atau pemangku kepentingan lainnya. Penyusunan kurikulum di UNTAD diawali dengan studi profil lulusan yang berdasarkan pada kebutuhan pemangku kepentingan dan perkembangan zaman. Berdasarkan hal itu, disusunlah Kurikulum Pendidikan Tinggi

(KPT) yang berorientasi Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Kurikulum tersebut mencakup Profil Lulusan, Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK), bahan kajian, metode pembelajaran, dan assesmen yang sesuai. Cepatnya perubahan atau perkembangan yang terjadi dalam masyarakat mengharuskan perumusan capaian pembelajarantidak hanya sesuai dengan tuntutan lapangan atau *stakeholders* tetapi juga bersifat fleksibel. Dengan demikian, tuntutan yang dihasilkan dapat dengan cepat mengikuti perubahan/perkembangan yang terus terjadi.

Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.

Standar mutu kompetensi lulusan ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan pembelajaran dan pengelolaan UNTAD sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar kompetensi lulusan akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

1.1.1. Pernyataan Isi Standar Kompetensi Lulusan Pernyataan isi standar kompetensi lulusan sebagaiberikut:

- 1) Program studi menghasilkan kompetensi lulusan bermutu baik.
- 2) Program studi menghasilkan capaian pembelajaran lulusan bermutu baik.
- 3) Program studi menghasilkan lulusan bermutu baik.

1.1.2. Strategi Pencapaian Standar Kompetensi Lulusan Strategi untuk pencapaian standar sebagai berikut:

- 1) Dalam penyusunan kurikulum program studi, koordinator program studi dan para dosen

berkomunikasi aktif dan melibatkan mahasiswa, organisasi profesi, alumni, pemerintah, pengguna lulusan, dan dunia usaha.

- 2) UNTAD secara rutin melakukan proses evaluasi dengan penyebaran kuesioner terhadap pelaksanaan kurikulum yang berjalan kepada mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan.
- 3) Tahapan penyusunan capaian pembelajaran meliputi: (i) Evaluasi diri/kinerja Program Studi, (ii) *Tracer Study* terhadap alumni dan penggalian input dari pemangku kepentingan, (iii) penyusunan profil lulusan sesuai dengan lapangan pekerjaan, dan (iv) penyusunan kompetensi lulusan.
- 4) Untuk menjamin tercapainya standar kompetensi dilakukan (i) sosialisasi standar kompetensi kepada dosen/pengajar dan (ii) *monitoring* dan evaluasi terhadap proses belajar mengajar (pembelajaran), ujian dan penilaian serta penyusunan tugas akhir.

1.1.3. Indikator Ketercapaian Standar

- a. Sistem penerimaan
 - 1) Rasio pendaftar dan yang diterima
 - 2) Jalur penerimaan per Program
 - 3) Akses bagi calon mahasiswa berprestasi dari masyarakat yang tidak mampu
 - 4) Kesempatan bagi calon mahasiswa asing
 - 5) Daya Tampung mahasiswa baru: diploma, sarjana/sarjana terapan, magister, dan doktor.
- b. Proses penerimaan mahasiswa melalui jalur mandiri
 - 1) Penyebaran informasi
 - 2) Pendaftaran
 - 3) Seleksi
 - 4) Pengumuman
- c. Registrasi mahasiswa
 - 1) Ketersediaan informasi
 - 2) Kemudahan pelaksanaan berbasis TIK
 - 3) Persentase Mahasiswa Baru yang daftar ulang terhadap Mahasiswa yang diterima

- d. Penerbitan dan legalisasi ijazah
 - 1) Tenggang waktu penerbitan ijazah dengan yudisium
 - 2) Kecepatan penyelesaian legalisasi ijazah
- e. Peningkatan indeks prestasi
 - Rata-rata IPK diploma, sarjana, magister dan doktor.
- f. Penyediaan sistem penyaluran lulusan
 - 1) Informasi bursa kerja
 - 2) Pembekalan bagi lulusan untuk memasuki dunia kerja
 - 3) Waktu tunggu lulusan yang mendapat pekerjaan
 - 4) Program yang menghubungkan lulusan dengan dunia kerja
- g. Alumni
 - 1) Sistem informasi alumni
 - 2) Wadah/Organisasi alumni

Untuk meningkatkan mutu komponen input (mahasiswa), proses beserta outputnya, yang secara keseluruhan melingkupi program aktivitas pembelajaran, peningkatan kinerja tidak terlepas dari sistem pelayanan pendidikan yang diterapkan oleh UNTAD, yakni mengelola pendidikan multi strata berupa program sarjana (S1), dan program pascasarjana (S2 dan S3). Dalam rangka meningkatkan kualitas input (mahasiswa), UNTAD melaksanakan proses penerimaan mahasiswa melalui sistem penjangkauan yaitu SNMPTN, SBMPTN, dan SMMPTN. Sementara sistem penerimaan mahasiswa program S2, dan S3 dilakukan secara mandiri oleh Pascasarjana UNTAD.

Standar kompetensi lulusan terdiri dari:

- a. Program Studi;
- b. Tujuan Pendidikan;
- c. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru;
- d. Proses Penerimaan;
- e. Registrasi Mahasiswa;
- f. Penerbitan Ijazah;
- g. Peningkatan Kompetensi Mahasiswa; dan

h. Alumni.

Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

a. Program Studi

Program Studi adalah rangkaian program dan kegiatan belajar bagi mahasiswa untuk mencapai derajat kompetensi tertentu. Program Pendidikan di UNTAD tahun 2022 terdiri dari:

- 1) Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
 - (a) Program Studi Pendidikan Fisika (S1);
 - (b) Program Studi Pendidikan Matematika (S1);
 - (c) Program Studi Pendidikan Biologi (S1);
 - (d) Program Studi Pendidikan Kimia (S1);
 - (e) Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (S1);
 - (f) Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris (S1);
 - (g) Program Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (S1);
 - (h) Program Studi Pendidikan Sejarah (S1);
 - (i) Program Studi Pendidikan Geografi (S1);
 - (j) Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (S1);
 - (k) Program Studi Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi (PJKR) (S1);
 - (l) Program Studi PG-PAUD (S1);
 - (m) Program Studi Bimbingan Konseling (S1).
 - (n) Pendidikan Profesi Guru (Profesi)
 - (o) Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia (S2);
 - (p) Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris (S2);
 - (q) Program Studi Pendidikan Matematika (S2);
 - (r) Program Studi Pendidikan Sejarah (S2); dan
 - (s) Program Studi Pendidikan Jasmani (S2).

2) Fakultas Hukum

- (a) Program Studi Ilmu Hukum (S1), yang terdiri 6 bagian/minat, meliputi:

1. Bagian Hukum Perdata
 2. Bagian Hukum Pidana
 3. Bagian Hukum Administrasi Negara
 4. Bagian Hukum Tata Negara
 5. Bagian Hukum Acara.
 6. Hukum Internasional
- (b) Program Studi Ilmu Hukum (S2);
- 3) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
 - (a) Program Studi Administrasi Publik (S1);
 - (b) Program Studi Ilmu Pemerintahan (S1);
 - (c) Program Studi Sosiologi (S1);
 - (d) Program Studi Antropologi (S1);
 - (e) Program Studi Ilmu Komunikasi (S1); dan
 - (f) Program Studi Administrasi Publik (S2).
 - (g) Program Studi Ilmu Komunikasi (S2)
 - 4) Fakultas Ekonomi
 - (a) Program Studi Akuntansi (S1);
 - (b) Program Studi Manajemen (S1);
 - (c) Program Studi Ekonomi dan Pembangunan (S1);
 - (d) Program Studi Manajemen Pemasaran (D3);
 - (e) Program Studi Akuntansi Sektor Publik (D4);
 - (f) Program Studi Manajemen (S2);
 - (g) Program Studi Akuntansi (S2); dan
 - (h) Program Studi Ekonomi (S2).
 - 5) Fakultas Pertanian
 - (a) Program Studi Agribisnis (S1);
 - (b) Program Studi Agroteknologi (S1); dan
 - (c) Program Studi Agribisnis (S2).
 - 6) Fakultas Teknik
 - (a) Program Studi Teknik Listrik (D3);
 - (b) Program Studi Teknik Mesin (D3);
 - (c) Program Studi Teknik Sipil (D3);
 - (d) Program Studi Teknologi Rekayasa Instalasi Listrik (D4);
 - (e) Program Studi Teknologi Rekayasa Manufaktur (D4);
 - (f) Program Studi Teknik Elektro (S1);

- (g) Program Studi Teknik Mesin (S1);
 - (h) Program Studi Arsitektur (S1);
 - (i) Program Studi Teknik Sipil (S1);
 - (j) Program Studi Teknik Informatika (S1);
 - (k) Program Studi Teknik Geologi (S1);
 - (l) Program Studi Pemukiman Wilayah dan Kota (S1);
 - (m) Program Studi Teknik Lingkungan (S1);
 - (n) Program Studi Sistem Informasi (S1);
 - (o) Program Studi Profesi Pendidikan Insinyur (Profesi); dan
 - (p) Program Studi Teknik Sipil (S2)
- 7) Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
- (a) Program Studi Fisika (S1);
 - (b) Program Studi Matematika (S1);
 - (c) Program Studi Kimia (S1);
 - (d) Program Studi Biologi (S1);
 - (e) Program Studi Farmasi (S1);
 - (f) Program Studi Statistik (S1);
 - (g) Program Studi Teknik Geofisika (S1); dan
 - (h) Program Studi Kimia (S2)
- 8) Fakultas Kehutanan
- (a) Program Studi Kehutanan (S1).
- 9) Fakultas Peternakan dan Perikanan
- (a) Program Studi Peternakan (S1); dan
 - (b) Program Studi Akuakultur (S1).
- 10) Fakultas Kedokteran
- (a) Program Studi Keperawatan (D3)
 - (b) Program Studi Kedokteran (S1); dan
 - (c) Program Studi Profesi Dokter (Profesi).
- 11) Fakultas Kesehatan Masyarakat
- (a) Program Studi Kesehatan Masyarakat (S1); dan
 - (b) Program Studi Gizi (S1).
- 12) Program Pascasarjana
- (a) Program Studi Ilmu Ekonomi (S3);

- (b) Program Studi Ilmu Pertanian (S3);
- (c) Program Studi Ilmu Sosial (S3);
- (d) Program Studi Pendidikan Sains (S3);
- (e) Program Studi Teknik Sipil (S3)
- (f) Program Studi Pembangunan Wilayah Pedesaan (S2);
- (g) Program Studi Ilmu Pertanian (S2);
- (h) Program Studi Pendidikan IPS (S2); dan
- (i) Program Studi Pendidikan Sains (S2).

13) PSDKU Morowali

- (a) Program Studi Teknik Sipil
- (b) Program Studi Agroteknologi
- (c) Program Studi Manajemen

14) PSDKU Tojo Una-una

- (a) Program Studi Teknik Sipil
- (b) Program Studi Agroteknologi
- (c) Program Studi Manajemen

b. Tujuan Pendidikan

Tujuan penyelenggaraan pendidikan pada UNTAD adalah:

1. Meningkatkan proses pembelajaran yang bermutu untuk membentuk SDM cerdas, berakhlak mulia, dan berdaya saing tinggi;
2. Meningkatkan kinerja organisasi penunjang pendidikan dan tenaga kependidikan dalam pelayanan akademik;
3. Meningkatkan penelitian yang bermutu yang menghasilkan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni serta berpotensi keunggulan (paten) sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
4. Meningkatkan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya guna berdasarkan hasil pendidikan dan penelitian; dan
5. Meningkatkan kemitraan dengan pihak lain yang saling menguntungkan dalam rangka peningkatan

kualitas penyelenggaraan Tri dharma perguruan tinggi.

Tujuan penyelenggaraan pendidikan oleh UNTAD tersebut, selanjutnya dirumuskan tujuan yang hendak dicapai oleh masing-masing program pendidikan sebagai berikut:

1. Pendidikan Program Diploma III

Pendidikan Program Diploma III bertujuan menciptakan lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- a) mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku;
- b) mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur;
- c) mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapanannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri;
- d) mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sah serta mengomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan;
- e) mampu bekerja sama, berkomunikasi, dan berinovatif dalam pekerjaannya;
- f) mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya; dan
- g) mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri;

- h) mampu mendokumentasi kan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
2. Pendidikan Program Sarjana/Sarjana Terapan
- Pendidikan Program Sarjana bertujuan menciptakan lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:
- a) mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan pekerjaan yang spesifik di bidang keahliannya serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang yang bersangkutan;
 - b) mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur;
 - c) mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya dalam rangka menghasilkan *prototype*, prosedur baku, desain atau karya seni, menyusun hasil kajiannya dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
 - d) mampu menyusun hasil kajian tersebut diatas dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
 - e) mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, spesifikasi desain, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja dalam melakukan supervisi dan evaluasi pada pekerjaannya;
 - f) mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja sama dan hasil kerja sama di dalam maupun di luar lembaganya;

- g) mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;
- h) mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan
- i) mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

3. Pendidikan Program Profesi

Pendidikan program profesi diselenggarakan dan bertujuan menghasilkan lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- a) mampu bekerja di bidang keahlian pokok untuk jenis pekerjaan yang spesifik dan memiliki kompetensi kerja yang minimal setara dengan standar kompetensi kerja profesinya;
- b) mampu membuat keputusan yang independen dalam menjalankan pekerjaan profesinya berdasarkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif;
- c) mampu mengomunikasikan pemikiran/argumen atau karya inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan profesi dan kewirausahaan, yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan etika profesi, kepada masyarakat terutama masyarakat profesinya;
- d) mampu melakukan evaluasi secara kritis terhadap hasil kerja dan keputusan yang dibuat dalam melaksanakan pekerjaannya oleh dirinya sendiri dan oleh sejawat;
- e) mampu meningkatkan keahlian keprofesiannya

- pada bidang yang khusus melalui pelatihan dan pengalaman kerja;
- f) mampu meningkatkan mutu sumber daya untuk pengembangan program strategis organisasi;
 - g) mampu memimpin suatu tim kerja untuk memecahkan masalah pada bidang profesinya;
 - h) mampu bekerja sama dengan profesi lain yang sebidang dalam menyelesaikan masalah pekerjaan bidang profesinya;
 - i) mampu mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan masyarakat profesi dan kliennya;
 - j) mampu bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang profesinya sesuai dengan kode etik profesinya;
 - k) mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri;
 - l) mampu berkontribusi dalam evaluasi atau pengembangan kebijakan nasional dalam rangka peningkatan mutu pendidikan profesi atau pengembangan kebijakan nasional pada bidang profesinya; dan
 - m) mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengaudit, mengamankan, dan menemukan kembali data dan informasi untuk keperluan pengembangan hasil kerja profesinya.

4. Pendidikan Program Magister

Pendidikan program magister diselenggarakan dan bertujuan menghasilkan lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- a) mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai

humaniora sesuai dengan bidang keahliannya, menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajian berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis atau bentuk lain yang setara, dan diunggah dalam laman perguruan tinggi, serta makalah yang telah diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima di jurnal internasional; Mempunyai kemampuan mengembangkan dan memutakhirkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, dengan cara menguasai dan memahami pendekatan, metode, kaidah ilmiah serta keterampilan penerapannya;

- b) mampu melakukan validasi akademik atau kajian sesuai bidang keahliannya dalam menyelesaikan masalah di masyarakat atau industri yang relevan melalui pengembangan pengetahuan dan keahliannya;
- c) mampu menyusun ide, hasil pemikiran, dan argumen saintifik secara bertanggung jawab dan berdasarkan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media kepada masyarakat akademik dan masyarakat luas;
- d) mampu mengidentifikasi bidang keilmuan yang menjadi obyek penelitiannya dan memosisikan ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan interdisiplin atau multidisiplin;
- e) mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian analisis atau eksperimental terhadap informasi dan data;
- f) mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas;

- g) mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri; dan
- h) mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

5. Pendidikan Program Doktor

Pendidikan Program Doktor diselenggarakan dan bertujuan menghasilkan lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- a) mampu menemukan atau mengembangkan teori/konsepsi/gagasan ilmiah baru, memberikan kontribusi pada pengembangan serta pengamalan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora di bidang keahliannya, dengan menghasilkan penelitian ilmiah berdasarkan metodologi ilmiah, pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif;
- b) mampu menyusun penelitian interdisiplin, multidisiplin atau transdisiplin, termasuk kajian teoritis dan/atau eksperimen pada bidang keilmuan, teknologi, seni dan inovasi yang dituangkan dalam bentuk disertasi, dan makalah yang telah diterbitkan di jurnal internasional bereputasi;
- c) mampu memilih penelitian yang tepat guna, terkini, termaju, dan memberikan kemaslahatan pada umat manusia melalui pendekatan interdisiplin, multidisiplin, atau transdisiplin, dalam rangka mengembangkan dan/atau menghasilkan penyelesaian masalah di bidang keilmuan, teknologi, seni, atau kemasyarakatan, berdasarkan hasil kajian tentang ketersediaan sumber daya internal maupun eksternal;

- d) mampu mengembangkan peta jalan penelitian dengan pendekatan interdisiplin, multidisiplin, atau transdisiplin, berdasarkan kajian tentang sasaran pokok penelitian dan konstelasinya pada sasaran yang lebih luas;
- e) mampu menyusun argumen dan solusi keilmuan, teknologi atau seni berdasarkan pandangan kritis atas fakta, konsep, prinsip, atau teori yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media massa atau langsung kepada masyarakat;
- f) mampu menunjukkan kepemimpinan akademik dalam pengelolaan, pengembangan dan pembinaan sumber daya serta organisasi yang berada dibawah tanggung jawabnya;
- g) mampu mengelola, termasuk menyimpan, mengaudit, mengaman-kan, dan menemukan kembali data dan informasi hasil penelitian yang berada dibawah tanggung jawabnya; dan
- h) mampu mengembangkan dan memelihara hubungan kolegal dan kesejawatan di dalam lingkungan sendiri atau melalui jaringan kerjasama dengan komunitas peneliti diluar lembaga.

c. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru;

Proses penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan melalui jalur SNMPTN, SBMPTN, dan Seleksi Mandiri, sehingga kesempatan untuk masuk perguruan tinggi bagi tamatan SMA, SMK, dan MAN terbuka luas bagi siswa berprestasi dan yang berminat untuk masuk di Universitas Tadulako. Sosialisasi penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui berbagai media, yaitu:

1. situs web UNTAD (www.untad.ac.id);
2. media cetak;
3. media elektronik:

4. secara langsung.

Daya tampung mahasiswa baru di setiap program studi tahun akademik 2022/2023 bervariasi mulai dari 50 (limapuluh) mahasiswa sampai 914 (sembilan ratus empat belas) mahasiswa per program studi. Total mahasiswa aktif tahun 2022 sebanyak 33.965 (tiga puluh tiga ribu Sembilan ratus enam puluh lima) orang. Pada tahun akademik 2022/2023, daya tampung program diploma dan sarjana sebanyak 9.897 dengan jumlah peminat sebanyak 44.716 orang, sehingga rasio antara peminat dengan daya tampung adalah 4 : 1.

d. Proses Penerimaan;

Proses penerimaan mahasiswa baru diawali dengan penyebaran informasi tentang penerimaan mahasiswa baru. Penyebaran informasi dilakukan melalui 4 media yakni situs *web* UNTAD, media sosial, TV dan RRI, serta koran lokal.

Penerimaan mahasiswa baru melalui jalur SNMPTN, SBMPTN dan Jalur Mandiri. Jalur SNMPTN dan SBMPTN dilakukan secara serentak di seluruh Indonesia sedangkan jalur Mandiri dilakukan setelah proses penerimaan melalui jalur SNMPTN dan ujian SBMPTN selesai.

Pengumuman kelulusan mahasiswa baru dilakukan secara transparan melalui situs *web* UNTAD.

e. Registrasi Mahasiswa;

Informasi untuk registrasi mahasiswa disediakan melalui berbagai media, yaitu media situs *web* UNTAD, dan media sosial. Pelaksanaan registrasi telah dilakukan berbasis teknologi informasi dan komunikasi sehingga memberikan kemudahan layanan kepada mahasiswa. Sistem registrasi mahasiswa lama maupun mahasiswa baru dilakukan melalui SIAT.

Jumlah mahasiswa baru yang melakukan daftar ulang pada tahun akademik 2022/2023 adalah 85,43% yang bervariasi dari satu fakultas ke fakultas lainnya.

f. Penerbitan Ijazah;

Penerbitan ijazah diberikan 3 (tiga) hari setelah yudisium/wisuda. Hal ini dilakukan untuk mengantisipasi tertukarnya ijazah wisudawan/wati. Saat ini diperlukan waktu sekitar 2 (dua) hari proses penerbitan ijazah agar ijazah dapat diterima oleh wisudawan/wati.

Selain itu upaya peningkatan layanan terhadap wisudawan/wati terus ditingkatkan, dengan cara meningkatkan kecepatan proses legalisasi ijazah, sehingga pada tahun 2027 layanan legalisir ijazah hanya memerlukan waktu paling lambat 1 (satu) hari sejak waktu penyampaian dokumen legalisir oleh alumni. Tenggang waktu penerbitan surat keterangan lulus saat ini masih 2 (dua) hari dan akan ditingkatkan menjadi paling lambat 1 hari di tahun 2027.

g. Peningkatan Kompetensi Mahasiswa; dan

Rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif lulusan program sarjana Universitas Tadulako tahun akademik 2021/2022 adalah 3,61 (tiga koma enam satu). Namun untuk meningkatkan kualitas lulusan yang lebih baik di tahun mendatang, maka pada tahun 2027 diharapkan terjadi peningkatan IPK lulusan sampai 3,65 (tiga koma enam lima). Peningkatan ini sangat mungkin terjadi dengan adanya peningkatan kinerja dosen dan tenaga kependidikan serta meningkatnya gairah belajar mahasiswa akibat ketersediaan fasilitas belajar yang berbasis teknologi informasi.

Rata-rata waktu tunggu lulusan dalam mendapatkan pekerjaan adalah lebih dari 8.5 (delapan koma lima) bulan. Namun demikian, cukup banyak lulusan yang telah mendapat pekerjaan bahkan sejak masih kuliah dan belum diwisuda. Diharapkan waktu tunggu lulusan dalam mendapatkan pekerjaan dapat lebih singkat, sehingga pada tahun 2027 menjadi kurang dari 6 (enam) bulan. Dengan Pengelolaan Keuangan BLU diharapkan jaringan kerja dan kerja sama dengan institusi lain akan mengalami peningkatan yang signifikan sehingga dapat membantu

alumni untuk segera mendapatkan pekerjaan.

h. Alumni

Universitas Tadulako menyediakan sistem informasi dan wadah alumni yakni <https://alumni.untad.ac.id/> dan Ikatan Alumni Universitas Tadulako (IKA-UNTAD), organisasi atau wadah Ikatan alumni ini juga terdapat pada tingkat Fakultas. IKA-UNTAD memiliki kegiatan rutin dalam membantu memfasilitasi alumni yang belum memperoleh pekerjaan.

b. Standar Isi Pembelajaran

Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program profesi, magister, dan doktor, wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat.

UNTAD menetapkan standar isi yang akan menjadi tolak ukur bagi pimpinan UNTAD, program studi, dan dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai perancang, penilai, dan pembaharuan atau pengembangan standar isi.

Standar mutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan UNTAD sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

1.2.1. Pernyataan Isi Standar Isi Pembelajaran

- 1) Program studi memiliki dokumen kurikulum yang dimutakhirkan secara periodik dan berorientasi ke depan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi.
- 2) Koordinator program studi menentukan Pembimbing Akademik (PA) bagi setiap mahasiswa dan melakukan proses pengendalian PA mahasiswa setiap semester.
- 3) Koordinator program studi menentukan dosen

pembimbing tugas akhir bagi setiap mahasiswa dan melakukan proses pengendalian penyelesaian tugas akhir mahasiswa.

1.2.2. Strategi Pencapaian Standar Isi Pembelajaran Strategi untuk pencapaian standar sebagai berikut:

- 1) Membekali semua dosen dengan pedoman kerangka dasar, struktur kurikulum berorientasi KKNI, beban belajar sesuai peraturan, kompetensi yang ingin dicapai setiap Program studi dan jenjang pendidikan.
- 2) Membekali semua dosen dengan pengetahuan tentang kurikulum berorientasi KKNI dan standar penjaminan mutu.

1.2.3. Indikator Ketercapaian Standar

a. kurikulum dan silabus per prodi sesuai dengan program pendidikan

- 1) Kurikulum dan silabus prodi sesuai dengan kebutuhan dunia kerja
- 2) Rencana Pembelajaran Semester

b. Pembaharuan dan pengembangan kurikulum

Standar isi pembelajaran merupakan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan, yang terdiri dari:

- a. kurikulum;
- b. beban belajar mahasiswa; dan
- c. kalender akademik.

Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

a. Kurikulum

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. Sejak tahun 2018 kurikulum program studi di UNTAD mengacu Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012

tanggal 17 Januari 2012 tentang KKNI, Permendikbud Nomor 03 Tahun 2020 Tanggal 24 Januari 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Adapun tahapan penyusunan kurikulum pendidikan tinggi berorientasi KKNI di UNTAD sebagai berikut:

- 1) Tahap perancangan kurikulum
 - a) Perumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL);
 - b) Pembentukan mata kuliah;
 - c) Penyusunan mata kuliah (kerangka kurikulum).
- 2) Tahap perancangan pembelajaran
 - a) Merumuskan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)
 - b) Menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
 - c) Proses Pembelajaran
 - d) Penilaian Pembelajaran
- 3) Tahap evaluasi program pembelajaran

Adapun indikator keberhasilan kurikulum diuraikan pada matriks berikut:

Matriks Indikator Keberhasilan Standar Isi Pembelajaran tahun 2027

No	Indikator	Satuan	Target
1.	Kurikulum dan silabus prodi sesuai dengan kebutuhan dunia kerja	Sesuai/tidak sesuai	Sesuai
2.	Rencana Pembelajaran Semester	Tersedia/tidak	Tersedia
3.,	Pembaharuan dan pengembangan kurikulum	Kali/Prodi/Tahun	1 kali dalam 3 tahun
4.	Pembaharuan dan pengembangan silabus	Kali/Prodi/Tahun	2 kali dalam 1 tahun

c. Standar Proses Pembelajaran

Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal

tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.

Dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di UNTAD, khususnya standar proses pembelajaran telah menyiapkan berbagai dokumen yang terkait SNPT, diantaranya Dokumen Standar Proses Pembelajaran yang terdiri atas karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa.

Standar mutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan UNTAD sebagai lembaga pendidikan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

Standar proses pembelajaran mencakup:

- a. karakteristik proses pembelajaran;
- b. perencanaan proses pembelajaran;
- c. pelaksanaan proses pembelajaran; dan
- d. beban belajar mahasiswa.

Adapun penjelasannya sebagai berikut:

- a) karakteristik proses pembelajaran
 - 1) Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
 - 2) Interaktif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
 - 3) Holistik menyatakan bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
 - 4) Integratif menyatakan capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam kesatuan program melalui

pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.

- 5) Saintifik menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
 - 6) Kontekstual menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
 - 7) Tematik menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
 - 8) Efektif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
 - 9) Kolaboratif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
 - 10) Berpusat pada mahasiswa menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandiriandalam mencari dan menemukan pengetahuan.
- a) Perencanaan proses pembelajaran
- 1) Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS).
 - 2) Rencana pembelajaran semester (RPS) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama

dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.

3) Rencana pembelajaran semester (RPS) paling sedikit memuat:

- a) nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
- b) capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
- c) kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
- d) bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
- e) metode pembelajaran;
- f) waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
- g) pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
- h) kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
- i) daftar referensi yang digunakan.

4) Rencana pembelajaran semester (RPS) wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

b) Proses pelaksanaan pembelajaran

- 1) Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.
- 2) Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dengan karakteristik seperti pada penjelasan sebelumnya.
- 3) Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Penelitian.
- 4) Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Pengabdian kepada Masyarakat

- 5) Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.
- 6) Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 7) Metode pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 8) Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran.
- 9) Bentuk pembelajaran dapat berupa:
 - a) kuliah;
 - b) responsi dan tutorial;
 - c) seminar;
 - d) praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja;
 - e) Penelitian, perancangan, atau pengembangan;
 - f) pelatihan militer;
 - g) pertukaran pelajar;
 - h) magang;
 - i) wirausaha; dan/atau
 - j) bentuk lain Pengabdian kepada Masyarakat.
- 10) Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan wajib ditambahkan bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, program magister, program magister terapan,

program spesialis, program doktor, dan program doktor terapan.

- 11) Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
- 12) Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat wajib ditambahkan sebagai bentuk pembelajaran bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, dan program spesialis.
- 13) Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

c) Beban belajar

- 1) Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks.
- 2) Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- 3) Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan perguruan tinggi dapat menyelenggarakan semester antara.
- 4) Semester antara diselenggarakan:
 - a. selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
 - b. beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks; dan
 - c. sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
- 5) Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian

akhir semester antara.

- 6) Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan:
 - a) paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma tiga, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks;
 - b) paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks;
 - c) paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks;
 - d) paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister, program magister terapan, atau program spesialis, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks; atau
 - e) paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program doktor, program doktor terapan, atau program subspesialis, setelah menyelesaikan program magister, program magister terapan, atau program spesialis, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 42 (empat puluh dua) sks.
- 7) Program profesi diselenggarakan sebagai program lanjutan yang terpisah atau tidak terpisah dari program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan.
- 8) Perguruan tinggi dapat menetapkan masa penyelenggaraan program pendidikan kurang dari batas maksimum.
- 9) Bentuk pembelajaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - a) kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit per

- minggu per semester;
- b) kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c) kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- 10) Bentuk pembelajaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
- a) kegiatan proses belajar 1 00 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - b) kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.

- 11) Bentuk pembelajaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktek kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau pengabdian kepada masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

- 12) Beban belajar mahasiswa program diploma tiga, program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester pada semester berikut.

- 13) Mahasiswa program magister, program magister terapan, atau program yang setara yang berprestasi akademik tinggi dapat melanjutkan ke program doktor atau program doktor terapan, setelah paling sedikit 2 (dua) semester mengikuti program magister atau program magister terapan, tanpa harus lulus terlebih dahulu dari program magister atau program magister terapan tersebut.

- 14) Mahasiswa program magister atau program magister terapan yang melanjutkan ke program doktor atau program doktor terapan harus menyelesaikan program magister atau program magister terapan sebelum menyelesaikan program doktor.
- 15) Mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik.
- 16) Mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik.

1.3.1. Pernyataan Isi Standar Proses Pembelajaran
Pernyataan Isi Standar Proses Pembelajaran sebagai berikut:

- 1) Pimpinan Fakultas/Pascasarjana/PSDKU dan program studi wajib menyusun dan menetapkan standar proses pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh Capaian Pembelajaran Lulusan;
- 2) Program studi menyelenggarakan karakteristik proses pembelajaran;
- 3) Program studi menyelenggarakan perencanaan proses pembelajaran sesuai dengan KKNI;
- 4) Program studi menyelenggarakan/ melaksanakan proses pembelajaran dengan baik; dan
- 5) Program studi wajib menerapkan beban belajar mahasiswa sesuai aturan yang berlaku.

1.3.2. Strategi Pencapaian Standar Proses Pembelajaran
Strategi Pencapaian Standar Proses Pembelajaran sebagai berikut:

- 1) Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana/PSDKU, Program Studi, Lembaga, Biro, UPT, Laboratorium menyusun dan menetapkan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut; Pimpinan

Universitas, Fakultas/Pascasarjana/ PSDKU, dan Program Studi mengimplementasikan kriteria tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan; dan

- 2) Pimpinan Fakultas/Pascasarjana/PSDKU melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar proses pembelajaran di Universitas Tadulako.

1.3.3. Indikator Ketercapaian Standar

- a. Beban studi per program pendidikan
- 1) Beban studi (sks untuk setiap program yang ditetapkan PTN): diploma, sarjana, magister dan doktor.
- b. Pelaksanaan Perkuliahan
- 1) Ketepatan waktu dalam perkuliahan
- 2) Kesesuaian materi dengan RPS
- c. Persentase Kehadiran mahasiswa
- d. Persentase Kehadiran dosen
- e. Praktikum
- Persentase kehadiran dosen dan mahasiswa
- f. Tugas mandiri
- 1) Persentase dosen yang memberikan tugas mandiri
- 2) Mahasiswa yang menyelesaikan tugas mandiri
- g. Responsi/Tutorial
- Mata kuliah dilengkapi dengan responsi dan/atau tutorial

Adapun indikator keberhasilan proses pembelajaran diuraikan pada matriks berikut:

Matriks Indikator Keberhasilan Proses Pembelajaran tahun 2027

No.	Indikator	Satuan	target
1	Ketepatan waktu dalam perkuliahan	Tepat waktu/tidak	Tepat waktu
2	Kesesuaian materi dengan RPS	Sesuai/tidak	Sesuai
3	kehadiran mahasiswa	%	75
4	kehadiran dosen	%	87

5	Kehadiran dosen pada kegiatan praktikum	%	13/16
6	Kehadiran mahasiswa pada kegiatan praktikum	%	15/16
7	dosen yang memberikan tugas mandiri	%	100
8	Mahasiswa yang menyelesaikan tugas mandiri	%	90
9	Mata kuliah dilengkapi responsi	%	10
10	Mata kuliah dilengkapi tutorial	%	10

d. Standar Penilaian Pembelajaran

Dosen adalah seorang pendidik profesional sebagaimana dijelaskan pada Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang guru dan dosen. Kemampuan pendidik dapat dilihat dari *output* dan *outcome* lulusan yang dihasilkan. *Output* lulusan dapat dilihat dari penilaian hasil belajar yang merupakan bagian dari penilaian pendidikan. Keberhasilan lulusan Universitas Tadulako (UNTAD) dalam mencapai kompetensi lulusan yang diinginkan tidak hanya dilihat dari *output* lulusan, namun juga ditentukan oleh *outcome* lulusan. Dalam penilaian terhadap *outcome* lulusan perlu dilakukan *Tracer Study* lulusan serta kerja sama dengan pemangku kepentingan.

Dengan cara demikian, penilaian terhadap *outcome* lulusan seperti: kekomprehensifan data lulusan, profil masa tunggu kerja pertama, kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi dapat digunakan untuk perbaikan dalam proses penilaian hasil belajar maupun membangun jejaring untuk penggalangan dana ataupun informasi pekerjaan.

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005, Pasal 63 menjelaskan bahwa penilaian pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi terdiri atas: (i) penilaian hasil belajar oleh pendidik (dosen) dan (ii) penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan tinggi. Standar penilaian pendidikan oleh perguruan tinggi diartikan sebagai tolok ukur minimum yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk mengukur hasil belajar mahasiswa berupa hasil belajar setiap mata kuliah, setiap

semester dan pada setiap tahap studi hingga studi terakhir yaitu kelulusan mahasiswa dari Program Studi yang bersangkutan.

Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka UNTAD menetapkan standar penilaian pendidikan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi Program Studi dan dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai penilai proses pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa.

1.4.1. Pernyataan Isi Standar Penilaian Pembelajaran

- 1) Program studi menyelenggarakan prinsip penilaian.
- 2) Program studi menyelenggarakan teknik dan instrumen penilaian.
- 3) Program studi menyelenggarakan mekanisme dan prosedur penilaian.
- 4) Program studi menyelenggarakan pelaksanaan penilaian.
- 5) Program studi menyelenggarakan pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa.
- 6) Program studi menyelenggarakan kelulusan mahasiswa.

1.4.2. Strategi Pencapaian Standar Penilaian Pembelajaran

Strategi untuk pencapaian standar sebagai berikut.

- 1) UNTAD menyelenggarakan pelatihan untuk dosen yang berkaitan dengan metode dan mekanisme penilaian, prosedur penilaian dan instrumen penilaian, misalnya Pelatihan Peningkatan Keterampilan dasar Teknik Instruksional (*PEKERTI*) dan program *Applied Approach (AA)*.
- 2) UNTAD mengadakan pelatihan untuk dosen yang berkaitan dengan bimbingan akademik dan konseling.
- 3) Dosen memberikan penilaian tugas kuliah melalui presentasi dan diskusi perorangan maupun kelompok.
- 4) UNTAD mengadakan rapat dosen yang membahas distribusi nilai akhir mahasiswa, penentuan nilai hasil belajar mahasiswa dan penentuan kelulusan

mahasiswa.

- 5) UNTAD mengintegrasikan data hasil penilaian ke dalam Sistem Informasi Akademik.
- 6) Mahasiswa dapat memperoleh informasi hasil belajar mahasiswa pada tiap semester melalui fasilitas Sistem Informasi Akademik Universitas Tadulako (SIAT).

1.4.3. Indikator Ketercapaian Standar

- a. Ujian
 - 1) Tenggang waktu pengumuman hasil ujian
 - 2) Hasil ujian setiap mata kuliah diumumkan tepat waktu
- b. Bimbingan tugas akhir
 - 1) Jumlah pembimbingan dalam penyelesaian tugas akhir
 - 2) Persentase pemberian bimbingan rata-rata oleh dosen kepada mahasiswa hingga lulus per program
- c. Pengujian tugas akhir
Tenggang waktu antara pelaksanaan ujian dengan akhir bimbingan
- d. Praktek Kerja Lapangan/Praktek Pengalaman Lapangan
 - 1) Informasi program (PKL)/PPL
 - 2) Persentase program studi yang memiliki rencana terstruktur pelaksanaan PKL/PPL
 - 3) Persentase keterlaksanaan PKL/PPL

Standar mutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan UNTAD sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut. Secara rinci, mekanisme penetapan, pelaksanaan dan pemenuhan standar, evaluasi, pengendalian, dan

pengembangan standar diuraikan pada Buku Manual Mutu Universitas Tadulako.

Penilaian pembelajaran merupakan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Penilaian pembelajaran mahasiswa mencakup:

1. Penilaian kemampuan pembelajaran; dan
2. Evaluasi keberhasilan studi.

Adapun penjelasannya, adalah sebagai berikut:

1. Penilaian Kemampuan Pembelajaran
 - a. Penilaian kemampuan akademik mahasiswa dilakukan melalui penilaian atas tugas dan penilaian atas kehadiran dalam perkuliahan tatap muka, Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester (UAS), praktikum/kerja lapang/magang dan Tugas Akhir (D III), Skripsi (S-1) dan Tesis (S-2).
 - 1) Penilaian Tugas dan Partisipasi dalam Proses Perkuliahan Tatap Muka mencakup tingkat kehadiran, diskusi, dan kualitas penyelesaian tugas-tugas.
 - 2) Penilaian Kegiatan Praktikum/Praktek dimaksudkan untuk mengukur keterampilan mahasiswa dalam melakukan praktek atau praktikum pada mata kuliah tertentu dan dilakukan sebelum pelaksanaan UAS.
 - 3) UTS dilaksanakan untuk mengukur hasil belajar mahasiswa pada pertengahan semester dan dilaksanakan secara serentak sesuai kalender UNTAD.
 - 4) UAS dilaksanakan untuk mengukur hasil belajar mahasiswa dalam satu semester dan diselenggarakan secara serentak sesuai kalender UNTAD
 - 5) Tugas Akhir adalah tugas akademik yang dibebankan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan perkuliahannya yang dapat

berupa penulisan skripsi, laporan magang serta tugas akhir dalam bentuk lain disesuaikan dengan program studinya.

- 6) Skripsi adalah tugas akhir mahasiswa Strata 1, berupa karya tulis ilmiah berdasarkan hasil penelitian lapangan, penelitian laboratorium, dan atau penelitian kepustakaan.
 - 7) Tesis adalah tugas akhir mahasiswa Strata 2, berupa karya tulis ilmiah berdasarkan hasil penelitian lapangan, penelitian laboratorium, dan atau penelitian kepustakaan.
- b. Instrumen penilaian dikembangkan sesuai dengan jenjang pendidikan.
- c. Penilaian melalui tugas dan partisipasi dalam perkuliahan, ujian praktek/praktikum, UTS dan UAS menentukan nilai akhir mata kuliah.

1) Program Diploma III

a) Nilai Akhir

Setiap jenis penilaian memiliki bobot sebagai berikut:

1. Kehadiran 10% (sepuluh persen);
2. Tugas 25% (dua puluh lima persen);
3. UTS 30% (tiga puluh persen);
4. UAS 35% (tiga puluh lima persen);
5. Kehadiran 75% (delapan puluh persen) dari mahasiswa bersifat wajib dari jumlah tatap muka dosen;
6. Penilaian akhir hasil belajar mahasiswa dinyatakan dalam bentuk nilai huruf yang dikonversikan dari nilai angka dengan kategori sebagai berikut:

Penilaian Akhir Hasil Belajar Mahasiswa D III

Rentang Nilai Angka (NA)	Nilai Mutu (NM)	Angka Mutu (AM)
85,01 – 100	A	4,00
80,01 – 85	A-	3,75
75,01 – 80	B+	3,50
70,01 – 75	B	3,00
65,01 – 70	B-	2,75
50,01 – 65	C	2,50

45,01 – 50	D	1,00
0 – 45	E	0,00

b) Ulang Proses Belajar

Bagi mahasiswa yang memperoleh/ memiliki nilai mata kuliah kurang baik (nilai C dan D), atau tidak lulus (nilai E) yang disebabkan oleh kurangnya kehadiran dan nilai tugas, UTS maupun UAS harus melakukan perbaikan nilai dan registrasi ulang mata kuliah pada semester berikutnya.

2) Program Sarjana

a) Nilai Akhir

Setiap jenis penilaian memiliki bobot sebagai berikut:

1. Kehadiran 10% (sepuluh persen);
2. Tugas 25% (dua puluh lima persen);
3. UTS 30% (tiga puluh persen);
4. UAS 35% (tiga puluh lima persen);
5. Kehadiran 75% dari mahasiswa bersifat wajib dari jumlah tatap muka dosen.
6. Penilaian akhir hasil belajar mahasiswa dinyatakan dalam bentuk nilai huruf yang dikonversikan dari nilai angka dengan kategori sebagai berikut:

Penilaian Akhir Hasil Belajar Mahasiswa S1

Rentang Nilai Angka (NA)	Nilai Mutu (NM)	Angka Mutu (AM)
85,01 – 100	A	4,00
80,01 – 85	A-	3,75
75,01 – 80	B+	3,50
70,01 – 75	B	3,00
65,01 – 70	B-	2,75
50,01 – 65	C	2,50
45,01 – 50	D	1,00
0 – 45	E	0,00

b) Ulang Proses Belajar

Bagi mahasiswa yang memperoleh/ memiliki nilai mata kuliah kurang baik (nilai

C dan D), atau tidak lulus (nilai E) yang disebabkan oleh kurangnya kehadiran dan nilai tugas, UTS maupun UAS harus melakukan perbaikan nilai dan registrasi ulang mata kuliah pada semester berikutnya.

3) Program Pascasarjana

a) Nilai akhir

1. Nilai Akhiri mahasiswa untuk satu mata kuliah dinyatakan dalam huruf sebagai berikut:

Penilaian Akhir Hasil Belajar Mahasiswa S2 dan S3

Rentang Nilai Angka (NA)	Nilai Mutu (NM)	Angka Mutu (AM)
85,01 – 100	A	4,00
80,01 – 85	A-	3,75
75,01 – 80	B+	3,50
70,01 – 75	B	3,00
65,01 – 70	B-	2,75
50,01 – 65	C	2,50
45,01 – 50	D	1,00
0 – 45	E	0,00

2. Mahasiswa yang memperoleh nilai T (Tunda) diberi kesempatan untuk memperbaiki nilai tersebut selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah diterbitkannya Kartu Hasil Studi Sementara.
3. Perbaikan nilai dimungkinkan sepanjang batas masa studi dan/atau sebelum dijudisium dengan ketentuan:
 - Nilai yang dapat diperbaiki adalah B dan C ke bawah.
 - Perbaikan nilai hanya dapat ditempuh satu kali.
 - Apabila terjadi perbedaan antara nilai yang diperbaiki dengan nilai perbaikan, maka yang diakui adalah nilai tertinggi
 -

b) Ulang Proses belajar

Bagi mahasiswa yang memperoleh/memiliki nilai mata kuliah nilai B dan C, atau tidak lulus (nilai E) yang disebabkan oleh kurangnya kehadiran dan nilai tugas, UTS maupun UAS harus melakukan perbaikan nilai dan registrasi ulang mata kuliah pada semester berikutnya.

2. Evaluasi Keberhasilan Studi

1) Evaluasi kemajuan studi mahasiswa Program Sarjana adalah untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa pada satuan semester tertentu.

2) Evaluasi dilakukan dengan kriteria sebagai berikut:

a. Pada dua semester pertama (setelah semester kedua):

1. Mampu mengumpulkan paling sedikit 24 SKS dengan $IPK \geq 2,00$;
2. Apabila mampu mengumpulkan > 24 SKS, tetapi $IPK < 2,00$ maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 24 SKS dengan $IPK \geq 2,00$.

b. Pada dua semester kedua (setelah semester keempat):

1. Mampu mengumpulkan paling sedikit 48

SKS dengan $IPK \geq 2,00$;

2. Apabila mampu mengumpulkan > 48 SKS, tetapi $IPK < 2,00$ maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 48 SKS dengan $IPK \geq 2,00$.

b. Pada dua semester ketiga (setelah semester keenam):

- 1) Mampu mengumpulkan paling sedikit 72 SKS dengan $IPK \geq 2,00$;

- 2) Apabila mampu mengumpulkan >72 SKS, tetapi $IPK < 2,00$ maka diambil nilai-nilai

tertinggi sampai sejumlah 72 SKS dengan
IPK $\geq 2,00$.

- c. Pada dua semester keempat (setelah semester kedelapan):
 - 1) Mampu mengumpulkan paling sedikit 96 SKS dengan IPK $\geq 2,00$;
 - 2) Apabila mampu mengumpulkan > 96 SKS, tetapi IPK $< 2,00$ maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 96 SKS dengan IPK $\geq 2,00$.
3. Jika kriteria pada ayat (2) huruf a tidak dapat dipenuhi, maka Fakultas harus memberikan surat teguran dan peringatan bahwa jika pada 2 semester berikutnya (semester keempat) berakhir, tidak memenuhi syarat yang ditentukan dalam ayat (2) huruf b, mahasiswa yang bersangkutan dikeluarkan dari Fakultas.
4. Jika kriteria pada ayat (2) huruf c tidak dapat dipenuhi maka Fakultas harus memberikan surat teguran dan peringatan bahwa jika pada 2 semester berikutnya (semester kedelapan) berakhir,
5. tidak memenuhi syarat yang ditentukan dalam ayat (2) huruf d, mahasiswa yang bersangkutan dikeluarkan dari Fakultas.

Keberhasilan studi mahasiswa dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang ditulis dengan angka.

a. Program Diploma III

- 1) Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan studinya pada jenjang D III jika memenuhi syarat:
 1. telah mengumpulkan sebanyak-banyaknya 120 (seratus dua puluh) SKS untuk masa studi tidak lebih dari 10 (sepuluh) semester.

2. mencapai Indeks Prestasi Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00.
 3. mahasiswa dapat memiliki nilai D sebanyak-banyaknya 2 (dua).
 4. telah menyelesaikan persyaratan administrasi lainnya.
- 2) Predikat kelulusan terdiri atas 3 (tiga) tingkat, yaitu: dengan pujian, sangat memuaskan, dan memuaskan dengan menggunakan dasar penentuan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagai berikut:

Predikat Kelulusan Mahasiswa D3

No	Predikat Kelulusan	Indeks Prestasi Kumulatif
1	Dengan Pujian	3,51 – 4,00
2	Sangat Memuaskan	2,76 – 3,50
3	Memuaskan	2,00 – 2,75

b. Program Sarjana

- a) Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan studinya pada jenjang Strata Satu jika memenuhi syarat:
 - 1) Telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan sebanyak-banyaknya 160 (seratus enam puluh) SKS sesuai kebulatan studi kurikulum masing-masing Program Studi untuk masa studi tidak lebih dari 14 (empat belas) semester.
 - 2) Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif sekurang-kurangnya 2,50 (dua koma lima nol) tanpa nilai D untuk mata kuliah dalam kelompok Kompetensi Utama.
 - 3) Mahasiswa dapat memiliki nilai D sebanyak-banyaknya 2 (dua) dari jumlah mata kuliah yang bukan Kompetensi

Utama.

- 4) Telah menyelesaikan persyaratan administrasi lainnya.
- b) Predikat kelulusan terdiri atas 3 (tiga) tingkat, yaitu: dengan pujian, sangat memuaskan, dan memuaskan dengan menggunakan dasar penentuan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagai berikut:

Predikat Kelulusan Mahasiswa S1

No	Predikat Kelulusan	Indeks Prestasi Kumulatif
1	Dengan Pujian	3,51 – 4,00
2	Sangat Memuaskan	2,76 – 3,50
3	Memuaskan	2,00 – 2,75

6. Program Pascasarjana

- a. Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan studinya pada program magister S-2 jika:
- 1) Telah menyelesaikan jumlah SKS yang dibebankan;
 - 2) Indeks Prestasi Kumulatif minimal 3,00;
 - 3) Nilai C tidak lebih dari 1 (satu) mata kuliah;
 - 4) Telah berhasil menyelesaikan Ujian Tesis;
 - 5) Telah berhasil menyelesaikan tugas akademik lainnya;
 - 6) Telah berhasil menyelesaikan syarat-syarat administrasi lainnya.
- b. Predikat kelulusan terdiri atas 3 tingkat, yaitu dengan pujian, sangat memuaskan, dan memuaskan dengan menggunakan dasar penentuan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagai berikut:

Predikat Kelulusan Mahasiswa S2

No	Predikat Kelulusan	Indeks Prestasi Kumulatif
1	Dengan Pujian	3,71 – 4,00

2	Sangat Memuaskan	3,41 – 3,70
3	Memuaskan	3,00 – 3,40

Matriks Indikator Keberhasilan Standar Penilaian pembelajaran tahun 2027

No	Indikator	Satuan	Target
1	Tenggang waktu pengumuman hasil ujian	Hari	14
2	Hasil ujian setiap mata kuliah diumumkan tepat waktu	%	100
3	Jumlah pembimbingan dalam penyelesaian tugas akhir	Kali/Mahasiswa	8
4	Persentase pemberian bimbingan rata-rata oleh dosen kepada mahasiswa hingga lulus per program	%/Mahasiswa	100
5	Tenggang waktu antara pelaksanaan ujian dengan akhir bimbingan	Hari	14
6	Informasi program (PKL)/PPL	Tersedia/Tidak	Tersedia
7	Persentase program studi yang memiliki rencana terstruktur pelaksanaan PKL/PPL	%	100
8	Persentase keterlaksanaan PKL/PPL	%	100

e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Agar tujuan tersebut di atas dapat diwujudkan, maka diperlukan ukuran, kriteria, atau spesifikasi khusus tentang kualifikasi akademik dan kompetensi dosen serta tenaga kependidikan, yang akan berfungsi sebagai tolok ukur dalam perekrutan, seleksi, dan pembinaan karier dosen dan tenaga kependidikan Universitas Tadulako dengan mengacu pada visi Universitas Tadulako (secara deduktif) dan kebutuhan pemangku kepentingan (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur serta mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*).

Standar ini menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan pembelajaran di Universitas Tadulako sebagai sebuah institusi perguruan tinggi.

1.5.1. Pernyataan Isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Pernyataan isi standar dosen dan tenaga kependidikan:

- 1) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 2) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik yang dipersyaratkan dan dibuktikan dengan ijazah.
- 3) Dosen wajib memiliki kompetensi pendidik yang dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.
- 4) Dosen program diploma tiga harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
- 5) Dosen program diploma tiga dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
- 6) Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
- 7) Dosen program sarjana dapat menggunakan dosen bersertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
- 8) Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
- 9) Dosen program profesi dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun serta berkualifikasi paling rendah

setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.

- 10) Dosen program magister harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi.
- 11) Dosen program magister dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI.
- 12) Dosen program doktor harus berkualifikasi akademik lulusan doktor yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI;
- 13) Penyetaraan atas jenjang KKNI dilakukan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau.
- 14) Dosen tetap wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi.
- 15) Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3(tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengankualifikasi tugas pokok dan fungsinya.
- 16) Tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.
- 17) Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.

1.5.2. Strategi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Strategi untuk pencapaian standar sebagai berikut:

- 1) UNTAD menerima dosen yang memiliki kualifikasi akademik sesuai dengan persyaratan.
- 2) UNTAD memfasilitasi dosen memiliki kompetensi pendidik yang dinyatakan dengan sertifikat pendidik,

dan/atau sertifikat profesi.

- 3) UNTAD dapat memanfaatkan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang KKNI yang dipersyaratkan.
- 4) UNTAD menerima dosen yang memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi.
- 5) UNTAD menerima tenaga kependidikan yang memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.
- 6) UNTAD menerima tenaga administrasi yang memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.
- 7) UNTAD memfasilitasi tenaga kependidikan dalam memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.

1.5.3. Indikator Ketercapaian Standar

a. Kualifikasi dosen

Pemenuhan Dosen dengan kualifikasi Doktor

b. Ketersediaan dosen

- 1) Perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa bidang eksakta
- 2) Perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa bidang humaniora
- 3) Persentase jumlah dosen tetap dari jumlah seluruh dosen

c. Pengembangan kompetensi dosen

- 1) Dosen yang mengikuti peningkatan kualifikasi pendidikan dari magister ke doktor
- 2) Dosen yang mengikuti peningkatan kompetensi
- 3) Dosen yang memiliki sertifikat pendidik (serdos)

d. Karier Dosen

- 1) Jabatan akademik dosen yaitu lektor kepala dan profesor (guru besar)

- 2) Persentase dosen yang menduduki jabatan tugas tambahan
- e. Kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan
- 1) Kesesuaian kualifikasi pendidikan tenaga kependidikan
 - 2) Kesesuaian kompetensi tenaga kependidikan
 - 3) Jumlah tenaga kependidikan yang memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya
 - 4) Tenaga kependidikan memiliki sasaran kinerja pegawai
 - 5) Perbandingan jumlah tenaga kependidikan (tertentu) dan mahasiswa
- f. Peningkatan kompetensi tenaga kependidikan
- 1) Adanya program peningkatan kompetensi bagi tenaga kependidikan
 - 2) Tenaga kependidikan yang mengikuti peningkatan kompetensi

Sistem pengelolaan sumber daya manusia (dosen dan tenaga kependidikan) UNTAD dilakukan dengan mengacu kepada keterpenuhan jumlah kebutuhan (*quantitative*) sesuai dengan bidang masing-masing dan kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan tugasnya (*qualitative*).

UNTAD menempatkan pemenuhan kebutuhan SDM institusi sebagai suatu yang esensial. Kebutuhan pemenuhan sumber daya manusia bersifat dinamis seiring dengan dinamika perkembangan eksternal dan kemajuan internal universitas, maka pemenuhan kebutuhan SDM UNTAD juga bersifat dinamis untuk memberikan jaminan layanan prima bagi pengguna yang berkepentingan.

Dengan demikian, pemenuhan sumber daya tersebut harus dipandang sebagai suatu proses yang tidak berujung (*endless process*). Proses tersebut adalah prioritas pengembangan karir SDM UNTAD dalam bentuk pendidikan lanjut pada level (*degree*) yang lebih

tinggi. Secara berkesinambungan, manajemen SDM UNTAD diarahkan untuk mencapai pengelolaan institusi yang baik (*Good Governance Institution*) secara berjenjang dari taraf nasional, regional menuju pada level dunia (*World Class University*).

Keadaan dosen dan tenaga kependidikan dalam rangka pemenuhan standar dosen dan tenaga kependidikan, UNTAD telah memiliki dosen dengan kualifikasi dan kompetensi seperti ditunjukkan pada tabel dibawah ini.

Sebaran dosen berdasarkan jabatan akademik pada akhir tahun 2022 sebanyak 63 orang (4,63%) dosen memiliki jabatan akademik Guru Besar, 335 orang (24,61%) Lektor Kepala, 466 orang (34,24%) Lektor, 278 orang (20,43%) Asisten Ahli dan 219 orang (16,09%) memiliki jabatan akademik Tenaga Pengajar. Keberadaan guru besar menjadi cerminan tingkat kemajuan dan wibawa sebuah perguruan tinggi, sehingga Untad terus berupaya untuk meningkatkan jumlah guru besar yang dimilikinya.

Upaya yang dilakukan diantaranya melalui pemberian dana penelitian percepatan guru besar dan program *visiting* profesor bagi dosen lektor kepala yang berpotensi.

Adapun matriks indikator keberhasilan standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai berikut:

Matriks Indikator Keberhasilan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan tahun 2027

No.	Indikator	Satuan	Target
1.	Pemenuhan Dosen dengan kualifikasi Doktor	%	50
2.	Perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa bidang eksakta	Dosen : Mahasiswa	1 : 25
3.	Perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa bidang humaniora	Dosen : Mahasiswa	1 : 35
4.	Persentase jumlah dosen tetap dari jumlah seluruh dosen	%	94
5.	Dosen yang mengikuti peningkatan kualifikasi pendidikan dari magister ke	%	9

	doktor		
6.	Dosen yang mengikuti peningkatan kompetensi	%	25
7.	Dosen yang memiliki sertifikat pendidik (serdos)	%	81
8.	Jabatan akademik lektor kepala	% dari jumlah dosen	38
9.	Jabatan akademik profesor	% dari jumlah dosen	10
10.	Persentase dosen yang menduduki jabatan tugas tambahan	% dari jumlah dosen	34
11.	Kesesuaian kualifikasi pendidikan tenaga kependidikan	%	100
12.	Kesesuaian kompetensi tenaga kependidikan	%	100
13.	Jumlah tenaga kependidikan yang memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya	Orang	45
14.	Tenaga kependidikan memiliki sasaran kinerja pegawai	%	85
15.	Perbandingan jumlah tenaga kependidikan (tertentu) dan mahasiswa	Jumlah Tendik : Mahasiswa	1 : 44
16.	Adanya program peningkatan kompetensi bagi tenaga kependidikan	Ada/Tidak	Ada
17.	Tenaga kependidikan yang mengikuti peningkatan kompetensi	%	90

f. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Standar ini menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan Universitas Tadulako sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Pengembangan standar mutu, akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

1.6.1. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran:

- 1) UNTAD memiliki sarana dan prasarana pembelajaran:
 - a. perabot;
 - b. peralatan pendidikan;

- c. media pendidikan;
 - d. buku, buku elektronik, dan repositori;
 - e. sarana teknologi informasi dan komunikasi;
 - f. instrumentasi eksperimen;
 - g. sarana olahraga;
 - h. sarana berkesenian;
 - i. sarana fasilitas umum;
 - j. bahan habis pakai; dan
 - k. sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
- 2) Prasarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas:
- a. lahan;
 - b. ruang kelas;
 - c. perpustakaan;
 - d. laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi;
 - e. tempat berolahraga;
 - f. ruang untuk berkesenian;
 - g. ruang unit kegiatan mahasiswa;
 - h. ruang pimpinan perguruan tinggi;
 - i. ruang dosen;
 - j. ruang tata usaha;
 - k. jaringan komunikasi suara dan data; dan
 - l. fasilitas umum.
- 3) Bangunan UNTAD harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan.
- 4) Penyediaan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus.
- 5) Sarana dan prasarana bagi mahasiswa berkebutuhan khusus terdiri atas:
- a. Pelabelan dengan tulisan *Braille* dan informasi dalam bentuk suara;
 - b. lereng (*ramp*) untuk pengguna kursi roda;
 - c. jalur pemandu (*guiding block*) di jalan atau

- koridor di lingkungan kampus;
- d. peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan
- e. toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.

1.6.2. Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Strategi untuk pencapaian standar sebagai berikut.

- 1) Universitas Tadulako menyediakan sarana dan prasarana pembelajaran berupa:
 - a. perabot;
 - b. peralatan pendidikan;
 - c. media pendidikan;
 - d. buku, buku elektronik, dan repositori;
 - e. sarana teknologi informasi dan komunikasi;
 - f. instrumentasi eksperimen;
 - g. sarana olahraga;
 - h. sarana berkesenian;
 - i. sarana fasilitas umum;
 - j. bahan habis pakai; dan
 - k. sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
- 2) UNTAD menyediakan prasarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas:
 - a. lahan;
 - b. ruang kelas;
 - c. perpustakaan;
 - d. laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi;
 - e. tempat berolahraga;
 - f. ruang untuk berkesenian;
 - g. ruang unit kegiatan mahasiswa;
 - h. ruang pimpinan perguruan tinggi;
 - i. ruang dosen;
 - j. ruang tata usaha;
 - k. jaringan komunikasi suara dan data; dan
 - l. fasilitas umum.
- 3) UNTAD menyediakan bangunan yang memenuhi

persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan.

- 4) UNTAD menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus.
- 5) UNTAD menyediakan sarana dan prasarana bagi mahasiswa berkebutuhan khusus yang terdiri atas:
 - a. Pelabelan dengan tulisan *Braille* dan informasi dalam bentuk suara;
 - b. lerengan (*ramp*) untuk pengguna kursi roda;
 - c. jalur pemandu (*guiding block*) di jalan atau koridor di lingkungan kampus;
 - d. peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan
 - e. toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.

1.6.3. Indikator Ketercapaian Standar

- a. Ruang Kuliah
 - 1) Penyediaan luas ruang kuliah
 - 2) Penyediaan kelengkapan sarana kuliah
- b. Ruang Dosen
 - 1) Penyediaan luas ruang dosen
 - 2) Penyediaan kelengkapan sarana di ruang dosen
- c. Ruang Administrasi
 - 1) Penyediaan luas ruang per tenaga kependidikan
 - 2) Penyediaan kelengkapan sarana ruang kerja tenaga kependidikan
 - 3) Penyediaan luas ruang per pimpinan
- d. Perpustakaan
 - 1) Luas ruang perpustakaan dan kelengkapan sarana di ruang perpustakaan
 - 2) Penyediaan jumlah buku dan jurnal yang dikelola program studi dan kemutakhiran buku
 - 3) Lamanya jam layanan dan jangka waktu peminjaman

- 4) Luas ruang baca per mahasiswa dan kapasitas ruang baca
 - 5) Akses terhadap perpustakaan elektronik, Jumlah dan jenis judul buku, referensi dan bahan pustaka elektronik lainnya serta jumlah pengunjung
- e. Laboratorium/ Bengkel/ Studio
- 1) Luas ruangan laboratorium per mahasiswa
 - 2) Pemenuhan standar ruang laboratorium
 - 3) Kecukupan alat untuk setiap praktikum
 - 4) Kecukupan bahan untuk setiap praktikum
 - 5) Ketersediaan prosedur penggunaan sarana praktikum
 - 6) Lamanya jam layanan dan Frekuensi praktikum per hari
- f. Sistem informasi
- 1) Penyediaan TIK meliputi Kapasitas lebar pita (*bandwidth*) untuk perguruan tinggi, pengembangan jaringan (sudah menggunakan *fiberoptic*), prosedur, basis data dan sistem informasi akademik.

Sistem pengelolaan prasarana dan sarana (kebijakan pengembangan dan pencatatan, penetapan penggunaan, pemeliharaan/perbaikan/ kebersihan, keamanan dan keselamatan prasarana dan sarana) yang digunakan dalam penyelenggaraan kegiatan akademik dan non-akademik diatur dengan kebijakan pimpinan.

1) Penetapan Penggunaan

Penetapan penggunaan aset sarana dan prasarana diatur berdasarkan pada usulan kebutuhan dari tiap-tiap unit kerja pengusul dalam rencana yang telah disampaikan dalam RKAKL. Hal ini bertujuan agar sarana dan prasarana yang telah direncanakan dapat terdistribusi sesuai dengan peruntukan pengadaannya. Setiap sarana dan prasarana yang telah didistribusikan selalu diikuti dengan berita acara penerimaan yang ditandatangani oleh unit kerja pengguna.

2) Keamanan dan Keselamatan Penggunaan

Sistem pengelolaan keamanan dan keselamatan penggunaan prasarana-sarana dalam lingkungan kampus diatur dalam Keputusan Rektor UNTAD Nomor 883/UN28/KL/2016 tanggal 19 Januari 2016 tentang Pedoman Teknis Ketertiban, Keamanan dan Keselamatan Lingkungan Kampus. Secara spesifik Pedoman Teknis Keamanan dan Keselamatan ini disesuaikan dengan karakteristik masing-masing unit kerja. Sebagai contoh, peralatan laboratorium dan alat-alat khusus dibuatkan manual prosedurnya dan pedoman penggunaannya, agar dapat dioperasikan secara aman. Dengan demikian, monitoring keamanan dan keselamatan penggunaan aset, serta tindakan dapat dioptimalkan.

3) Pemeliharaan/Perbaikan/Kebersihan

Pemeliharaan sarana dan prasarana yang dimiliki UNTAD dilakukan dengan berbagai cara, diantaranya:

- a) Pemeliharaan aset yang bersifat khusus, seperti; laboratorium dan peralatannya, manajemen UNTAD menunjuk pegawai yang ditugaskan khusus sebagai laboran dan/atau teknisi, baik PNS maupun tenaga honorer;
- b) Pemeliharaan aset kendaraan dilakukan melalui jasa servis di bidang otomotif;
- c) Kebersihan lingkungan dan gedung dilakukan melalui sistem kontrak jasa pelayanan kebersihan di bawah koordinasi UPT Pengelolaan Lingkungan; dan
- d) Perbaikan inventaris yang rusak menggunakan penyedia jasa profesional yang relevan dengan jenis aset.

Lahan UNTAD terdiri dari kampus pusat, *Labschool*, Kebun percontohan, dan sarana olahraga yang luasnya 2.212,92 Ha. Rincian lokasi, penggunaan, dan luas lahan ditunjukkan pada Tabel di bawah ini:

Lokasi, status, penggunaan dan luas lahan yang digunakan
perguruan tinggi untuk menjamin penyelenggaraan pendidikan yang
bermutu
tahun 2022

No.	Lokasi Lahan (Nama dan Nomor Jalan, Kota, Propinsi)	Status Penguasaan/ Kepemilikan Lahan	Penggunaan Lahan	Luas Lahan (Ha)
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah (JL. Soekarno Hatta, Palu)	Milik sendiri/ Sertifikat No. 6/1993	Kampus UNTAD, Tondo	171.60
2	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah (Jl.Setia Budi, Palu)	Milik sendiri/ Sertifikat No. 194/1997	Lab Scholl dan Non Reg(ex. Kampus Bumi Nyiur)	2.60
3	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah (Bungku, Kab. Morowali)	Milik sendiri/ Sertifikat No.03/2014	Kampus 2 UNTAD Kab Morowali	23.11
4	Tanah Untuk Bangunan Sarana Olah Raga Tertutup (JL. Lasoso Palu)	Milik sendiri/ Sertifikat No.50/1997	Gelanggan Mahasiswa	2.01
5	Tanah Rawa (Sibalaya, Sigi Biromaru)	Milik sendiri/ Sertifikat No. 19.01.03.08.4.00001	Kebun Percontohan	100.60
6	Tanah Tambak/Empang/Kolam Ikan/Akuarium (Desa Palolo)	Milik sendiri/ SK Bupati Donggala No. 36 th. 1995	Kebun Percontohan	100.00
7	Tanah Kebun (Desa Wombo Kalonggo)	Milik sendiri/SK Kementerian Lingkungan Hidup & Kehutanan No. 661/MenLHK/Setjen /PLA.0/8/2016	Kebun/Hutan Pendidikan	1,813.00
TOTAL				2.212,92

Penggunaan lahan yang dimiliki UNTAD yang digunakan untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan secara rinci dapat dilihat pada Tabel di bawah ini.

Data prasarana yang digunakan institusi dalam penyelenggaraan program/kegiatan institusi tahun 2022

No.	Jenis Prasarana	Jumlah Unit	Total Luas (m ²)	Kepemilikan		Kondisi	
				Milik Sendiri	Sewa/ Pinjam / Kerja- sama	Ter- awat	Tidak Terawat
1	Kantor						
	- Rektorat	2	9.833	√		√	
	- Dekanat	11	3.051	√		√	
	- LPPMP	1	810	√		√	
	- LPPM	1	810	√		√	
	- BAK	1	1.104	√		√	
2	Ruang Kelas:						
	- Fak. Hukum	31	3.090	√		√	
	- Fak. Ekonomi	30	3.513	√		√	
	- Fak. Kesmas	8	1.800	√		√	
	- Fak. KIP	71	13.688	√		√	
	- Fak. Peternakan	12	1.664	√		√	

	- Fak. Pertanian	28	3.932	√		√	
	Fak. Kedokteran	35	2.232	√		√	
	- Fak. Teknik	39	3.366	√		√	
	Fak. Kehutanan	11	2.016	√		√	
	- Fak. Mipa	21	8.881	√		√	
	- Fak. ISIP	36	3.379	√		√	
	- Pascasarjana	48	3.971	√		√	
3	Laboratorium/ studio/bengkel/ dsb						
	- Fak. Hukum	1	465	√		√	
	- Fak. KIP	7	2.322	√		√	
	Fak. Peternakan	1	240	√		√	
	- Fak. Pertanian	11	8.741	√		√	
	Fak. Kedokteran	3	2.749	√		√	
	- Fak. Teknik	7	10.263	√		√	
	Fak. Kehutanan	1	288	√		√	
	- Fak. Mipa	3	4.543	√		√	
	- Fak. ISIP	1	240	√		√	
4	Perpustakaan	14	5.901	√		√	
5	Kebun Percobaan						
	Kebun percobaan Ds. Sibalaya Sigi	1	1.006. 000	√		√	
	Kebun Percobaan Ds. Alitupu Poso	1	794.90 0	√		√	
6	Ruang Dosen	35	4.555	√		√	
7	Ruang Seminar	15	450	√		√	
8	Ruang Senat	12	2.600				
9	Gedung Serbaguna	5	5.870	√		√	
10	Gedung Kegiatan Mahasiswa	11	3.929	√		√	
11	Ruang Komputer	2	1.690	√		√	
12	Auditorium	6	11.672	√		√	
13	Pusdiklat	1	15.272	√		√	
14	Ruang Video Conference	4	865	√		√	
Luas Seluruhnya					1.950. 695		

Data prasarana pendukung tempat pembinaan minat dan bakat, kesejahteraan, ruang himpunan mahasiswa, asrama mahasiswa tahun 2022

No.	Jenis Prasarana Pendukung	Jumlah Unit	Luas (m ²)	Kepemilikan		Kondisi	
				Milik Sendiri	Sewa/ Pinjam / Kerja sama	Terawat	Tidak Terawat
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

1	Lapangan Bola Fatek	1	4.050,00	√		√	
2	Lapangan Tenis FMIPA	1	220,00	√		√	
3	Lapangan Takrau FMIPA	2	156,75	√		√	
4	Lapangan Basket FMIPA	2	220,00	√		√	
5	Mushalla	12	1.596,00	√		√	
6	Lapangan Serba Guna PKM	1	1.793,62	√			RB
7	Lapangan Bola PKM	1	7.616,00	√		√	
8	Sekretariat Bersama	10	2.525,00	√		√	
9	Asrama Mahasiswa	1	894,00	√		√	
10	Rusunawa lantai 4	1	5.380,00	√			RB
11	Koperasi Mahasiswa	1	272,00	√		√	
12	Sekber BEM	1	542,00	√		√	
13	Lapangan Futsal Bumi Nyiur	1	450,00	√		√	
14	Lapangan Basket/Volly Bumi nyiur	2	1.150,00	√		√	
15	Lapangan tennis Bumi bahari	1	741,10	√		√	
16	Lapangan gelanggang Mahasiswa Bumi bahari	1	514,00	√			√
Luas Seluruhnya			28.120				

Untuk memudahkan melihat ketercapaian indikator standar sarana dan prasarana pembelajaran di UNTAD, maka dibuatkan matriks indikator, seperti ditunjukkan pada di bawah ini.

Matriks Indikator Keberhasilan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran tahun 2027

No.	Indikator	Satuan	Target
1	Luas ruang kuliah per mahasiswa	m ² /Mahasiswa	1.2
2	Kelengkapan sarana kuliah	%	90
3	Luas ruang dosen	m ² /Dosen	3
4	Kelengkapan sarana di ruang dosen	%	100
5	Luas ruang per tenaga kependidikan	m ² /Pegawai	1.3
6	Kelengkapan sarana ruang kerja tenaga kependidikan	%	100
7	Luas ruang per pimpinan	m ² /Pimpinan	12

8	Luas ruang perpustakaan	m ²	6200
9	Kelengkapan sarana di ruang perpustakaan	%	100
10	Judul buku	Judul	32000
11	Jumlah buku cetak	Eksemplar	128000
12	Judul jurnal	Judul	1100
13	Jumlah jurnal yang dikelola Prodi	Jurnal	27000
14	Ketersediaan buku teks yang dirujuk mata kuliah	Tersedia/Tidak	Tersedia
15	Kemutakhiran buku	Kali/ Tahun	1.00
16	Lamanya jam layanan	Jam/Hari	7
17	Jangka waktu peminjaman	Hari	14
18	Luas ruang baca per mahasiswa	m ² /Mahasiswa	0.65
19	Kapasitas ruang baca	Mahasiswa	100
20	Akses terhadap perpustakaan elektronik	Mudah/Tidak	Mudah
21	Kapasitas lebar pita (<i>bandwidth</i>)	Mbps	150
22	Jumlah dan jenis judul buku, referensi dan bahan pustaka elektronik lainnya dengan berlangganan	Judul	100
23	Jumlah dan jenis judul buku, referensi dan bahan pustaka elektronik lainnya dengan milik sendiri	Judul	600
24	Jumlah pengunjung	Pengunjung/tahun	20000
26	Luas ruangan laboratorium per mahasiswa	m ² /Mahasiswa	0.75
27	Pemenuhan standar ruang laboratorium	%	100
28	Kecukupan alat untuk setiap praktikum	Cukup/Tidak	Cukup
29	Kecukupan bahan untuk setiap praktikum	Cukup/Tidak	Cukup
30	Ketersediaan prosedur penggunaan sarana praktikum	Tersedia/Tidak	Tersedia
31	Lamanya jam layanan	Jam	8
32	Frekuensi praktikum per hari	Kali/Hari	3
33	Kapasitas lebar pita (<i>bandwidth</i>) untuk perguruan tinggi	mbps	5700
34	Pengembangan jaringan (sudah menggunakan <i>fiber optic</i>)	Sudah/Belum	sudah

35	SOP UPT TIK	Tersedia/Tidak	Tersedia
36	Basis data UPT TIK	Tersedia/Tidak	Tersedia
37	Sistem Informasi akademik	Tersedia/Tidak	Tersedia
38	Kapasitas lebar pita (<i>bandwidth</i>) untuk dosen	... mbps	2000
39	Kapasitas lebar pita (<i>bandwidth</i>) untuk mahasiswa	... mbps	2400
40	Kapasitas lebar pita (<i>bandwidth</i>) untuk tendik	... mbps	1000
41	Kapasitas lebar pita (<i>bandwidth</i>) untuk umum	... mbps	300

g. Standar Pengelolaan Pembelajaran

Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. Standar pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

Standar ini menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan Universitas Tadulako sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut. Secara rinci, mekanisme penetapan, pelaksanaan, dan pemenuhan standar, evaluasi, pengendalian dan pengembangan/peningkatan standar diuraikan pada Buku Manual SPMI Universitas Tadulako Palu.

1.7.1. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Pembelajaran

Isi Standar Pengelolaan Pembelajaran:

- 1) Program studi dalam lingkungan UNTAD wajib:
 - a. Melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah;

- b. Menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan;
 - c. Melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;
 - d. Melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; dan
 - e. Melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.
- 2) Universitas Tadulako wajib:
- a. Menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran;
 - b. Menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan;
 - c. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi UNTAD;
 - d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran;
 - e. Memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen; dan
 - f. Menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan datapendidikan

tinggi.

1.7.2. Strategi Pencapaian Standar Pengelolaan Pembelajaran

Strategi untuk pencapaian standar sebagai berikut:

- 1) Mendorong dan membuka kesempatan seluas-luasnya bagi dosen dan tenaga kependidikan untuk menciptakan tata kelola program pembelajaran yang baik.
- 2) Melakukan Pengelolaan satuan pendidikan yang mandiri, efisien, efektif dan akuntabel.
- 3) Membuat pedoman yang mengatur pelaksanaan pengelolaan pendidikan (kurikulum, kalender akademik, tugas dan pembagian tugas tenaga pendidik dan kependidikan).

1.7.3. Indikator Ketercapaian Standar

a. Perencanaan

- 1) Tersedianya kalender akademik
- 2) Tersedianya jadwal kuliah, daftar hadir mahasiswa dan dosen serta tersedianya bahan ajar
- 3) Tersedianya layanan perencanaan studi mahasiswa meliputi pedoman akademik, perangkat rencana studi, penunjukan dosen pembimbing akademik, rasio pembimbing akademik dan rasio pembimbing tugas akhir.

b. Pengendalian

- 1) Penyediaan standar, pedoman dan prosedur layanan serta Uraian tugas jabatan tenaga pemberi layanan.
- 2) Tersedianya sistem dan instrumen evaluasi, pelaksanaan evaluasi perkuliahan, tersedianya informasi kemajuan studi serta tindak lanjut hasil evaluasi.

c. Evaluasi

- 1) Tersedianya pedoman penilaian dan informasi nilai dan tersedianya jadwal pelaksanaan ujian,
- 2) Kecepatan dan ketepatan waktu penyampaian informasi hasil penilaian.

d. Pelaporan

- 1) Kecepatan laporan hasil penilaian
- 2) Penerbitan kartu hasil studi

Pengelolaan pembelajaran meliputi: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. Standar pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

Untad merupakan Lembaga Pemerintah yang dipimpin oleh Rektor yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia, bertugas untuk menyelenggarakan pendidikan tinggi di Provinsi Sulawesi Tengah. Ada 2 prioritas utama strategi pengembangan yang ingin dicapai oleh Untad: 1) Penguatan Tata Kelola Kelembagaan Perguruan Tinggi, dan 2) Peningkatan Mutu Akademik. UNTAD sebagai bagian terintegral dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi mendukung sepenuhnya program Kemdikbud-Ristek dalam menjalankan peran strategiknya.

UNTAD dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi bertugas untuk menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik, dan kompetensi, serta wajib berperan dalam penerapan, pengembangan dan penciptaan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian, serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja, UNTAD mempunyai tugas pokok

menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau vokasi dalam sekelompok disiplin ilmu kelautan, teknologi, dan/atau seni dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi. Untuk menjalankan tugas pokok tersebut, fungsi UNTAD adalah:

1. Pelaksanaan dan pengembangan pendidikan tinggi;
2. Pelaksanaan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan teknologi, dan/atau seni;
3. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
4. Pelaksanaan pembinaan civitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan;
5. Pelaksanaan kegiatan layanan administratif.

Sejauh ini UNTAD telah menjalin kerjasama dengan berbagai institusi di dalam negeri maupun luar negeri dalam upaya mewujudkan visi dan misi yang diembannya. UNTAD dituntut melakukan restrukturisasi organisasi dan reorientasi pembelajaran yang berbasis mutu, disertai dengan upaya peningkatan relevansinya dalam rangka menjawab tantangan global. UNTAD diharapkan menjadi pusat pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang dapat dimanfaatkan bagi kesejahteraan dan kemanusiaan.

Struktur Organisasi UNTAD

Untuk dapat menjalankan tugas yang telah dibebankan, Universitas Tadulako memiliki struktur organisasi yang mengacu pada Organisasi dan Tata Kerja sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako. Secara rinci Struktur Organisasi sebagai berikut:

1. UNTAD dipimpin oleh seorang Rektor dengan 4 (empat) Wakil Rektor:
 - a. Wakil Rektor Bidang Akademik;

- b. Wakil Rektor Bidang Umum dan keuangan;
 - c. Wakil Rektor Kemahasiswaan; dan
 - d. Wakil Rektor Bidang Pengembangan dan Kerjasama
2. Pelayanan Administrasi dilaksanakan oleh 2 Biro:
 - a. Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan (BAKP)
 - b. Biro Umum, dan Keuangan (BUK)
 3. UNTAD terdiri dari 12 Fakultas dan Pascasarjana dengan 52 Program Studi S1, 19 Program Studi S2, 5 Program Studi S3, 3 Program D4, 5 Program Studi D3, dan 3 pendidikan profesi.
 4. Universitas Tadulako mempunyai 2 Lembaga:
 - a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
 - b. Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMP)
 5. Universitas Tadulako ditunjang dengan beberapa unit pelaksana teknis:
 - a. UPT Perpustakaan
 - b. UPT Teknologi, Informasi dan komunikasi
 - c. UPT Bahasa
 - d. UPT Laboratorium Dasar
 - e. UPT Sumberdaya Hayati Sulawesi
 - f. UPT Pengelolaan Lingkungan
 - 6) Senat Universitas
 - 7) Dewan Pengawas
 - 8) Satuan Pengawasan Internal (SPI)
 - 9) Dewan Pertimbangan
 - 10) Pusat:
 - a. Pusat layanan Internasional (*international office*)
 - b. Pusat pengembangan usaha (PPU)

Dalam kaitannya dengan tatacara pengelolaan, UNTAD menganut beberapa prinsip sebagai berikut:

- 1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UNTAD menganut prinsip kepemimpinan kolegal dan pengambilan keputusan secara kolektif serta wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan UNTAD serta dengan instansi lain di luar UNTAD sesuai dengan tugas masing-masing.
- 2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UNTAD bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengembangkan tugas dan fungsinya berdasarkan visi, misi dan kebijakan UNTAD serta wajib mengikuti dan memenuhi petunjuk kerja pimpinan satuan organisasi di atasnya, dan bertanggungjawab serta wajib menyampaikan laporan tugas secara berkala tepat waktu kepada atasan masing-masing.
Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melakukan pengolahan atas laporan pelaksanaan tugas dari satuan organisasi di bawahnya untuk dipergunakan sebagai salah satu bahan utama dalam penilaian prestasi kerja.
- 4) pengambilan keputusan dan pembinaan karier pegawai serta penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut. Wakil Rektor, Dekan, Direktur, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, dan Kepala Pusat menyampaikan laporan kepada Rektor, selanjutnya Kepala Biro Administrasi Umum menyusun laporan akuntabilitas kinerja pelaksanaan tugas Universitas Tadulako pada setiap tahun anggaran.

- 5) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan-satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- 6) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan-satuan organisasi di bawahnya, dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- 7) Dalam kaitannya dengan manajemen berbasis kinerja dan sistem akuntabilitas, Universitas Tadulako menggunakan standar sebagai berikut:
 - a. Prinsip Pengukuran Kinerja
 - (1) UNTAD menerapkan prinsip manajemen berbasis kinerja (hasil) dan tata kelola perguruan tinggi yang baik.
 - (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menerapkan prinsip manajemen berbasis kinerja (hasil) dan tata kelola perguruan tinggi yang baik dalam melaksanakan tugasnya.
 - (3) Manajemen berbasis kinerja (hasil) adalah manajemen untuk mencapai hasil atau prestasi dan meliputi perencanaan, pelaksanaan rencana, pemantauan, dan pelaporan kemajuan sebagai upaya untuk memperoleh hasil yang akan membantu pencapaian tujuan UNTAD.
 - (4) Tata kelola perguruan tinggi yang baik adalah tata kelola yang bercirikan partisipatori, berorientasi padakonsensus, akuntabilitas, transparansi, responsif terhadap kebutuhan masyarakat di masa kini dan masa datang, efektif, efisien, inklusif, dan mengikuti aturan hukum.

(5) Penjabaran pelaksanaan prinsip manajemen berbasis kinerja dan tata kelola perguruan tinggi yang baik ini ditetapkan dengan keputusan Senat Universitas.

b. Mekanisme Akuntabilitas Pimpinan Universitas/Unit/Lembaga

(1) Pada awal memangku jabatan, Rektor menjabarkan tujuan-tujuan program yang akan dicapai selama periode jabatannya yang didasarkan pada paparan visi, misi, dan programnya dalam proses seleksi Rektor.

Jabaran tujuan program ini disampaikan di hadapan Senat Universitas untuk mendapatkan penyempurnaan dan persetujuan.

(2) Tujuan-tujuan program harus berfokus pada peningkatan mutu pendidikan dan kemahasiswaan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, peningkatan kerjasama institusional dan peningkatan bidang-bidang penunjang yang dilaksanakan oleh Universitas Tadulako.

(3) Setiap awal tahun anggaran, Rektor menyusun program kerja untuk mencapai tujuan-tujuan program yang telah disetujui Senat Universitas

(4) Program kerja tahunan disusun berdasarkan pada anggaran pemerintah dan perkiraan pendapatan dari sumber-sumber lain.

(5) Program kerja tahunan diajukan Rektor ke Senat Universitas untuk mendapat penilaian, penyempurnaan, dan persetujuan.

- (6) Program kerja tahunan yang telah disetujui Senat Universitas dikonsultasikan kepada Direktur Jenderal untuk diperiksa kesesuaiannya dengan prioritas tujuan-tujuan yang ingin dicapai Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi di bidang peningkatan kualitas Perguruan Tinggi.
- (7) Apabila ada koreksi Direktur Jenderal atas program kerja tahunan, Rektor melakukan penyesuaian sesuai arahan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi dan mengajukan kembali program kerja yang sudah disesuaikan tersebut kepada Senat Universitas untuk mendapatkan persetujuan.
- (8) Program kerja Rektor yang sudah mendapatkan persetujuan Senat Universitas menjadi acuan bagi penilaian kinerja Rektor oleh Senat Universitas pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan.
- (9) Segala bentuk perubahan terhadap tujuan program kerja Rektor yang telah disetujui Senat Universitas, dapat dilakukan Rektor setelah mendapat persetujuan Senat Universitas.
- (10) Perubahan atas cara mencapai tujuan program kerja Rektor yang telah disetujui Senat Universitas tidak memerlukan persetujuan Senat Universitas.
- (11) Setiap akhir tahun anggaran, Rektor menyampaikan laporan pencapaian tujuan-tujuan program pada tahun anggaran yang bersangkutan secara tertulis kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi setelah mendapatkan penilaian Senat Universitas.

- (12) Senat Universitas menilai kualitas pencapaian tujuan program yang dijanjikan Rektor pada awal tahun anggaran yang bersangkutan.
- (13) Setiap akhir semester, Rektor menyampaikan laporan kegiatan akademik pada semester tersebut, per program studi, kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.
- (14) Pada akhir masa jabatannya, Rektor menyampaikan laporan pertanggungjawaban secara tertulis kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi setelah mendapatkan penilaian Senat Universitas.
- (15) Laporan pertanggungjawaban diletakkan di perpustakaan UNTAD agar dapat diketahui oleh umum.
- 8) Rektor menetapkan standar kinerja para pejabat Universitas yang bertanggung jawab langsung kepadanya.
- 9) Setiap akhir tahun anggaran, para pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor menyampaikan laporan pelaksanaan dan pencapaian tujuan program mereka secara tertulis kepada Rektor.
- 10) Pada akhir masa jabatan, para pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor menyampaikan laporan pertanggungjawaban secara tertulis kepada Rektor.
- 11) Untuk Dekan, laporan pertanggungjawaban dibacakan terlebih dahulu di hadapan Senat Fakultas untuk dinilai.
- 12) Laporan pertanggungjawaban, kecuali laporan keuangan, disimpan di perpustakaan Universitas Tadulako agar dapat diketahui umum.
- 13) Setiap tahun, Rektor menilai kinerja para pejabat

yang bertanggung jawab langsung kepadanya berdasarkan standar kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya.

- 14) Penilaian kinerja dilakukan berdasarkan prinsip objektivitas, keterukuran, keadilan, dan transparansi.
- 15) Penilaian Rektor atas kinerja para pejabat yang bertanggungjawab langsung kepadanya disampaikan kepada yang bersangkutan secara tertulis, disertai penghargaan apabila kinerja mereka di atas standar atau peringatan apabila kinerja mereka berada di bawah standar.
- 16) Dalam hal kinerja para pejabat yang bertanggungjawab langsung kepada Rektor jauh di bawah standar, Rektor, dengan pertimbangan Senat Universitas, dapat memutuskan untuk mengganti mereka sesuai mekanisme pengangkatan untuk jabatan yang bersangkutan.
- 17) Ketentuan mengenai laporan dan akuntabilitas pejabat/pegawai yang berada di bawah pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor ditetapkan oleh Senat Universitas berdasarkan peraturan yang berlaku.

Universitas Tadulako telah memiliki buku pedoman pendidikan yang terdiri dari:

1. Dokumen Peraturan Senat
2. Dokumen Peraturan Rektor
3. Kalender Akademik
4. Buku Pedoman dan Peraturan Akademik
5. Buku Pedoman Penulisan Skripsi
6. Buku Pedoman Penulisan Tesis
7. Buku Pedoman Penulisan Disertasi
8. Buku Pedoman Pengelolaan Keuangan
9. Buku Pedoman Penerimaan Mahasiswa baru
10. Buku Pedoman Kerja Sama
11. Buku Pedoman Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB)

h. Standar Pembiayaan Pembelajaran

Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Dalam rangka mewujudkan visi, misi, dan tujuan ini, dibutuhkan dana yang relatif besar.

Karena itu butuh partisipasi pemerintah pusat dan daerah agar penyelenggaraan pendidikan berkualitas. Bantuan Pemerintah Pusat dalam menyediakan dana Pendidikan Tinggi dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), sedangkan Pemerintah Daerah dapat memberikan dukungan dana Pendidikan Tinggi yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Universitas Tadulako juga dapat bekerja sama dengan pihak ketiga untuk berperan serta dalam pendanaan.

Standar mutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan Universitas Tadulako sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut. Secara rinci, mekanisme penetapan, pelaksanaan dan pemenuhan standar, evaluasi, pengendalian dan pengembangan/peningkatan standar diuraikan pada Buku Manual Mutu/SPMI Universitas Tadulako.

1.8.1 Pernyataan Isi Standar Pembiayaan Pembelajaran Isi Standar Pembiayaan Pembelajaran

- 1) Universitas Tadulako melakukan investasi dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan.
- 2) Universitas Tadulako menggunakan biaya operasional untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.

- 3) Universitas Tadulako menggunakan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi sebagai dasar untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.
- 4) Universitas Tadulako wajib:
 - a. Mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi;
 - b. Melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan; dan
 - c. Melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.
- 5) UNTAD mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa.
- 6) UNTAD membiayai komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan (hibah, jasa layanan profesi dan/atau keahlian, dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.
- 7) UNTAD menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.

1.8.2. Strategi Pencapaian Standar Pembiayaan Pembelajaran

Strategi untuk pencapaian standar sebagai berikut:

- 1) Mendorong dan membuka kesempatan seluas-luasnya bagi dosen untuk mendapatkan hibah penelitian dan pengabdian masyarakat.
- 2) Melakukan kerja sama dengan pemerintah pusat, daerah, dan pihak ketiga lainnya.
- 3) Menyelenggarakan kerja sama dengan industri dan

pihak swasta.

1.8.3. Indikator Ketercapaian Standar

- a. Sumber pembiayaan
 - 1) Persentase pembiayaan yang bersumber dari masyarakat
 - 2) Persentase pembiayaan yang bersumber dari pemerintah (APBN)
 - 3) Persentase sumber pembiayaan dari usaha/jasa layanan lainnya
- b. Analisis biaya
 - 1) Pelaksanaan analisis pembiayaan
 - 2) Pelaksanaan evaluasi pembiayaan pembelajaran
- c. Pembebanan biaya pendidikan pada mahasiswa
 - 1) Rerata besaran biaya yang ditanggung oleh mahasiswa per semester
 - 2) Rasio besaran biaya yang ditanggung mahasiswa dibagi besaran biaya per mahasiswa per tahun
 - 3) Persentase ketercapaian standar satuan biaya pendidikan

Standar pembiayaan UNTAD meliputi:

1. Penerimaan anggaran UNTAD yang bersumber dari APBN dituangkan dalam DIPA setiap tahun berjalan. DIPA UNTAD terdiri atas anggaran yang bersumber dari Rupiah murni dan anggaran yang bersumber dari Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP).
2. Perencanaan anggaran didasarkan pada prinsip *bottom up*. Di mana perencanaan anggaran berdasarkan kebutuhan pada level bawah.
3. UNTAD melalui Peraturan Rektor UNTAD nomor 3033/UN28/KP/2020 tentang alokasi anggaran dan rencana kerja BLU UNTAD, telah mengatur besaran alokasi dana sebesar 45% untuk rektorat dan 55% untuk fakultas.
4. UNTAD menjamin akuntabilitas pemanfaatan dana sesuai dengan perencanaan dan penganggarannya,

dengan mengaudit sistem keuangan dan laporan kinerja secara internal (SPI) dan eksternal (BPK dan KAP).

Adapun matriks indikator keberhasilan standar pembiayaan pembelajaran sebagai berikut:

Matriks Indikator Keberhasilan Standar Pembiayaan pembelajaran tahun 2027

No.	Indikator	Satuan	Target
1	Sumber pembiayaan dari masyarakat	%	54
2	Sumber pembiayaan dari pemerintah (APBN)	%	36
3	Sumber pembiayaan dari usaha/jasa layanan lainnya	%	10
4	Pelaksanaan analisis pembiayaan	Terlaksana/Tidak	Terlaksana
5	Evaluasi pembiayaan pembelajaran	Terlaksana/Tidak	Terlaksana
6	Rerata besaran biaya yang ditanggung oleh mahasiswa per semester	Rp/Semester	4,865,625
7	Rasio besaran biaya yang ditanggung mahasiswa dibagi besaran biaya per mahasiswa per tahun	UKT : BKT	1 : 2
8	Ketercapaian standar satuan biaya pendidikan	%	50

2. Penelitian

Ruang lingkup standar penelitian terdiri dari standar hasil penelitian, standar isi penelitian, standar proses penelitian, standar penilaian penelitian, standar peneliti, standar sarana dan prasarana penelitian, standar pengelolaan penelitian, dan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

Sejalan dengan salah satu misi UNTAD yakni menyelenggarakan penelitian yang bermutu untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni yang diabdikan bagi kesejahteraan masyarakat, bangsa, dan negara secara berkesinambungan, maka UNTAD harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar standar penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen baik secara

perorangan maupun berkelompok serta dapat mempublikasikannya untuk kepentingan masyarakat sehingga perlu ditetapkan standar hasil penelitian.

a. Standar Hasil Penelitian

Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian. Hasil penelitian di UNTAD diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Standar mutu hasil penelitian UNTAD dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi UNTAD (secara deduktif) dan kebutuhan pemangku kepentingan (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur serta mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*). Standar mutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan UNTAD sebagai sebuah lembaga pendidikan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

2.1.1. Pernyataan Isi Standar Hasil Penelitian

Pernyataan isi standar hasil penelitian sebagai berikut:

- 1) Hasil penelitian diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
- 2) Hasil penelitian dosen dan tenaga fungsional (pustakawan dan laboran) harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- 3) Hasil penelitian mahasiswa harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik, capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di UNTAD.
- 4) Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan,

dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.

2.1.2. Strategi Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian

Strategi pelaksanaan standar hasil penelitian sebagai berikut:

- 1) LPPM UNTAD dan Fakultas/Jurusan mengarahkan hasil penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa;
- 2) LPPM UNTAD melaksanakan pelatihan penelitian bagi dosen dan tenaga fungsional (pustakawan dan laboran);
- 3) LPPM UNTAD mempublikasikan hasil penelitian dalam jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional bereputasi, dan/atau cara lain yang dapat dimanfaatkan masyarakat; dan
- 4) Fakultas/Jurusan memfasilitasi pelibatan mahasiswa dalam penelitian dosen dan tenaga fungsional (pustakawan dan laboran).

2.1.3. Indikator Ketercapaian Standar

a. Perencanaan

- 1) Tersedianya pedoman penelitian
- 2) Persentase proposal yang memenuhi persyaratan
- 3) Jangka waktu seleksi proposal oleh *reviewer*
- 4) Jangka waktu penetapan proposal penelitian
- 5) Kesesuaian *reviewer* dengan bidang penelitian
- 6) Jumlah proposal yang diseminarkan
- 7) Persentase jumlah proposal yang diseminarkan
- 8) Jumlah proposal yang didanai oleh perguruan tinggi
- 9) Jumlah proposal yang dikirim ke Kementerian
- 10) Jumlah proposal penelitian yang dilaksanakan mandiri

b. Pelaksanaan penelitian

- 1) Jumlah dosen yang terlibat dalam penelitian
- 2) Rasio dosen melakukan penelitian dibandingkan

total dosen

- 3) Rasio mahasiswa yang terlibat penelitian dosen dibandingkan total mahasiswa
- 4) Rasio dosen sebagai peneliti utama dari total dosen
- 5) Jumlah penelitian yang didampingi oleh dosen yang berpengalaman

c. Pelaporan penelitian

- 1) Persentase ketepatan waktu penyampaian laporan hasil penelitian
- 2) Persentase kesesuaian laporan hasil penelitian dengan proposal

d. Hasil penelitian

- 1) Jumlah hasil penelitian yang diseminarkan
- 2) Jumlah hasil penelitian yang dipublikasikan pada jurnal yang terakreditasi nasional
- 3) Jumlah hasil penelitian yang dipublikasikan pada jurnal yang terakreditasi Internasional
- 4) Jumlah hasil penelitian yang dipresentasikan baik forum nasional maupun internasional
- 5) Jumlah hasil penelitian yang diterapkan
- 6) Jumlah hasil penelitian yang dijadikan bahan ajar
- 7) Jumlah HKI/paten yang diperoleh melalui perguruan tinggi
- 8) Jumlah HKI/paten yang diperoleh oleh dosen secara mandiri

b. Standar Isi Penelitian

Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian. Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan.

Standar isi penelitian UNTAD dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi UNTAD (secara deduktif) dan kebutuhan pemangku kepentingan (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*). Standar mutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaantugas dan pengelolaan UNTAD sebagai sebuah institusi perguruan tinggi.

Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

2.2.1. Pernyataan Isi Standar Hasil Penelitian

Pernyataan isi standar hasil penelitian sebagai berikut:

- 1) Materi pada penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru;
- 2) Materi pada penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri;
- 3) Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional; dan
- 4) Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

2.2.2. Strategi Pelaksanaan Standar isi Penelitian

Strategi untuk pencapaian standar isi penelitian adalah:

- 1) LPPM menyusun panduan penelitian mandiri, kerjasama, dan DIPA universitas yang memuat kriteria kelayakan isi penelitian;
- 2) LPPM menyusun langkah-langkah penelitian yang dapat dipublikasikan, disajikan dalam forum seminar/konferensi, dan dipatenkan/HKI;
- 3) LPPM dan fakultas memfasilitasi dosen-dosen dalam lingkungan UNTAD untuk melaksanakan penelitian dasar, penelitian terapan, dan penelitian pengembangan. LPPM memfasilitasi tersedianya wadah untuk publikasi dan presentasi berkaitan dengan hasil penelitian bagi dosen dan tenaga fungsional (pustakawan dan laboran) di lingkungan

UNTAD;

2.2.3. Indikator Ketercapaian Standar

Indikator ketercapaian standar sebagai berikut:

- 1) Jumlah penelitian dasar
- 2) Jumlah penelitian terapan
- 3) Jumlah penelitian yang berorientasi kepada kepentingan nasional
- 4) Jumlah hasil penelitian yang memuat prinsip pemanfaatan pemutakhiran dan kebutuhan masa mendatang

c. Standar Proses Penelitian

Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

Standar mutu proses penelitian UNTAD dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi UNTAD (secara deduktif) dan kebutuhan pemangku kepentingan (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*). Standar mutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan UNTAD sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

2.3.1. Pernyataan Isi Standar Proses Penelitian

Pernyataan isi standar proses penelitian sebagai berikut:

- 1) Kegiatan penelitian merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- 2) Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen dan tenaga fungsional (pustakawan dan laboran) harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

- 3) Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan mahasiswa, masyarakat dan lingkungan, capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di UNTAD.
- 4) Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks.

2.3.2. Strategi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian Strategi pelaksanaan standar proses penelitian sebagaiberikut:

- 1) LPPM sesuai dengan wewenangnya menyusun langkah-langkah pelaksanaan penelitian berupa (a) penelitian dasar, (b) penelitian terapan, dan (c) penelitian pengembangan;
- 2) LPPM sesuai dengan wewenangnya menyusun langkah-langkah pelaksanaan penelitian dengan mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
- 3) LPPM memfasilitasi dosen-dosen untuk melaksanakan penelitian berkaitan dengan karakteristik ilmu dan melibatkan mahasiswa
- 4) LPPM dan Fakultas menyelenggarakan kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa

2.3.2. Indikator Ketercapaian Standar

Indikator ketercapaian standar sebagai berikut:

- 1) Pedoman pelaksanaan penelitian
- 2) Proposal yang memenuhi persyaratan
- 3) Jangka waktu seleksi proposal oleh reviewer
- 4) Jangka waktu penetapan proposal penelitian
- 5) Kesesuaian reviewer dengan bidang penelitian
- 6) Jumlah proposal yang diseminarkan
- 7) Persentase proposal yang lolos seminar
- 8) Jumlah proposal yang didanai oleh perguruan tinggi

- 9) Jumlah proposal yang dikirim ke Kementerian
- 10) Jumlah proposal penelitian yang dilaksanakan mandiri

d. Standar Penilaian Penelitian

Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian minimal: (a) edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya; (b) objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas; (c) akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan (d) transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Standar penilaian penelitian UNTAD dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi UNTAD (secara deduktif) dan kebutuhan pemangku kepentingan (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*). Standar mutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan UNTAD sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

2.4.1. Pernyataan Isi Standar Penilaian Penelitian

Pernyataan isi standar penilaian penelitian sebagai berikut:

- 1) Penilaian proses dan hasil penelitian harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
- 2) Penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian

kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.

- 3) Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.

2.4.2. Strategi Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian

Strategi pelaksanaan standar penilaian penelitian sebagai berikut:

- 1) LPPM menyusun instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
- 2) LPPM memvalidasi instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
- 3) LPPM melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
- 4) LPPM melakukan penilaian hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
- 5) LPPM melakukan tindak lanjut hasil penilaian hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian;

2.4.3. Indikator Ketercapaian Standar

- 1) Tersedianya panduan penilaian penelitian yang dilakukan oleh dosen
- 2) Tersedianya panduan penilaian penelitian yang dilakukan oleh Mahasiswa.
- 3) Frekuensi pemantauan penelitian
- 4) Persentase penelitian yang sesuai dengan proposal

e. Standar Peneliti

Penelitian merupakan usaha yang secara sadar diarahkan untuk mengetahui atau mempelajari fakta-fakta baru yang ditunjukkan pada penyediaan informasi untuk menyelesaikan masalah-masalah. Standar penelitian merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian dan penguasaan metodologi sesuai dengan keilmuan.

Standar peneliti UNTAD dirumuskan dan ditetapkan dengan

mengacu pada visi UNTAD (secara deduktif) dan kebutuhan pemangku kepentingan (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur serta mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*). Standar mutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan UNTAD sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

2.5.1. Pernyataan Isi Standar Peneliti

Pernyataan isi standar peneliti sebagai berikut:

- 1) Kemampuan peneliti ditentukan berdasarkan: a. kualifikasi akademik; dan b. hasil penelitian
- 2) Kemampuan peneliti menentukan kewenangan melaksanakan penelitian
- 3) Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan penelitian ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan.

2.5.2. Strategi Pelaksanaan Standar Peneliti

Strategi pelaksanaan standar peneliti sebagai berikut:

- 1) LPPM melakukan sosialisasi tentang peneliti kegiatan penelitian;
- 2) LPPM mengadakan pelatihan metodologi penelitian;
- 3) LPPM mengkoordinir peneliti melaksanakan penelitian dengan mengacu pada Rencana Induk Penelitian.

2.5.3. Indikator Ketercapaian Standar

Indikator ketercapaian standar sebagai berikut:

- 1) Jumlah dosen yang terlibat dalam penelitian Rasio dosen melakukan penelitian dibandingkan total dosen
- 2) Rasio mahasiswa yang terlibat penelitian dosen dibandingkan total mahasiswa
- 3) Rasio dosen sebagai peneliti utama dari total dosen

- 4) Jumlah penelitian yang didampingi oleh dosen yang berpengalaman.

f. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.

Standar sarana dan prasarana penelitian UNTAD dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi UNTAD (secara deduktif) dan kebutuhan pemangku kepentingan (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur serta mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*). Standar mutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan UNTAD sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

2.6.1. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Pernyataan isi standar sarana dan prasarana penelitian sebagai berikut:

- 1) Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk: a. memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi; b. proses pembelajaran; dan c. kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Sarana dan prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

2.6.2. Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Strategi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sebagai berikut:

- 1) UNTAD menyiapkan sarana dan prasarana penelitian

yang terkait dengan penerapan bidang ilmu, proses pembelajaran, dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;

- 2) LPPM melakukan kontrol terhadap sarana dan prasarana penelitian sehingga memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
- 3) UNTAD/LPPM membantu memfasilitasi kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen dan tenaga fungsional (pustakawan dan laboran), seperti tim seleksi (*reviewer*), proposal penelitian, surat perizinan penelitian, penetapan pelaksana penelitian, dan naskah kerjasama penelitian.

2.6.3. Indikator Ketercapaian Standar

Indikator ketercapaian standar sebagai berikut:

- 1) Adanya dokumen penyediaan sarana dan prasarana penelitian meliputi ketersediaan fasilitas berupa laboratorium, peralatan, dan pendukung lainnya oleh Universitas untuk melakukan penelitian; penyediaan fasilitas untuk melakukan penelitian, yang bekerjasama dengan lembaga lain; tersedianya TIK untuk penelitian;
- 2) Adanya dokumen penggunaan sarana dan prasarana penelitian meliputi memfasilitasi proses pembelajaran, dan memfasilitasi kegiatan PKM;
- 3) Adanya pedoman mutu sarana dan prasarana penelitian meliputi pemenuhan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan penelitian.

Setiap fakultas memiliki laboratorium dan peralatan serta fasilitas lainnya yang dapat digunakan oleh dosen, tenaga fungsional (pustakawan dan laboran), dan mahasiswa untuk melakukan penelitian. Laboratorium dan fasilitas-fasilitas tersebut juga dapat digunakan oleh dosen yang melakukan kerjasama penelitian dengan lembaga lain. Saat ini baru sebagian laboratorium yang telah memenuhi standar mutu, keselamatan kerja,

kesehatan, kenyamanan, dan keamanan penelitian. Peningkatan mutu sarana dan prasarana penelitian akan terus dilakukan seiring dengan penetapan status UNTAD sebagai PK BLU. Setiap dosen, tenaga fungsional (pustakawan dan laboran), dan mahasiswa mempunyai akses terhadap internet yang cukup memadai. Saat ini setiap dosen dan mahasiswa dapat mengakses fasilitas internet seperti *browsing* dan mengakses jurnal elektronik.

g. Standar Pengelolaan Penelitian

Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian.

Standar mutu pengelolaan penelitian UNTAD dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi UNTAD (secara deduktif) dan kebutuhan pemangku kepentingan (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur serta mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*).

Standar mutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan UNTAD sebagai sebuah institusi perguruan tinggi, untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

2.7.1. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Penelitian

Pernyataan isi standar pengelolaan penelitian sebagai berikut:

- 1) Pengelolaan penelitian melalui penyusunan dan pengembangan rencana program penelitian sesuai dengan Rencana Induk Penelitian perguruan tinggi;
- 2) Pengelolaan penelitian melalui penyusunan dan pengembangan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan penelitian;

- 3) Pengelolaan penelitian memfasilitasi pelaksanaan kegiatan penelitian;
- 4) Pengelolaan penelitian melalui pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
- 5) Pengelolaan penelitian melalui kegiatan diseminasi hasil penelitian;
- 6) Pengelolaan penelitian melalui kegiatan peningkatan kemampuan peneliti;
- 7) Pengelolaan penelitian melalui pendayagunaan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui kerja sama;
- 8) Pengelolaan penelitian melalui kegiatan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian; dan
- 9) Pengelolaan penelitian melalui penyusunan laporan kegiatan penelitian yang dikelolanya pada pangkalan data perguruan tinggi.

2.7.2. Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian
Strategi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian sebagai berikut:

- 1) LPPM menyusun Rencana Induk Penelitian;
- 2) LPPM menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai Rencana Induk Penelitian;
- 3) LPPM menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan penelitian;
- 4) LPPM memfasilitasi pelaksanaan kegiatan penelitian;
- 5) LPPM melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
- 6) LPPM melakukan kegiatan diseminasi hasil penelitian;
- 7) LPPM memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan peneliti;
- 8) LPPM mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui kerja sama;

- 9) LPPM melakukan kegiatan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian; dan
- 10) LPPM menyusun laporan kegiatan penelitian yang dikelolanya pada pangkalan data perguruan tinggi.

2.7.3. Indikator Ketercapaian Standar

Indikator ketercapaian standar sebagai berikut:

- 1) Tersedianya sistem informasi penelitian
- 2) Lebar pita (*bandwidth*) sistem informasi penelitian
- 3) Diseminasi hasil penelitian
- 4) Jumlah Penelitian yang mendapatkan penghargaan tingkat nasional
- 5) Jumlah Penelitian yang mendapatkan penghargaan tingkat internasional

Panduan tentang kriteria dosen yang akan melakukan penelitian telah tersedia. Panduan tersebut meliputi kriteria standar hasil penelitian, kriteria standar isi penelitian, dan kriteria standar proses penelitian. Selain itu, telah tersedia juga sistem informasi penelitian yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi. Sistem informasi penelitian juga mencakup sistem diseminasi penelitian. Pemberian penghargaan terhadap hasil penelitian saat ini belum secara rutin diberikan oleh universitas. Namun demikian, pemberian insentif kepada peneliti yang berhasil mempublikasikan hasil penelitiannya di jurnal yang bereputasi telah mulai dilakukan.

h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.

Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian UNTAD dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi UNTAD (secara deduktif) dan kebutuhan pemangku kepentingan (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur serta mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior,*

Competence, Degree).

Standar mutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan UNTAD sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

2.8.1. Pernyataan Isi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Pernyataan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sebagai berikut:

- 1) Pendanaan dan pembiayaan penelitian dibiayai oleh UNTAD setiap tahun anggaran;
- 2) Pendanaan dan pembiayaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat;
- 3) Pendanaan dan pembiayaan penelitian yang berasal dari internal, digunakan untuk membiayai: perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pelaporan hasil penelitian, dan diseminasi hasil penelitian;
- 4) Pendanaan dan pembiayaan penelitian diperuntukkan untuk membiayai: seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian, peningkatan kapasitas pelaksana, dan insentif publikasi ilmiah atau intensif Kekayaan Intelektual (KI).

2.8.2. Strategi Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Strategi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sebagai berikut:

- 1) UNTAD wajib menyediakan dana internal penelitian setiap tahun anggaran;
- 2) UNTAD/LPPM melaksanakan kerjasama penelitian dengan pemerintah, lembaga lain di dalam maupun

di luar negeri, dan masyarakat;

- 3) LPPM menyusun anggaran untuk membiayai: perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pelaporan hasil penelitian, dan diseminasi hasil penelitian;
- 4) LPPM menggunakan anggaran untuk membiayai: seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian, peningkatan kapasitas pelaksana, dan insentif publikasi ilmiah atau intensif Kekayaan Intelektual (KI).

2.8.3. Indikator Ketercapaian Standar

Indikator ketercapaian standar sebagai berikut:

- 1) Persentase dana penelitian dari pemerintah
- 2) Persentase dana penelitian dari perguruan tinggi
- 3) Persentase dana penelitian dari kerja sama dengan lembaga nasional
- 4) Persentase dana penelitian dari kerja sama dengan lembaga internasional
- 5) Persentase dana penelitian dibandingkan dengan total anggaran
- 6) Persentase proporsi pembiayaan penelitian
- 7) Persentase proporsi pembiayaan untuk peningkatan kapasitas dosen dalam melakukan penelitian
- 8) Persentase proporsi pembiayaan untuk peningkatan kapasitas mahasiswa dalam melakukan penelitian

Matriks Indikator Keberhasilan Standar Penelitian tahun
2027

No	Indikator	Satuan	Target
1	Pedoman penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia
2	Proposal yang memenuhi persyaratan	Persentase yang memenuhi	100
3	Jangka waktu seleksi proposal oleh reviewer	... Hari/Proposal	7
4	Jangka waktu penetapan proposal penelitian	... Hari/Proposal	7
5	Kesesuaian reviewer dengan bidang penelitian	%	100

6	Jumlah proposal yang diseminarkan	Proposal/Tahun	680
7	Proposal yang lolos seminar	%	80
8	Jumlah proposal yang didanai oleh perguruan tinggi	Proposal/Tahun	460
9	Jumlah proposal yang dikirim ke Kementerian	Proposal/Tahun	150
10	Jumlah proposal penelitian yang dilaksanakan mandiri	Proposal/Tahun	70
11	Jumlah dosen yang terlibat dalam penelitian	Dosen/Penelitian	1455
12	Rasio dosen melakukan penelitian dibandingkan total dosen	Dosen yang melakukan penelitian : Total Dosen	1 : 1
13	Rasio mahasiswa yang terlibat penelitian dosen dibandingkan total mahasiswa	Mahasiswa yang terlibat penelitian : Total Dosen : Total Mahasiswa	1260 : 48000
14	Rasio dosen sebagai peneliti utama dari total dosen	Dosen sebagai peneliti utama : Total dosen	2:3
15	Jumlah penelitian yang didampingi oleh dosen yang berpengalaman	Dosen/Penelitian	100
16	Ketepatan waktu penyampaian laporan hasil penelitian	%	100
17	Kesesuaian laporan hasil penelitian dengan proposal	%	100
18	Jumlah hasil penelitian yang diseminarkan	Penelitian/Tahun	544
19	Jumlah hasil penelitian yang dipublikasikan pada jurnal yang terakreditasi nasional	Penelitian/Tahun	408
20	Jumlah hasil penelitian yang dipublikasikan pada jurnal yang terakreditasi Internasional	Penelitian/Tahun	136
21	Jumlah hasil penelitian yang dipresentasikan baik forum nasional maupun internasional	Penelitian/Tahun	272
22	Jumlah hasil penelitian yang diterapkan	Penelitian/Tahun	200
23	Jumlah hasil penelitian yang dijadikan bahan ajar	Penelitian/Tahun	100
24	Jumlah HKI/paten yang diperoleh melalui perguruan tinggi	HKI/Paten/tahun	180
25	Jumlah HKI/paten yang diperoleh oleh dosen secara mandiri	HKI/Paten/tahun	20
26	Jumlah penelitian dasar	Penelitian/Tahun	305
27	Jumlah penelitian terapan	Penelitian/Tahun	370

28	Jumlah penelitian yang berorientasi kepada kepentingan nasional	Penelitian/Tahun	5
29	Jumlah hasil penelitian yang memuat prinsip pemanfaatan pemutakhiran dan kebutuhan masa mendatang	Penelitian/Tahun	68
30	Tersedianya panduan penilaian penelitian yang dilakukan oleh dosen .	Tersedia/Tidak	Tersedia
31	Tersedianya panduan penilaian penelitian yang dilakukan oleh Mahasiswa.	Tersedia/Tidak	Tersedia
32	Frekuensi pemantauan penelitian	kali/Tahun	3
33	Penelitian yang sesuai dengan proposal	%	100
34	Sistem informasi penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia
35	Lebar pita (<i>bandwidth</i>) sistem informasi penelitian	... mbps	150
36	Diseminasi hasil penelitian	Ya/Tidak	Ya
37	Jumlah Penelitian yang mendapatkan penghargaan tingkat nasional	... Penelitian/Tahun	5
38	Jumlah Penelitian yang mendapatkan penghargaan tingkat internasional	... Penelitian/Tahun	1
39	Persentase dana penelitian dari pemerintah	%	20
40	Persentase dana penelitian dari perguruan tinggi	%	45
41	Persentase dana penelitian dari kerja sama dengan lembaga nasional	%	34.5
42	Persentase dana penelitian dari kerja sama dengan lembaga internasional	%	0.5
43	Persentase dana penelitian dibandingkan dengan total anggaran	%	10
44	Proporsi pembiayaan penelitian	%	91.55
45	Proporsi pembiayaan untuk peningkatan kapasitas dosen dalam melakukan penelitian	%	7.5
46	Proporsi pembiayaan untuk peningkatan kapasitas mahasiswa dalam melakukan penelitian	%	0.95

3. Pengabdian Kepada Masyarakat

Ruang lingkup Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat terdiri dari standar hasil pengabdian kepada masyarakat, standar isi pengabdian kepada masyarakat, standar proses pengabdian kepada masyarakat, standar penilaian pengabdian kepada masyarakat,

standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, dan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

Sejalan dengan salah satu misi Universitas Tadulako (UNTAD) yakni menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sebagai pemanfaatan hasil pendidikan dan hasil penelitian yang dibutuhkan dalam pembangunan masyarakat, maka UNTAD harus memberikan layanan pengabdian kepada masyarakat. Layanan pengabdian UNTAD dapat berbentuk program dan kegiatan pengabdian serta pemberdayaan masyarakat, maupun program dan kegiatan layanan kepakaran profesional yang dilaksanakan baik secara terprogram maupun insidental.

a. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

Standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Universitas (Universitas Tadulako) harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan oleh setiap dosen dan/atau mahasiswa baik secara perorangan maupun berkelompok serta dapat mempublikasikannya untuk kepentingan masyarakat sehingga perlu ditetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

3.1.1. Pernyataan Isi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

Pernyataan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai berikut:

- 1) Hasil pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk pemanfaatan keahlian sivitas akademika UNTAD yang relevan untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi masyarakat;
- 2) Hasil pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk teknologi tepat guna;
- 3) Hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan

- 4) Hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

3.1.2. Strategi Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

Strategi untuk pencapaian standar sebagai berikut:

- 1) LPPM UNTAD dan Fakultas/Jurusan mengelompokkan keahlian sivitas akademika UNTAD untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi masyarakat;
- 2) LPPM UNTAD melaksanakan pelatihan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk pemanfaatan teknologi tepat guna;
- 3) LPPM UNTAD mempublikasikan hasil PkM untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- 4) Fakultas/Jurusan menjadikan hasil PkM sebagai bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

3.1.3. Indikator Ketercapaian Standar

- 1) Jumlah hasil untuk penyelesaian masalah yang dihadapi Masyarakat;
- 2) Waktu penyampaian laporan kegiatan PkM.
- 3) Ketepatan waktu penyampaian laporan hasil PkM
- 4) Kesesuaian laporan hasil PkM dengan proposal

b. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat dan bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat ini dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi UNTAD (secara deduktif) dan kebutuhan pemangku kepentingan (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*). Standar mutu ini akan

menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan UNTAD sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

3.2.1. Pernyataan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

Pernyataan standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai berikut:

- 1) Isi PkM dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;
- 2) Isi PkM harus mencakup Pengembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni (IPTEKS);
- 3) Isi PkM berupa teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- 4) Isi PkM berupa model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat; dan
- 5) Isi PkM berupa kekayaan intelektual (KI) dosen yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

3.2.2. Strategi Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

Strategi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai berikut:

- 1) Pimpinan Universitas membuat peraturan/surat tugas tentang penyusunan kriteria kelayakan isi pengabdian kepada masyarakat;
- 2) LPPM menyusun langkah-langkah PkM yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;
- 3) LPPM memfasilitasi dosen-dosen dalam lingkungan UNTAD untuk melaksanakan PkM yang mencakup pengembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni (IPTEKS);
- 4) LPPM memfasilitasi tersedianya Teknologi Tepat Guna (TTG) berkaitan dengan hasil penelitian bagi dosen-dosen

di lingkungan UNTAD;

- 5) LPPM memfasilitasi penyusunan materi PkM dalam bentuk model pemecahan masalah/rekayasa sosial/ rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat/dunia usaha/industri/pemerintah.
- 6) LPPM memfasilitasi lahirnya kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat/dunia usaha/industri berkaitan dengan hasil pengabdian dosen-dosen.

3.2.3. Indikator Ketercapaian Standar

- 1) Jumlah hasil PkM yang diterapkan di masyarakat;
- 2) Jumlah PkM yang melibatkan mahasiswa;
- 3) Jumlah PkM yang diintegrasikan dalam pembelajaran.

c. Standar Proses Pengabdian Masyarakat

Standar proses PkM merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.

Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) ini dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi UNTAD (secara deduktif) dan kebutuhan pemangku kepentingan (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*). Standar mutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan UNTAD sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

3.3.1. Pernyataan Isi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Pernyataan isi standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai berikut:

- 1) Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dalam bentuk: (i) pelayanan kepada masyarakat; (ii) penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; (iii) peningkatan kapasitas masyarakat; dan

- (iv) pemberdayaan masyarakat;
- 2) Kegiatan PkM wajib mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan;
- 3) Kegiatan PkM yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi;
- 4) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks;
- 5) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.

3.3.2. Strategi Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

- 1) LPPM sesuai dengan wewenangnya menyusun langkah-langkah pelaksanaan PkM berupa (a) pelayanan kepada masyarakat, (b) penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, (c) peningkatan kapasitas masyarakat; atau (d) pemberdayaan masyarakat;
- 2) LPPM sesuai dengan wewenangnya menyusun langkah-langkah pelaksanaan PkM dengan mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan;
- 3) LPPM memfasilitasi dosen-dosen untuk melaksanakan PkM berkaitan dengan karakteristik ilmu yang melibatkan mahasiswa;
- 4) LPPM dan Fakultas menyelenggarakan kegiatan PkM yang dilakukan oleh mahasiswa;
- 5) LPPM sesuai dengan wewenangnya menyusun langkah-langkah pelaksanaan PkM yang diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.

3.3.3. Indikator Ketercapaian Standar

- 1) Tersedianya pedoman pelaksanaan PkM
- 2) Jumlah proposal yang diterima dan lolos seleksi

- 3) Jumlah proposal yang diseminarkan dan lolos seminar
- 4) PkM yang didanai oleh perguruan tinggi (PNBP)
- 5) PkM yang didanai oleh kementerian (rupiah murni)
- 6) PkM yang didanai oleh pemerintah daerah
- 7) PkM yang didanai oleh Instansi dan lembaga Lain
- 8) Jumlah PkM yang menerapkan hasil penelitian

d. Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

Standar penilaian PkM merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Penilaian pengabdian kepada masyarakat dilakukan agar memenuhi azas akuntabilitas dan transparansi. Azas akuntabilitas telah terpenuhi dengan tersedianya kriteria dan prosedur yang jelas untuk penilaian terhadap kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Azas transparansi telah terpenuhi dengan tersedianya prosedur dan akses pemangku kepentingan terhadap kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Standar Penilaian PkM ini dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi Universitas Tadulako (secara deduktif) dan kebutuhan pemangku kepentingan (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*). Standar mutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan Universitas Tadulako sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

3.4.1. Pernyataan Isi Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

Pernyataan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai berikut:

- 1) Kegiatan penilaian PkM dalam bentuk penilaian tingkat kepuasan masyarakat;
- 2) Kegiatan penilaian PkM adalah terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program;
- 3) Kegiatan penilaian PkM memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara

berkelanjutan;

- 4) Kegiatan penilaian PkM menciptakan pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- 5) Kegiatan penilaian PkM mengatasi masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan;
- 6) Penilaian PkM dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

3.4.2. Strategi Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

- 1) LPPM melakukan penilaian tingkat kepuasan masyarakat;
- 2) LPPM melakukan penilaian terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program;
- 3) LPPM melakukan penilaian pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan;
- 4) LPPM melakukan penilaian terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- 5) LPPM melakukan penilaian teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan;
- 6) LPPM menyusun metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil PkM.

3.4.3. Indikator Ketercapaian Standar

- 1) Tersedianya Ketersediaan instrumen pemantauan PkM
- 2) Frekuensi pemantauan PkM
- 3) Tersedianya panduan tentang kriteria minimal penilaian proses PkM oleh dosen dan mahasiswa

- 4) Tersedianya panduan tentang kriteria minimal penilaian hasil PkM oleh Dosen dan Mahasiswa
- 5) Metode dan instrumen penilaian PkM

e. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.

Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat ini dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi Universitas Tadulako (secara deduktif) dan kebutuhan pemangku kepentingan (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*).

Standar mutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan Universitas Tadulako sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

3.5.1. Pernyataan Isi Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

- 1) Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) memiliki kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim PkM.
- 2) Anggota pelaksana berdasarkan pada ketentuan dari skim PkM.
- 3) Jumlah anggota pelaksana sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim PkM.
- 4) Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan PkM memiliki kompetensi sesuai dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.
- 5) Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan PkM, khususnya dosen mempunyai peta kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat atau rekam jejak yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.
- 6) Pelaksana PkM wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian,

jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.

3.5.2. Strategi Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

- 1) LPPM melakukan sosialisasi tentang pelaksanaan kegiatan PkM.
- 2) LPPM mengadakan pelatihan metodologi pengabdian kepada masyarakat dan aplikasi pengolahan data.
- 3) LPPM mengoordinir dosen mempunyai peta kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat atau rekam jejak yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.
- 4) UNTAD memberikan dukungan dana dan sumber daya kepada kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

3.5.3. Indikator Ketercapaian Standar

- 1) Meningkatnya rasio dosen yang terlibat PkM
- 2) Meningkatnya rasio mahasiswa yang terlibat PkM
- 3) Jumlah PkM yang didampingi oleh dosen yang berpengalaman

- f. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat
- Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.

Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat ini dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi Universitas Tadulako (secara deduktif) dan kebutuhan pemangku kepentingan (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*). Standar mutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan Universitas Tadulako sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

3.6.1. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

- 1) Sarana dan prasarana PkM merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi PkM yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola UNTAD dan area sasaran kegiatan.
- 2) Sarana dan prasarana PkM merupakan fasilitas perguruan tinggi yang dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan penelitian.
- 3) Sarana dan prasarana PkM harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

3.6.2. Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

- 1) UNTAD menyiapkan sarana dan prasarana PkM yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola UNTAD dan area sasaran kegiatan.
- 2) UNTAD menyiapkan sarana dan prasarana yang dimanfaatkan untuk proses pembelajaran dan kegiatan penelitian.
- 3) LPPM melakukan kontrol terhadap sarana dan prasarana PkM sehingga memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.
- 4) UNTAD/LPPM membantu memfasilitasi kegiatan PkM yang dilakukan oleh dosen, seperti tim seleksi (*reviewer*), proposal penelitian, surat penyzinan PkM, penetapan peserta PkM, dan naskah kerjasama PkM.

3.6.3. Indikator Ketercapaian Standar

- 1) Tersedianya fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk kegiatan PkM terkait penerapan bidang ilmu dari program studi
- 2) Tersedianya fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk kegiatan PkM terkait proses pembelajaran
- 3) Tersedianya fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk kegiatan PkM terkait kegiatan penelitian
- 4) Tersedianya sistem informasi PkM

- 5) Tersedianya sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

g. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat ini dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi Universitas Tadulako (secara deduktif) dan kebutuhan pemangku kepentingan (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*). Standar mutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan UNTAD sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

3.7.1. Pernyataan Isi Standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

- 1) Pengelolaan PkM melalui penyusunan dan pengembangan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi;
- 2) Pengelolaan PkM melalui penyusunan dan pengembangan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- 3) Pengelolaan PkM memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- 4) Pengelolaan PkM melalui pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- 5) Pengelolaan PkM melalui kegiatan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;
- 6) Pengelolaan PkM melalui kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
- 7) Pengelolaan PkM melalui pendayagunaan sarana dan

prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama;

- 8) Pengelolaan PkM melalui kegiatan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan
- 9) Pengelolaan PkM melalui penyusunan laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya pada pangkalan data perguruan tinggi.

3.7.2. Strategi Pelaksanaan Standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

Strategi untuk pencapaian standar sebagai berikut:

- 1) LPPM menyusun Rencana Strategis (Renstra) PkM;
- 2) LPPM menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai Renstra PkM;
- 3) LPPM menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- 4) LPPM memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- 5) LPPM melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- 6) LPPM melakukan kegiatan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;
- 7) LPPM memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
- 8) LPPM mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama;
- 9) LPPM melakukan kegiatan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan
- 10) LPPM menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya pada pangkalan data perguruan tinggi.

3.7.3. Indikator Ketercapaian Standar

- 1) Tersedianya sistem informasi PkM;
- 2) Lebar pita (*bandwidth*) sistem informasi PkM.

- 3) Jumlah PkM yang mendapatkan penghargaan tingkat nasional

h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Masyarakat

Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat ini dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi UNTAD (secara deduktif) dan pemangku kepentingan (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*).

Standar mutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan UNTAD sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

3.8.1. Pernyataan Isi Standar Pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

- 1) Pendanaan dan pembiayaan PkM dibiayai oleh UNTAD setiap tahun anggaran;
- 2) Pendanaan dan pembiayaan PkM dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat;
- 3) Pendanaan dan pembiayaan PkM yang berasal dari internal, digunakan untuk membiayai: perencanaan PkM, pelaksanaan PkM, pengendalian PkM, pemantauan dan evaluasi PkM, pelaporan hasil PkM, dan diseminasi hasil PkM
- 4) Pendanaan dan pembiayaan PkM diperuntukkan untuk membiayai: seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan PkM, dan diseminasi hasil PkM, peningkatan kapasitas pelaksana, dan insentif publikasi ilmiah atau intensif Kekayaan Intelektual (KI).

3.8.2. Strategi Pelaksanaan Standar Pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

Strategi untuk pencapaian standar sebagai berikut:

- 1) UNTAD wajib menyediakan dana internal PkM setiap

- tahun anggaran;
- 2) UNTAD/LPPM melaksanakan kerjasama dengan pemerintah, lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, dan masyarakat;
 - 3) LPPM menyusun anggaran untuk membiayai: perencanaan PkM, pelaksanaan PkM, pengendalian PkM, pemantauan dan evaluasi PkM, pelaporan hasil PkM, dan diseminasi hasil PkM;
 - 4) LPPM menggunakan anggaran untuk membiayai: seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan PkM, dan diseminasi hasil PkM, peningkatan kapasitas pelaksana, dan insentif publikasi ilmiah atau intensif Kekayaan Intelektual (KI).

3.8.3. Indikator Ketercapaian Standar

- 1) Persentase sumber dana PkM dari pemerintah.
- 2) Persentase sumber dana PkM dari perguruan tinggi
- 3) Persentase sumber dana PkM dari kerja sama dengan lembaga nasional
- 4) Persentase sumber dana PkM dibandingkan dengan total anggaran
- 5) Persentase proporsi pembiayaan PkM
- 6) Persentase pembiayaan untuk peningkatan kapasitas dosen dalam melakukan PkM
- 7) Persentase pembiayaan untuk peningkatan kapasitas mahasiswa dalam melakukan PkM

Matriks Indikator Keberhasilan Standar Pengabdian kepada Masyarakat tahun 2027

No	Indikator	Satuan	Target
1	Pedoman pelaksanaan PkM	Tersedia/Tidak	Tersedia
2	Proposal yang diterima	... Proposal/Tahun	350
3	Proposal lolos seleksi	... Proposal/Tahun	340
4	Jumlah proposal yang diseminarkan	Proposal/Tahun	340
5	Jumlah proposal yang lolos seminar	Proposal/Tahun	340
6	PkM yang didanai oleh perguruan tinggi (PNBP)	PkM/Tahun	323

7	PkM yang didanai oleh Kementerian (rupiah murni)	PkM/Tahun	7
8	PkM yang didanai oleh Pemerintah Daerah	PkM/Tahun	4
9	PkM yang didanai oleh Instansi dan Lembaga Lain	PkM/Tahun	6
10	Jumlah PkM yang menerapkan hasil penelitian	Jumlah yang diterapkan	52
11	Rasio dosen yang terlibat dalam Kegiatan PkM	Dosen yang melakukan PkM : Total Dosen	1 : 1
12	Rasio Mahasiswa yang terlibat dalam Kegiatan PkM	Mahasiswa yang terlibat PkM Dosen : Total Mahasiswa	1 : 3
13	Jumlah PkM yang didampingi oleh dosen yang berpengalaman	... PkM	259
14	Waktu penyampaian laporan kegiatan PkM	... Hari dari batas akhir penyampaian	7
15	Ketepatan waktu penyampaian laporan hasil PkM	%	100
16	Kesesuaian laporan hasil PkM dengan proposal	Sesuai/Tidak	Sesuai
17	Ketersediaan instrumen pemantauan PkM	Tersedia/Tidak	Tersedia
18	Frekuensi pemantauan	... kali/PkM	3
19	Tersedianya panduan tentang kriteria minimal penilaian proses PkM oleh Dosen dan Mahasiswa	Tersedia/Tidak	Tersedia
20	Tersedianya panduan tentang kriteria minimal penilaian hasil PkM oleh Dosen dan Mahasiswa	Tersedia/Tidak	Tersedia
21	Metode dan instrumen penilaian PkM	Tersedia/Tidak	Tersedia
22	Jumlah hasil PkM untuk Penyelesaian Masalah yang dihadapi Masyarakat	... PkM	291
23	Sistem informasi PkM	Tersedia/Tidak	Tersedia
24	Lebar pita (<i>bandwidth</i>) sistem informasi PkM	... Mbps	150
25	Jumlah PkM yang mendapatkan penghargaan tingkat nasional	Judul PkM/Tahun	7
26	Persentase dana PkM dari pemerintah	%	24
27	Persentase dana PkM dari perguruan tinggi	%	40
28	Persentase dana PkM dari kerja sama dengan lembaga nasional	%	36
29	Persentase dana PkM dibandingkan dengan total anggaran	%	3
30	Proporsi pembiayaan PkM	%	70
31	Proporsi pembiayaan untuk peningkatan kapasitas dosen dalam melakukan PkM	%	10

32	Proporsi pembiayaan untuk peningkatan kapasitas mahasiswa dalam melakukan PkM	%	20
----	---	---	----

4. Layanan Administrasi

Standar pelayanan administrasi dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja pelayanan dengan mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan dan kesetaraan pelayanan, biaya serta kemudahan untuk mendapatkan pelayanan yang ingin dicapai Universitas Tadulako selama kurun waktu pencapaian SPM tahun 2022-2026, yang juga dapat digunakan sebagai salah satu acuan penganggaran universitas.

Standar pelayanan administrasi terdiri dari 6 (enam) komponen pelayanan, yaitu: (1) pelayanan kegiatan kemahasiswaan, (2) pelayanan perencanaan program dan anggaran, (3) pelayanan keuangan, (4) pelayanan kepegawaian, (5) pelayanan Barang Milik Negara, dan (6) pelayanan administrasi umum.

Jenis layanan administrasi terdiri atas:

4.1. Standar Layanan Kegiatan Kemahasiswaan

Standar layanan kegiatan kemahasiswaan pada SPM Universitas Tadulako meliputi: kegiatan bakat, minat, dan penalaran; kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa; dan layanan kesejahteraan mahasiswa.

4.1.1. Bakat, Minat, dan Penalaran

Jenis layanan dalam sub komponen layanan kegiatan bakat, minat, dan penalaran meliputi penyediaan pedoman pengembangan bakat, minat, dan penalaran; seleksi penyusunan proposal kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaran; pelaksanaan kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaran; dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaran.

Pedoman pengembangan bakat, minat, dan penalaran mahasiswa didefinisikan sebagai dokumen yang menjadi acuan yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaran.

Indikator kinerja pedoman pengembangan bakat, minat, dan penalaran terdiri dari:

- a) tersedianya pedoman pengembangan bakat, minat, dan penalaran mahasiswa

- b) terlaksananya sosialisasi pedoman pengembangan bakat, minat, dan penalaran Mahasiswa

Seleksi proposal kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaran didefinisikan sebagai proses penerimaan dan penilaian proposal kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaran sesuai dengan pedoman pengembangan bakat, minat, dan penalaran yang telah ditetapkan.

Indikator kinerja seleksi proposal kegiatan seleksi proposal kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaran terdiri dari:

- a) jumlah proposal kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaran yang diusulkan
- b) proposal kegiatan bakat, minat, dan penalaran yang disetujui

Pelaksanaan kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaran didefinisikan sebagai proses pelaksanaan kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaran.

Indikator kinerja pelaksanaan kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaran terdiri dari:

- a) jumlah mahasiswa yang mengikuti kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaran
- b) jumlah dosen yang terlibat dalam kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaran

Evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaran didefinisikan sebagai penilaian terhadap kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan rencana dan pelaporan pelaksanaan kegiatan. Pelaksana kegiatan evaluasi dilakukan oleh unit pelaksana kegiatan kemahasiswaan.

Indikator kinerja evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaran terdiri dari:

- a) pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan rencana
- b) laporan kegiatan tepat waktu

4.1.2. Kegiatan Ekstrakurikuler Mahasiswa

Jenis layanan dalam sub komponen kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa meliputi: penyusunan pedoman dan prosedur kegiatan ekstrakurikuler; seleksi proposal kegiatan

ekstrakurikuler; pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler; dan evaluasi pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler.

Pedoman dan prosedur kegiatan ekstrakurikuler didefinisikan sebagai dokumen yang menjadi acuan yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa.

Indikator kinerja bagi kegiatan penyusunan pedoman dan prosedur kegiatan ekstrakurikuler terdiri dari:

- a) tersedianya pedoman kegiatan ekstrakurikuler, dan
- b) sosialisasi pedoman kegiatan ekstrakurikuler

Seleksi proposal kegiatan ekstrakurikuler didefinisikan sebagai proses penerimaan dan penilaian proposal kegiatan ekstrakurikuler sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan.

Indikator kinerjanya terdiri dari:

- a) jumlah proposal kegiatan ekstrakurikuler yang diusulkan
- b) proposal ekstrakurikuler yang disetujui

Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler didefinisikan sebagai proses pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa.

Indikator kinerjanya terdiri dari:

- a) jumlah mahasiswa yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler
- b) jumlah dosen yang terlibat dalam kegiatan ekstrakurikuler.

Evaluasi pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler didefinisikan sebagai penilaian terhadap kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan rencana dan pelaporan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa.

Indikator kinerjanya terdiri dari:

- a) pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan rencana
- b) laporan kegiatan tepat waktu

4.1.3. Layanan kesejahteraan mahasiswa

Jenis layanan dalam sub komponen layanan kesejahteraan mahasiswa meliputi: pemberian beasiswa bagi mahasiswa yang berprestasi dan/atau kurang mampu; layanan

Kesehatan mahasiswa; dan layanan kesejahteraan lainnya. Pemberian Beasiswa bagi mahasiswa meliputi; penyusunan pedoman pemberian beasiswa, Lembaga pemberi beasiswa, seleksi calon penerima beasiswa, dan pelaksanaan pemberian beasiswa.

- a. Pedoman pemberian beasiswa adalah dokumen yang menjadi acuan yang digunakan dalam pemberian beasiswa dengan indikator kinerja terdiri dari: 1. Tersedianya pedoman pemberian beasiswa; dan 2. Sosialisasi pedoman pemberian beasiswa.
- b. Lembaga pemberi beasiswa didefinisikan sebagai Lembaga atau instansi baik pemerintah maupun swasta yang memberikan bantuan beasiswa dengan indikator kinerja adalah jumlah instansi/lembaga pemberi beasiswa.
- c. Seleksi calon penerima beasiswa didefinisikan sebagai proses penerimaan dan penilaian calon penerima beasiswa dengan indikator kinerja terdiri dari: 1. Jumlah calon penerima beasiswa, dan 2. Jumlah penerima beasiswa.
- d. Pelaksanaan pemberian beasiswa
Layanan kesehatan mahasiswa didefinisikan sebagai penyediaan fasilitas layanan kesehatan bagi mahasiswa dengan indikator kinerja terdiri dari: 1. Tersedianya sarana layanan kesehatan bagi Mahasiswa, dan 2. Jumlah mahasiswa yang mendapatkan pelayanan Kesehatan.
- e. Layanan kesejahteraan lainnya didefinisikan sebagai penyediaan fasilitas layanan kesejahteraan lainnya bagi mahasiswa dengan indikator kinerja antara lain: 1. Tersedianya kantin sehat, 2. Tersedianya Layanan Konseling Mahasiswa, 3. Tersedianya Pembinaan Kewirausahaan, dan 4. Tersedianya Pengembangan *Job Fair*.

4.1.4. Layanan Administrasi Kemahasiswaan Lainnya

Indikator kinerja bagi layanan administrasi kemahasiswaan lainnya adalah kecepatan dan ketepatan waktu surat menyurat

dan proses administrasi kemahasiswaan lainnya.

4.2. Standar Layanan Perencanaan Program dan Anggaran

Komponen standar layanan perencanaan program dan anggaran SPM Universitas Tadulako terdiri atas penyusunan program dan anggaran, pelaksanaan program dan anggaran, dan pelaporan program dan anggaran. Setiap sub komponen tersebut dijabarkan menjadi jenis-jenis pelayanan beserta indikator dan target waktu pencapaian indikator kinerja tersebut.

4.2.1. Penyusunan Program dan Anggaran

Penyusunan program dan anggaran meliputi penyusunan pedoman dan prosedur perencanaan program dan anggaran yang didefinisikan sebagai dokumen yang menjadi acuan yang digunakan dalam penyusunan program dan anggaran. Adapun indikator kinerjanya adalah tersedianya pedoman dan prosedur penyusunan program dan anggaran.

4.2.2. Pelaksanaan Program dan Anggaran

Jenis layanan dalam sub komponen layanan pelaksanaan program dan anggaran meliputi layanan pelaksanaan program dan anggaran, layanan revisi program dan anggaran, dan layanan monitoring pelaksanaan program dan anggaran.

1. Pelaksanaan program dan anggaran didefinisikan sebagai pelaksanaan program dan anggaran yang telah direncanakan, dengan indikator kinerja meliputi:
 - a. tersedianya pedoman pelaksanaan program dan anggaran, dan
 - b. tersedianya rencana pelaksanaan kegiatan realisasi anggaran.
2. Revisi program dan anggaran adalah perubahan dokumen program dan anggaran yang telah direncanakan, dengan indikator kinerja meliputi:
 - a. kesesuaian revisi program dan anggaran, dan
 - b. frekuensi revisi program dan anggaran per tahun.
3. Monitoring pelaksanaan program dan anggaran adalah kegiatan untuk mengetahui kesesuaian antara pelaksanaan program dan anggaran dengan rencana. Indikator kinerja bagi layanan monitoring pelaksanaan program dan anggaran

terdiri dari:

- a. tersedianya instrumen monitoring pelaksanaan program dan anggaran,
- b. frekuensi pelaksanaan monitoring program dan anggaran,
- c. adanya laporan hasil monitoring, dan
- d. tindak lanjut hasil monitoring.

4.2.3. Pelaporan Program dan Anggaran

Jenis layanan bagi sub komponen pelaporan program dan anggaran adalah laporan pelaksanaan program dan anggaran yang didefinisikan sebagai penyusunan dokumen laporan yang memuat data capaian pelaksanaan program dan anggaran.

Indikator kinerja bagi dokumen laporan pelaksanaan program dan anggaran terdiri dari:

- a) tersedianya sistem pelaporan program,
- b) tersusunnya laporan realisasi program dan anggaran,
- c) tersusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIN) tepat waktu

4.3. Standar Layanan Keuangan

Komponen standar layanan keuangan SPM Universitas Tadulako terdiri atas pelaksanaan anggaran, dan laporan keuangan. Setiap sub komponen tersebut dijabarkan menjadi jenis-jenis pelayanan beserta indikator dan target waktu pencapaian indikator kinerja tersebut.

4.3.1. Pelaksanaan Anggaran

Jenis layanan dalam sub komponen pelaksanaan anggaran meliputi layanan penyusunan pedoman dan prosedur pelaksanaan anggaran, pelaksanaan pencairan anggaran, penyusunan pertanggungjawaban anggaran, dan monitoring pelaksanaan anggaran.

1. Pedoman dan prosedur pelaksanaan anggaran adalah dokumen dan mekanisme yang menjadi acuan dalam pelaksanaan anggaran.

Indikator kinerja bagi pedoman dan prosedur pelaksanaan anggaran adalah tersedianya pedoman dan prosedur

pelaksanaan anggaran.

2. Pelaksanaan pencairan anggaran adalah proses pengusulan, penilaian dan penetapan pencairan anggaran. Indikator kinerja bagi pelaksanaan pencairan anggaran terdiri dari:
 - a) kesesuaian usul pencairan anggaran dengan alokasi anggaran yang tersedia, dan
 - b) ketepatan dan kecepatan waktu pencairan anggaran.
3. Penyusunan pertanggungjawaban anggaran adalah dokumen yang memuat pelaksanaan dan pertanggungjawaban anggaran. Indikator kinerja bagi penyusunan pertanggungjawaban anggaran adalah ketepatan waktu pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran.
4. Monitoring pelaksanaan anggaran adalah kegiatan untuk mengetahui kesesuaian antara pelaksanaan anggaran dengan rencana. Indikator kinerja bagi monitoring pelaksanaan anggaran terdiri dari:
 - a) monitoring pelaksanaan anggaran,
 - b) laporan hasil monitoring, dan
 - c) tindak lanjut hasil monitoring

4.3.2. Laporan Keuangan

Jenis layanan dalam sub komponen laporan keuangan meliputi layanan penyusunan laporan keuangan.

1. Penyusunan laporan keuangan adalah dokumen realisasi anggaran. Indikator kinerja bagi layanan laporan keuangan terdiri dari:
 - a) tersedianya sistem pelaporan keuangan,
 - b) adanya laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan secara tepat waktu, dan
 - c) pelaksanaan rekonsiliasi anggaran

4.4. Standar Layanan Kepegawaian

Standar layanan kepegawaian pada SPM Universitas Tadulako meliputi: perencanaan, pengangkatan dan mutasi, pengembangan

dan pembinaan, pemberhentian, dan data dan dokumen kepegawaian. Setiap jenis pelayanan memiliki indikator serta target waktu pencapaian indikator kinerja tersebut.

4.4.1. Perencanaan

Jenis layanan dalam sub komponen perencanaan meliputi layanan penyusunan pedoman perencanaan kebutuhan pegawai, dan penyusunan formasi.

1. Pedoman perencanaan kebutuhan pegawai didefinisikan sebagai dokumen dan mekanisme yang menjadi acuan dalam perencanaan kebutuhan pegawai. Indikator kinerja bagi pedoman perencanaan kebutuhan pegawai adalah tersedianya pedoman perencanaan kebutuhan pegawai.
2. Penyusunan formasi didefinisikan sebagai penyusunan kebutuhan pegawai berdasarkan analisis beban kerja. Indikator kinerja bagi penyusunan formasi adalah formasi disusun berdasarkan hasil analisis jabatan, analisis beban kerja, dan peta jabatan.

4.4.2. Pengangkatan dan Mutasi

Jenis layanan dalam sub komponen pengangkatan dan mutasi meliputi layanan penerimaan pegawai, dan mutasi pegawai.

2. Penerimaan pegawai didefinisikan sebagai proses pelaksanaan penerimaan. Indikator kinerja bagi layanan penerimaan pegawai terdiri dari:
 - a) tersedianya pedoman penerimaan pegawai, dan
 - b) kesesuaian penerimaan pegawai, dengan formasi
3. Mutasi pegawai didefinisikan sebagai proses pengangkatan, penempatan, dan pemberhentian pegawai. Indikator kinerja bagi layanan mutasi pegawai terdiri dari:
 - a) ketepatan dalam pengangkatan,
 - b) ketepatan dalam penempatan, dan
 - c) ketepatan dalam pemberhentian.

4.4.3 Pengembangan dan Pembinaan

Jenis layanan dalam sub komponen pengembangan dan pembinaan pegawai meliputi layanan penyusunan pedoman pengembangan dan pembinaan pegawai, pengembangan

pegawai, dan disiplin pegawai.

1. Pedoman pengembangan dan pembinaan didefinisikan sebagai petunjuk teknis yang berisi mekanisme pengembangan dan pembinaan pegawai. Indikator kinerja bagi layanan pedoman pengembangan dan pembinaan pegawai adalah tersedianya pedoman pengembangan dan pembinaan.
2. Pengembangan pegawai didefinisikan sebagai pelaksanaan pengembangan karier pegawai. Indikator kinerja bagi layanan pengembangan pegawai terdiri dari:
 - a) rencana pengembangan pegawai
 - b) jumlah pegawai yang mengikuti peningkatan kualifikasi
 - c) jumlah pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan
 - d) ketepatan dalam penetapan angka kredit
 - e) kesesuaian pengangkatan dalam jabatan
 - f) ketepatan dalam penetapan kenaikan pangkat dan jabatan
 - g) kesesuaian dalam perpindahan pegawai
3. Disiplin pegawai didefinisikan sebagai penegakan disiplin pegawai dan pemberian sanksi. Indikator kinerja bagi layanan disiplin pegawai terdiri dari:
 - a. penyusunan sasaran kerja pegawai
 - b. penilaian kinerja pegawai (kehadiran dan pelaporan pelaksanaan pekerjaan setiap pegawai)
 - c. pemberian penghargaan
 - d. kasus kepegawaian
 - e. penyelesaian kasus kepegawaian
 - f. pemberian sanksi

4.4.4. Pemberhentian

Jenis layanan dalam sub komponen pemberhentian pegawai meliputi layanan penyusunan pedoman pemberhentian bagi pegawai yang diangkat oleh pemimpin perguruan tinggi, proses pemberhentian pegawai dengan hak pensiun, proses pemberhentian tanpa hak pensiun, dan proses pemberhentian pegawai yang diangkat oleh pemimpin perguruan tinggi.

1. Pedoman pemberhentian bagi pegawai yang diangkat oleh pemimpin perguruan tinggi didefinisikan sebagai petunjuk

teknis yang berisi mekanisme pemberhentian pegawai. Indikator kinerja bagi layanan pedoman pemberhentian bagi pegawai yang diangkat oleh pemimpin perguruan tinggi adalah tersedianya pedoman pemberhentian.

2. Proses pemberhentian pegawai dengan hak pensiun didefinisikan sebagai langkah-langkah pemberhentian pegawai yang diberi hak pensiun dengan indikator kinerjanya adalah kecepatan dan ketepatan usul pemrosesan pemberhentian pegawai dengan hak pensiun.
3. Proses pemberhentian tanpa hak pensiun didefinisikan sebagai langkah-langkah pemberhentian pegawai tanpa hak pensiun dengan indikator kinerjanya adalah kecepatan dan ketepatan usul pemrosesan pemberhentian pegawai tanpa hak pensiun.
4. Proses pemberhentian pegawai yang diangkat oleh pemimpin perguruan tinggi didefinisikan sebagai langkah-langkah pemberhentian pegawai yang diangkat oleh pemimpin perguruan tinggi dengan indikator kinerja adalah kecepatan dan ketepatan pemrosesan pemberhentian pegawai yang diangkat oleh pemimpin perguruan tinggi.

4.4.5. Data dan Dokumen Kepegawaian

Jenis layanan dalam sub komponen data dan dokumen kepegawaian adalah dokumen dan arsip kepegawaian.

Dokumen dan arsip kepegawaian didefinisikan sebagai penyediaan dokumen dan arsip kepegawaian dengan indikator kinerja adalah tersedianya dokumen dan arsip kepegawaian.

4.5. Standar Layanan Barang Milik Negara

Komponen pelayanan administrasi perlengkapan SPM Universitas Tadulako terdiri dari sarana dan tenaga, pelaksanaan dan pelaporan, yang dijabarkan lebih lanjut ke dalam jenis-jenis pelayanan. Setiap jenis pelayanan memiliki indikator serta target waktu pencapaian indikator kinerja tersebut.

4.5.1. Perencanaan

Jenis layanan dalam sub komponen perencanaan meliputi layanan penyusunan pedoman perencanaan kebutuhan BMN,

dan penyusunan rencana kebutuhan BMN.

1. Pedoman perencanaan kebutuhan BMN didefinisikan sebagai petunjuk teknis dalam perencanaan kebutuhan BMN. Indikator kinerja bagi layanan pedoman perencanaan kebutuhan BMN adalah tersedianya pedoman perencanaan kebutuhan BMN.
2. Penyusunan rencana kebutuhan BMN didefinisikan sebagai penyusunan rencana kebutuhan BMN berdasarkan hasil inventarisasi. Indikator kinerja layanan penyusunan rencana kebutuhan BMN adalah tersedianya rencana kebutuhan BMN.

4.5.2. Pelaksanaan

Jenis layanan dalam sub komponen pelaksanaan meliputi layanan pengadaan BMN, penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, monitoring dan evaluasi pengelolaan BMN, inventarisasi BMN, dan penghapusan BMN.

Pengadaan barang milik negara didefinisikan sebagai petunjuk teknis proses dan mekanisme pengadaan sarana dan prasarana BMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan. Indikator kinerja layanan pengadaan BMN terdiri dari:

- a) tersedianya pedoman pengadaan barang milik negara
 - b) ketepatan dan kecepatan pengadaan barang milik negara
 - c) kesesuaian proses pengadaan
2. Penerimaan, penyimpanan, dan pendistribusian BMN didefinisikan sebagai tahapan proses penerimaan dan pemeriksaan kesesuaian pengadaan barang sesuai dengan rencana kebutuhan serta penyimpanan dan pendistribusian BMN. Indikator kinerja layanan penerimaan, penyimpanan, dan pendistribusian BMN terdiri dari:
 - b) kesesuaian pengadaan barang milik negara dengan rencana kebutuhan
 - c) kesesuaian spesifikasi barang milik negara

- d) ketepatan dan kecepatan pendistribusian barang milik negara
- 3. Monitoring dan evaluasi pengelolaan barang milik negara didefinisikan sebagai kegiatan untuk mengetahui pendayagunaan dan kondisi BMN. Indikator kinerja layanan monev pengelolaan BMN terdiri dari:
 - a) kesesuaian pendayagunaan barang milik negara
 - b) tersedianya data BMN
- 4. inventarisasi barang milik negara didefinisikan sebagai proses pendataan dan kodifikasi BMN. Indikator kinerja layanan inventarisasi BMN terdiri dari:
 - b) tersedianya daftar inventarisasi barang milik negara
 - c) tersedianya daftar inventaris ruangan
- 5. Penghapusan barang milik negara didefinisikan sebagai proses menghapus barang milik negara yang sudah tidak layak pakai. Indikator kinerja bagi layanan penghapusan BMN adalah kesesuaian pelaksanaan penghapusan barang milik negara.

4.5.3. Pelaporan

Jenis layanan dalam sub komponen pelaporan adalah pelaporan BMN yang didefinisikan sebagai proses penyusunan laporan pengelolaan barang milik negara. Indikator kinerja bagi layanan pelaporan BMN terdiri dari:

- a) pelaksanaan rekonsiliasi barang milik negara
- b) tersedianya laporan pengelolaan barang milik negara

4.6. Standar Layanan Umum

Komponen pelayanan umum SPM Universitas Tadulako terdiri dari persuratan dan kearsipan, sarana dan tenaga, pelaksanaan dan pelaporan, yang dijabarkan lebih lanjut ke dalam jenis-jenis pelayanan. Setiap jenis pelayanan memiliki indikator serta target waktu pencapaian indikator kinerja tersebut

4.6.1. Persuratan dan Kearsipan

Jenis layanan dalam sub komponen persuratan dan kearsipan meliputi layanan penyusunan pedoman persuratan dan kearsipan, penerimaan dan pendistribusian surat, dan pengelolaan kearsipan.

1. Pedoman persuratan dan kearsipan didefinisikan sebagai Petunjuk teknis pengelolaan surat masuk dan surat keluar serta pengelolaan kearsipan. Indikator kinerja bagi layanan pedoman persuratan dan kearsipan adalah Tersedianya pedoman tata naskah dinas dan pengelolaan arsip.
2. Penerimaan dan pendistribusian surat adalah tahapan penerimaan dan pendistribusi surat dari internal dan eksternal perguruan tinggi. Indikator kinerja bagi layanan penerimaan dan pendistribusian surat terdiri dari:
 - a) tersedianya pedoman tata naskah dinas dan pengelolaan arsip
 - b) ketepatan dan kesesuaian pendistribusian surat
3. Pengelolaan kearsipan adalah tahapan mengelola arsip surat yang masuk dan yang keluar. Indikator kinerja bagi layanan pengelolaan kearsipan terdiri dari:
 - a) ketepatan dalam pengarsipan surat dan dokumen
 - b) kecepatan layanan peminjaman arsip dan dokumen
 - c) pemeliharaan arsip dan dokumen
 - d) penghapusan arsip

4.6.2. Layanan Kerumahtanggaan

Jenis layanan dalam sub komponen layanan kerumahtanggaan meliputi layanan kebersihan dan keindahan; layanan keamanan dan ketertiban; penyediaan sarana/prasarana ibadah, olahraga, balai pengobatan, sarana bagi penyandang disabilitas; pemeliharaan, dan perawatan BMN; dan layanan keprotokolan.

1. Layanan kebersihan dan keindahan adalah layanan terhadap kebersihan dan keindahan prasarana dan lingkungan yang dimiliki perguruan tinggi. Indikator kinerja bagi layanan kebersihan dan keindahan adalah kebersihan dan keindahan gedung dan lingkungan kampus
2. Layanan keamanan dan ketertiban adalah layanan terhadap keamanan dan ketertiban *stakeholder* di lingkungan kampus. Indikator kinerja bagi layanan ini adalah keamanan dan ketertiban.

3. Penyediaan sarana/prasarana ibadah, olahraga, balai pengobatan, Sarana bagi penyandang Disabilitas adalah layanan untuk memudahkan *stakeholder* untuk beribadah, berolahraga, berobat, dan aktivitas lainnya. Indikator kinerja bagi layanan ini terdiri dari:
 - a. sarana Ibadah
 - b. sarana olahraga
 - c. balai pengobatan
 - d. ketersediaan sarana/prasarana bagi penyandang Disabilitas
 - e. ketersediaan ruang tunggu dan pelayanan tamu
4. Pemeliharaan, dan perawatan barang milik negara adalah layanan untuk kemudahan pemeliharaan dan perawatan BMN. Indikator kinerja bagi layanan ini terdiri dari:
 - a. barang bergerak
 - b. barang tidak bergerak
5. Layanan keprotokolan didefinisikan sebagai layanan untuk kemudahan dan kelancaran pimpinan dan tamu termasuk pelayanan rapat dinas, upacara, wisuda dan seminar serta aktivitas resmi/keprotokolan lainnya. Indikator kinerja bagi layanan keprotokolan terdiri dari:
 - a. kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan tamu
 - b. tersedianya data penerimaan tamu
 - c. kecepatan waktu pelayanan rapat dinas, upacara, wisuda, dan seminar

4.6.3. Layanan Hukum dan Organisasi

Jenis layanan dalam sub komponen layanan hukum dan organisasi meliputi layanan hukum dan peraturan perundang-undangan; dan layanan organisasi dan ketatalaksanaan.

1. Layanan hukum dan peraturan perundang-undangan didefinisikan sebagai kegiatan layanan penghimpunan peraturan perundang undangan, rancangan peraturan serta layanan bantuan hukum. Indikator kinerja bagi layanan hukum dan peraturan perundang-undangan terdiri dari:

- a) tersedianya pedoman penyusunan peraturan perundang-undangan
 - b) kecepatan dan ketepatan waktu penyusunan rancangan peraturan
 - c) kecepatan dan ketepatan waktu pemberian advokasi hukum
 - d) sosialisasi peraturan
2. Layanan organisasi dan ketatalaksanaan didefinisikan sebagai tahapan penyediaan pedoman organisasi dan ketatalaksanaan, pengkajian atas usulan pembentukan dan penyempurnaan unit organisasi, penyediaan SOP setiap layanan, uraian jabatan pegawai, analisis jabatan dan penyediaan standar pelayanan untuk setiap layanan umum organisasi. Indikator kinerja layanan organisasi dan ketatalaksanaan terdiri dari:
- a) tersedianya informasi organisasi perguruan tinggi
 - b) tersedianya rincian tugas unit kerja
 - c) tersedianya POS untuk setiap layanan
 - d) tersedianya uraian jabatan setiap pegawai
 - e) tersedianya peta jabatan
 - f) maklumat layanan

4.6.4. Layanan Sistem Informasi

Jenis layanan dalam sub komponen layanan sistem informasi meliputi sistem informasi akademik; sistem informasi penelitian dan PkM, sistem informasi kemahasiswaan dan alumni; sistem informasi perencanaan, sistem informasi keuangan, sistem informasi kepegawaian, sistem informasi BMN, sistem informasi tata naskah dinas, sistem informasi penanganan pengaduan masyarakat; dan layanan terpadu satu pintu.

1. Akademik

- a. Sistem informasi penerimaan mahasiswa
- b. Sistem informasi akademik (SIAT)
- c. Sistem Informasi Terpadu MBKM dan Pelayanan Akademik UNTAD (SITAMPAN).

Merupakan sarana yang digunakan untuk

melaksanakan aktivitas dan menyimpan data kegiatan Mahasiswa, Dosen, Program Studi, Unit Merdeka Belajar Universitas Tadulako dalam rangka pelaksanaan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM). Terdapat 9 Kegiatan yang dapat diakomodir pada SITAMPAN, baik yang dilaksanakan secara mandiri oleh Universitas Tadulako (UNTAD) maupun yang dilaksanakan oleh Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi, antara lain:

1. Pertukaran Mahasiswa Merdeka (PMM)
 2. Magang
 3. Studi/Proyek Independen
 4. Asistensi Mengajar / Kampus Mengajar
 5. Kegiatan Kewirausahaan
 6. Membangun Desa / KKN Tematik
 7. Penelitian / Riset
 8. IISMA
 9. Kewirausahaan
- d. Sistem Informasi Perpustakaan
- Universitas Tadulako telah menerapkan sistem informasi perpustakaan *online* (e-library) yang memungkinkan pengguna untuk memanfaatkan koleksi sumber pustaka Perpustakaan Pusat UNTAD. Sistem informasi Perpustakaan Pusat UNTAD menggunakan program open source dengan nama *Senayan Library Information Management System* (SLIMS). Program ini menggunakan bahasa php dengan database MySQL dan pengontrol versi Git. Fitur-fitur yang dimiliki oleh program ini adalah:
- a) *Online Public Access Catalog* (OPAC) dengan pembuatan *thumbnail* yang di-*generate on-the-fly*.
 - b) *Thumbnail* yang berguna untuk menampilkan cover buku.
 - c) Mode penelusuran koleksi pustaka, baik yang sederhana (*Simple Search*) maupun tingkat lanjut (*Advanced Search*).
 - d) *Detailed record* juga tersedia dalam format XML

(*Extensible Markup Language*) untuk kebutuhan *web service*.

- e) Manajemen data bibliografi yang efisien dengan meminimalisasi redundansi data.
- f) Manajemen *masterfile* untuk data referensial seperti GMD (*General Material Designation*), Tipe Koleksi, Penerbit, Pengarang, Lokasi, Supplier, dan lain-lain.
- g) Sirkulasi dengan fitur: Transaksi peminjaman dan pengembalian, Reservasi koleksi, Aturan peminjaman yang fleksibel, Informasi keterlambatan dan denda.
- h) Manajemen keanggotaan.
- i) Inventarisasi koleksi (*stocktaking*)
- j) Laporan dan Statistik
- k) Pengelolaan terbitan berkala
- l) Dukungan pengelolaan dokumen multimedia (.flv, .mp3) dan dokumen digital. Khusus untuk pdf dalam bentuk streaming
- m) Senayan mendukung beragam format bahasa termasuk bahasa yang tidak menggunakan penulisan selain latin.
- n) Menyediakan berbagai bahasa pengantar (Indonesia, Inggris, Spanyol, Arab, Jerman).
- o) Dukungan Modul *Union Catalog Service*.
- p) Counter Pengunjung perpustakaan.
- q) Member Area untuk melihat koleksi sedang dipinjam oleh anggota.
- r) Modul sistem dengan fitur: Konfigurasi sistem global, Manajemen modul, Manajemen User (Staf Perpustakaan) dan grup, Pengaturan hari libur, Pembuatan *barcode* otomatis, dan utilitas untuk *backup*.
- s) Akses terhadap *e-library* dapat dilakukan melalui <http://perpus.untad.ac.id/> atau <http://lib.untad.ac.id/>. *E-library* juga dapat diakses melalui web UNTAD, <http://untad.ac.id/> pada menu

“E-LAYANAN”

2. Sistem Informasi Penelitian dan PkM

- a. Sistem informasi penelitian
- b. Sistem informasi pengabdian kepada masyarakat (SIPENAEMAS) dan (SIPERMATA)
- d. Sistem informasi publikasi ilmiah/*repository*

Sistem informasi publikasi ilmiah/*repository* di UNTAD sementara dalam proses dan akan diaplikasikan pada tahun 2020. Sistem informasi ini dinamakan SIRuntut (Sistem Informasi *Repository* Universitas Tadulako).

SIRuntut berisi seluruh karya ilmiah mahasiswa dan dosen meliputi skripsi, tesis, disertasi, modul, dan buku ajar.

Tujuan aplikasi ini adalah untuk membantu UNTAD mengembangkan pendekatan yang terkoordinir dan logis untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, menyimpan, menyebarkan, dan temu kembali aset intelektualnya.

- e. Sistem informasi jurnal ilmiah

Untuk memfasilitasi penerbitan jurnal ilmiah secara online, UNTAD menggunakan *Open Journal System* (OJS) yang merupakan platform open source. Fasilitas ini telah dimanfaatkan oleh pengelola jurnal-jurnal ilmiah yang diterbitkan dalam lingkungan UNTAD, baik oleh jurnal yang sebelumnya telah terbit tercetak dan membuat versi online maupun jurnal elektronik murni. Dukungan teknis pemanfaatan program tersebut dalam bentuk pelatihan dan pendampingan diberikan oleh UPT. TIK, sedangkan proses *content updating* dilakukan oleh pengelola jurnal UNTAD.

E-journal yang berasal dari luar UNTAD dapat diakses melalui jaringan internet atau melalui laman <http://perpus.untad.ac.id/> pada menu “DATABASE”. Jurnal yang dikelola oleh UNTAD dapat diakses pada

laman di <http://jurnal.untad.ac.id/>. Pada laman tersebut ditampilkan semua jurnal-jurnal ilmiah yang telah memanfaatkan fasilitas OJS. Koleksi setiap jurnal ilmiah dapat diakses dan diunduh secara *fulltext* (pdf) setelah melakukan registrasi sebagai *reader*.

3. Sistem Informasi kemahasiswaan dan alumni

- a. Sistem informasi kemahasiswaan
- b. Sistem informasi alumni

Universitas Tadulako telah menyediakan sistem informasi alumni melalui website yang dikelola Pusat Bimbingan Karier, Kewirausahaan, *Tracer Study*, dan Bursa Kerja Khusus Universitas Tadulako (BIMWITRA-BKK UNTAD) yang berada pada LPPMP UNTAD. Aplikasi sistem informasi alumni memuat layanan sebagai berikut:

- 1) Bimbingan karier, yaitu memberikan layanan konseling karier bagi rekan-rekan mahasiswa dan alumni UNTAD. Lewat Konseling Karier, mahasiswa dan alumni akan dibantu merencanakan, memilih, dan mempersiapkan karier. Selain itu, dilaksanakan kegiatan Pelatihan Kerja dan Magang Bersertifikat bagi Mahasiswa sebagai persiapan menghadapi dunia kerja di BUMN/BUMD Serta Dunia Usaha dan Industri (DUDI).
- 2) Kewirausahaan, yaitu memberikan pelatihan kewirausahaan kepada mahasiswa dan alumni UNTAD yang akan menjadi cikal bakal pengusaha dan menciptakan peluang kerja sebagai pengusaha.
- 3) *Tracer Study*, yaitu mahasiswa calon wisudawan akan mengisi data sebagai alumni yang akan terintegrasi dengan *tracer study*.

Pelaksanaan *tracer study* akan dilakukan setiap tahun bagi alumni sehingga akan diperoleh informasi penting berupa umpan balik alumni sebagai perbaikan, pengembangan sistem dan

pengelolaan pendidikan perguruan tinggi, baik fasilitas, pola pengajaran dan pembelajaran, proses, serta pelayanan, dan memberikan bukti empiris mengenai alumni terkait pekerjaan, awal karir, relevansi pekerjaan alumni dengan pendidikan tinggi.

- 4) Bursa Kerja Khusus yaitu memberikan pelayanan dan informasi lowongan kerja serta melayani pembuatan Kartu Kuning yang juga dikenal dengan AK-1 atau Kartu Tanda Pencari Kerja bagi alumni Universitas Tadulako secara online, serta mempertemukan alumni sebagai pencari kerja dengan perusahaan dalam sebuah event yaitu job fairs.

Adapun informasi bagi alumni dan mahasiswa Universitas Tadulako terkait bimbingan karir, kewirausahaan, laporan *Tracer Study*, dan bursa kerja khusus dapat diakses pada laman <http://ppbkts.untad.ac.id/>. Adapun pengisian biodata alumni dan kuesioner *Tracer Study* dapat diakses pada laman <https://tracerstudy2.untad.ac.id/>.

Hasil *Tracer Study* Universitas Tadulako setiap tahun akan terintegrasi dengan laman <http://pkts.belmawa.ristekdikti.go.id/index.php/site/index>.

4. Sistem Informasi Perencanaan

Universitas Tadulako menerapkan sistem informasi perencanaan yang disebut SIREnang (Sistem Informasi Perencanaan dan Penganggaran). Aplikasi ini menghubungkan antara satker daerah dan satker pusat, antara satker pusat dan Setjen cq Biro Perencanaan. Biro Perencanaan melakukan telaah terhadap program dan anggaran. Selanjutnya Inspektorat Jenderal Kemenristekdikti melakukan *review* terhadap program dan anggaran yang dapat mengurangi aktivitas/kegiatan

tatap muka antara perencanaan Universitas Tadulako dengan bagian perencanaan Kemenristekdikti, meningkatkan efisiensi penggunaan anggaran, dan mengurangi kebutuhan ruang untuk penyimpanan dokumen fisik.

SIREnang memuat tentang:

- a) Perjanjian kinerja antara Rektor Universitas Tadulako dengan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
- b) Usulan anggaran per-*output*
- c) Rencana Kerja dan anggaran
- d) Kerangka Acuan Kegiatan (*Term of Reference*)
- e) Rencana Biaya dan Anggaran (RBA) output
- f) Rencana Bisnis Anggaran (RBA) Universitas Tadulako

Aplikasi ini dapat diakses secara online melalui laman <https://sirenang.ristekdikti.go.id>.

5. Sistem informasi monitoring dan evaluasi

Universitas Tadulako menerapkan sistem informasi monitoring dan evaluasi yang disebut SIMonev UNTAD (Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi Universitas Tadulako). Aplikasi ini dimonitoring oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Kemenristekdikti) dalam hal melaporkan capaian target kinerja, anggaran, serta rencana pengadaan yang telah disusun. Aplikasi ini memungkinkan semua informasi terkait capaian kinerja, anggaran, dan pengadaan unit organisasi dapat terpantau secara mudah dan *up to date*.

SIMonev menyajikan beberapa komponen yang berisi data-data terkait dengan kinerja Universitas Tadulako antara lain:

- a) Menampilkan realisasi anggaran secara online dan real time dan seragam secara nasional.
- b) Menampilkan data-data capaian output kegiatan di lingkungan Universitas Tadulako setiap bulan
- c) Menampilkan data-data penetapan Perjanjian Kinerja (PK) Rektor Universitas Tadulako dengan Menteri Riset, Teknologi dan pendidikan Tinggi serta laporan capaian

kinerja

- d) Menampilkan data-data progres pengadaan barang dan jasa
- e) Memberikan informasi tentang rapor Universitas Tadulako yang direkap secara online melalui SIMonev
- f) Kinerja Universitas Tadulako dievaluasi melalui sistem informasi monitoring dan pelaporan setiap triwulan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan pimpinan dalam peningkatan dan perbaikan kinerja Universitas Tadulako.

Aplikasi SIMonev dapat diakses melalui laman <https://simonev.ristekdikti.go.id>.

6. Sistem Informasi Keuangan

Untuk mendukung administrasi keuangan di UNTAD, digunakan 2 aplikasi, yaitu:

a) SAS (Sistem Aplikasi Satker)

Sistem Aplikasi Satker (SAS) adalah aplikasi utama yang digunakan oleh satuan kerja yang merupakan pengguna layanan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) seluruh Indonesia. Dari aplikasi inilah satuan kerja membuat Surat Perintah Membayar (SPM) yang menjadi dasar KPPN menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) di mana setelah itu dana APBN yang masuk dalam DIPA satker tersebut bisa dicairkan. Selain itu, di aplikasi ini juga Bendahara bisa menyusun Laporan Pertanggungjawaban (LPJ), baik Bendahara Pengeluaran maupun Bendahara Penerimaan. Aplikasi ini bekerja secara offline (luring)

b) SIMPONI (Sistem Penerimaan Negara Bukan Pajak Online)

Sistem Penerimaan Negara Bukan Pajak Online adalah aplikasi berbasis web untuk pembayaran pajak, cukai, PNBPN, dan non-anggaran yang merupakan sistem billing yang dikelola oleh DJA untuk memfasilitasi pembayaran/penyetoran PNBPN dan penerimaan non anggaran.

Aplikasi ini dapat diakses secara online di alamat <http://simponi.kemenkeu.go.id>.

7. Sistem informasi akuntansi dan pelaporan

Sistem informasi akuntansi dan pelaporan di UNTAD ada dua yaitu:

a) SIAkunlap (Sistem Informasi Akuntabilitas dan Pelaporan)

Aplikasi yang digunakan di Universitas Tadulako bernama SIAkunlap (Sistem Informasi Akuntabilitas dan Pelaporan) adalah aplikasi yang dapat dimonitoring langsung oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Kemenristekdikti) tentang indikator program kegiatan dan target capaian Renstra Universitas Tadulako dan sarana melaporkan capaian target kinerja setiap tahun. Dengan adanya aplikasi ini semua informasi terkait program kegiatan dan capaian kinerja Universitas Tadulako dapat terpantau secara mudah dan *up to date*. Aplikasi SIAkunlap dapat diakses melalui alamat <https://siakunlap.ristekdikti.go.id>.

SIAkunlap menyajikan komponen matrik komponen sasaran renstra Universitas Tadulako yang interkoneksi dari SIREnang sehingga pada aplikasi SIAkunlap kita dapat melakukan penilaian dan evaluasi mandiri implementasi akuntabilitas kinerja Universitas Tadulako antara lain:

- 1) Untuk memberi nilai tentang kinerja terkait dengan Renstra Universitas Tadulako
- 2) untuk menjadi dasar pertimbangan dalam memberikan skor nilai pada komponen (a), begitu pun juga dengan komponen lainnya.
- 3) Untuk memberikan penilaian tentang kinerja secara keseluruhan dalam kategori; sangat baik, cukup baik, tidak baik.
- 4) Untuk melakukan analisis dalam mendapatkan gambaran tentang kinerja sebagai bahan pertimbangan pimpinan dalam mengambil kebijakan selanjutnya.

- b) SAIBA (Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akruwal)
Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akruwal ini digunakan untuk menghimpun data pendapatan yang ada di aplikasi SIMPONI dan data pengeluaran anggaran di aplikasi SAS sebagai bahan penyusunan laporan keuangan yang akan di rekonsiliasi dan disahkan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara untuk periode bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan.

8. Sistem Informasi Kepegawaian

Universitas Tadulako telah menerapkan sistem informasi kepegawaian dengan nama SIMPEG UNTAD (Sistem Informasi Kepegawaian Universitas Tadulako). Aplikasi ini memberikan informasi tentang layanan administrasi kepegawaian dan pengembangan SDM Universitas Tadulako. Adapun rincian layanan SIMPEG sebagai berikut:

a) Layanan administrasi kepegawaian

- 1) Penilaian Angka Kredit Dosen
- 2) Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara (LHKPN)
- 3) Penerbitan NIDN, NIDK dan NUP
- 4) Berkas Remunerasi
- 5) Sasaran Kerja Pegawai (SKP)
- 6) Beban Kerja Dosen (BKD)
- 7) Daftar Riwayat Hidup (DRH)

b) Pengembangan SDM

- a) Kenaikan Jabatan / Pangkat Dosen
- b) Kenaikan Pangkat Reguler Tenaga Kependidikan/ Dosen
- c) Pensiun BUP (Batas Usia Pensiun)
- d) Pensiun Janda-Duda
- e) Aktif Bekerja Kembali
- f) Diklat PIM dan Prajabatan Tenaga Kependidikan/ Dosen
- g) Tugas Belajar dan Izin Belajar Dosen/Tenaga Kependidikan

- h) Penerimaan Pegawai/Tenaga Kependidikan Honorer
- i) Penugasan CPNS Pertama
- j) CPNS menjadi PNS
- k) Pengambilan Keterangan Dokter
- l) Usul Mendapatkan Karpeg
- m) Tunjangan Keluarga/KP4
- n) Gaji Berkala
- o) Taspen dan Askes/BPJS
- p) Mengikuti Prajabatan
- q) Mengurus Satya Lencana
- r) Penerimaan Dosen Tetap Non PNS / Dosen Tetap BLU
- s) Pemindahan / Mutasi PNS
- t) Cuti PNS
- u) Usul Pensiun Karena Permintaan Sendiri/Pensiun Dini
- v) Pemilihan Dosen dan Pegawai Berprestasi
- w) Pembinaan Aparatur (BINAP)

SIMPEG UNTAD dapat diakses pada laman <http://kepegawaian.untad.ac.id/layanan>

Universitas Tadulako menerapkan sistem informasi remunerasi yang disebut SIREMUN UNTAD (Sistem Remunerasi Universitas Tadulako). Aplikasi ini bertujuan untuk memproses data kinerja dosen dan tenaga kependidikan dalam penentuan grade gaji, insentif, dan honorarium yang dibayarkan.

Adapun fitur dari SIREMUN UNTAD terdiri dari:

- a) Data Remunerasi meliputi layanan data pegawai, absen tendik, absen DDTT, SKP, input tusi dan pengajuan rubrik.
- b) Rekap data meliputi layanan rekap jumlah absen tendik, DDTT, rekap data Tridharma, input tusi, datatusi, jumlah rubrik, poin SKP dan poin absen.

Aplikasi ini dapat diakses pada laman <https://siremun.untad.ac.id>

9. Sistem Informasi Barang Milik Negara

- a. Sistem pengelolaan barang milik negara
- b. Sistem pengadaan barang milik negara

Universitas Tadulako telah menerapkan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN). Sistem ini digunakan untuk mencatat dan mengorganisir barang milik negara di UNTAD, mulai dari pembelian, transfer masuk-keluar antar unit, sampai penghapusan dan pemusnahan barang milik negara.

SIMAK BMN pada prinsipnya menangani pengelolaan aset yang mencakup pencatatan mulai dari saldo awal, perolehan, perubahan, penghapusan, penghentian penggunaan, sampai pencatatan kode ruangan serta Kartu Inventaris Barang (KIB)

terkait dengan penanganan aset yang sudah selesai proses pengadaannya dan sudah siap untuk digunakan. Konstruksi dalam pengerjaan (KDP) adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan atau proses perolehannya belum selesai pada akhir periode akuntansi. Aplikasi ini bekerja secara offline.

10. Sistem Informasi naskah dinas/pengarsipan

<https://sipasma.untad.ac.id/>

Aplikasi SIPASMA diharapkan menjadi media pengarsipan dokumen dan riwayat proses akhir mahasiswa. Dengan SIPASMA pengurusan proses akhir mahasiswa menjadi lebih mudah dan terdokumentasi secara digital.

11. Sistem informasi pengaduan Masyarakat

<https://sipandu.untad.ac.id/Bantuan/masukan>

Sistem Pelayanan Terpadu dibuat untuk mempermudah mahasiswa, dosen, tendik, lulusan, orang tua, pengguna lulusan, mitra kerjasama, dan masyarakat memberi kritik dan saran yang berkaitan dengan kinerja pelayanan Universitas Tadulako secara online dan terpadu. Melalui

Sistem pelayanan terpadu stakeholders internal dan eksternal dapat lebih mudah melakukan pengaduan pelayanan administrasi menjadi lebih mudah dan terdokumentasi secara digital.

12. Sistem informasi layanan terpadu

<https://sipandu.untad.ac.id>

Sipandu adalah sistem layanan yang dapat di gunakan oleh pengguna internal Untad untuk layanan pembuatan surat keterangan alumni, pembuatan surat keterangan pengganti ijazah, pembuatan surat keterangan ralat ijazah, pembuatan surat keterangan pernah kuliah, pembuatan surat keterangan lulus seleksi masuk untad, formulir pembuatan KTM (kartu tanda mahasiswa), pembuatan surat keterangan lulus, pembuatan akun siakad program studi, pembuatan akun SIAT fakultas, permintaan penambahan akses akun SIAT dosen, pembuatan akun SIAT dosen, permintaan pembuatan akun email, permohonan reset password email dan permohonan reset password SIAT.

D. STRATEGI IMPLEMENTASI

1. Prinsip-prinsip Implementasi SPM

Prinsip-prinsip dalam implementasi SPM Universitas Tadulako meliputi: komitmen internal (*internally driven*), tanggung jawab (*responsibility*), ketaatan atau kepatuhan terhadap capaian (*compliance to performance*), mengutamakan mutu (*quality first*), dan peningkatan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*). Tiap komponen prinsip tersebut sebagaimana dijelaskan dalam uraian berikut:

a. Komitmen Internal (*Internally Driven*)

Keberhasilan implementasi Standar Pelayanan Minimum sangat bergantung pada komitmen setiap komponen universitas, baik pimpinan maupun komponen di bawahnya. Oleh sebab itu, menumbuhkan dan menjaga komitmen menjadi usaha yang sangat strategis untuk diperhatikan.

b. Tanggungjawab (*Responsible*)

Penetapan SPM Universitas Tadulako merupakan ketetapan target indikator bersama dan refleksi keinginan bersama untuk

mewujudkan capaian yang menjadi itikad bersama. Oleh karena itu, SPM menjadi tanggung jawab bersama untuk dilaksanakan sesuai dengan perencanaan dan diupayakan ketercapaiannya pada setiap komponen/unit kerja di Universitas Tadulako.

- c. Ketaatan atau kepatuhan terhadap capaian (*Compliance to Performance*)

Prinsip ini merupakan refleksi ketaatan atau kepatuhan seluruh komponen universitas terhadap rencana sebagaimana tertuang dalam SPM Universitas Tadulako. Seluruh kebijakan dan langkah yang dilakukan baik pimpinan ataupun komponen di bawahnya semata-mata ditunjukkan untuk tercapainya SPM tersebut.

- d. Mengutamakan Mutu (*Quality First*)

Pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam SPM Universitas Tadulako bukan sekedar untuk memenuhi/menggugurkan kewajiban dengan rutinitas atau langkah biasa (*business as usual*) melainkan harus dilakukan dengan perencanaan yang matang dan diimplementasikan menggunakan segenap sumber daya yang dimiliki agar ketercapaiannya maksimal dan berkualitas.

- e. Peningkatan Mutu Berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*)

Hasil evaluasi terhadap ketercapaian atau ketidaktercapaian SPM menjadi dasar untuk dilakukannya tindaklanjut program peningkatan mutu secara terus menerus.

2. Strategi Implementasi SPM

Implementasi SPM Universitas Tadulako dilakukan dan dikembangkan melalui strategi sebagai berikut:

- a. Penetapan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, dan Program Kerja setiap unit kerja di lingkungan Universitas Tadulako berdasarkan indikator kinerja dan tahun pencapaian SPM.
- b. Penjabaran Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, dan Program Kerja yang telah ditetapkan tersebut menjadi standar mutu layanan yang selaras dan mendukung pencapaian SPM Universitas Tadulako.
- c. Sinkronisasi secara sistemik agar program kerja yang telah disusun oleh setiap unit kerja di lingkungan Universitas Tadulako sesuai dengan indikator dan waktu/tahun pencapaiannya sebagaimana

telah ditetapkan dalam SPM.

- d. Setiap unit kerja di lingkungan Universitas Tadulako secara internal melakukan Pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan, serta melakukan perbaikan segera apabila terjadi penyimpangan dari rencana.
- e. Secara periodik fungsi pemantauan dan audit kinerja bidang akademik dilakukan Lembaga/Badan yang bertanggungjawab terhadap Penjaminan Mutu, dan bidang non akademik yang dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI).

3. Tahapan Implementasi SPM

Implementasi standar pelayanan dilakukan dalam beberapa tahapan, yaitu penetapan standar pelayanan minimum, pelaksanaan program, pemantauan dan evaluasi/audit internal, pengendalian dan peningkatan/perbaikan mutu.

- a. Penetapan standar pelayanan minimum dilakukan dengan memperhatikan kondisi saat ini dan target yang akan dicapai sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- b. Pelaksanaan program dengan menggunakan formulir-formulir isian yang ada untuk melakukan pemantauan tridharma perguruan tinggi sesuai dengan indikator kinerja dan tahun pencapaian standar pelayanan minimal yang dilakukan secara berkala.
- c. Pemantauan dan evaluasi untuk mengkaji setiap indikator kinerja dan ketercapaian minimal yang dapat dicapai unit kerja, serta mencari solusi dan tindak lanjut untuk pemenuhan standar pelayanan minimum.
- d. Audit internal dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun ajaran untuk memastikan ketercapaian setiap indikator kinerja sesuai tahun pencapaian standar pelayanan minimum.
- e. Pengendalian dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun ajaran untuk menindaklanjuti hasil pemantauan dan evaluasi serta audit internal melalui Rapat Tinjauan Manajemen.
- f. Peningkatan/perbaikan mutu secara berkelanjutan dalam mencapai dan bahkan melampaui indikator kinerja, dan mempercepat waktu pencapaian standar pelayanan minimum.

E. PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pelaksanaan standar pelayanan minimum akan efektif, efisien dan

ekonomis jika dilakukan secara profesional oleh setiap orang yang bertanggung jawab dalam menjalankan jenis layanan tersebut. Untuk meminimalisir penyimpangan pelayanan, diperlukan pemantauan dan evaluasi terhadap seluruh rangkaian jenis layanan, baik input, proses, maupun output. Universitas Tadulako memiliki tiga institusi yang mempunyai fungsi pengawasan termasuk fungsi pemantauan dan evaluasi, yaitu PPM-UPPS Fakultas/Pascasarjana/PSDKU, LPPMP dan SPI. Pemantauan dan evaluasi bidang akademik dilakukan oleh PPM-UPPS Fakultas/Pascasarjana/PSDKU dan LPPMP, sedangkan untuk bidang non-akademik dilakukan oleh SPI dan/atau PPM-UPPS/LPPMP Universitas Tadulako.

1. Tujuan.

Tujuan pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum adalah melaksanakan proses pemantauan dan evaluasi untuk memastikan seluruh indikator kinerja standar pelayanan minimum terpenuhi sesuai dengan ketercapaian minimal tahun pencapaiannya secara berkelanjutan dalam rangka memenuhi standar nasional pendidikan tinggi (SN-DIKTI), melalui:

- a. Pemantauan untuk menghimpun fakta dengan mengacu pada indikator kinerja, dan tahun pencapaiannya.
- b. Evaluasi diri kinerja unit kerja.
- c. Menyusun program perbaikan dan peningkatan kinerja dalam rangka pencapaian indikator kinerja sesuai tahun pencapaiannya.
- d. Menyusun program kearah pencapaian mutu dari indikator kinerja sesuai tahun pencapaian pada standar pelayanan minimum.

2. Prinsip-prinsip Pemantauan dan Evaluasi.

Prinsip-prinsip pemantauan dan evaluasi SPM mengacu pada prinsip-prinsip pola tata kelola Universitas Tadulako, yaitu menjamin terselenggaranya praktek-praktek baik di masing-masing unit kerja meliputi aspek transparansi, kemandirian, akuntabilitas, responsibilitas, dan kewajaran.

- a. Prinsip transparansi, dimaksudkan sebagai kondisi pengelolaan yang mengikuti asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar secara langsung dapat diterima

oleh pihak-pihak yang membutuhkan

- b. Prinsip kemandirian, dimaksudkan sebagai kondisi pengelolaan dimana Universitas Tadulako sebagai BLU dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika.
- c. Prinsip akuntabilitas, dimaksudkan sebagai kondisi pengelolaan yang mampu mempertanggungjawabkan pengelolaan sumberdaya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Universitas Tadulako sebagai BLU dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
- d. Prinsip responsibilitas, dimaksudkan sebagai kondisi pengelolaan Universitas Tadulako sebagai BLU yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip organisasi yang sehat.
- e. Prinsip kewajaran, dimaksudkan sebagai kondisi pengelolaan Universitas Tadulako sebagai BLU yang mengedepankan keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Instrumen Pemantauan dan Evaluasi.

Instrumen yang akan digunakan dalam sistem pemantauan dan evaluasi SPM adalah Instrumen Sistem Pemantauan dan Evaluasi SPM yang berpedoman pada standar audit mutu internal oleh LPPMP. Dalam pelaksanaan sistem pemantauan dan evaluasi SPM menggunakan langkah-langkah PPEPP (Perencanaan/Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan) yang akan menghasilkan pengembangan mutu berkelanjutan yang meliputi tahapan kegiatan perumusan kebijakan dan penetapan standar mutu, pelaksanaan program, pemantauan, evaluasi diri, audit internal dan peningkatan mutu.

4. Mekanisme Pemantauan dan Evaluasi.

Mekanisme pemantauan dan evaluasi dilakukan berdasarkan komponen standar pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi,

yaitu:

- a. standar kompetensi lulusan;
- b. standar isi pembelajaran;
- c. standar proses pembelajaran;
- d. standar penilaian pembelajaran;
- e. standar dosen dan tenaga kependidikan;
- f. standar sarana dan prasarana pembelajaran;
- g. standar pengelolaan pembelajaran;
- h. standar pembiayaan pembelajaran;
- i. standar penelitian;
- j. standar pengabdian kepada masyarakat; dan
- k. standar administrasi.

Selanjutnya mekanisme pemantauan dan evaluasi dilakukan sebagaimana siklus SPMI yang mencakup tujuh langkah siklus SPMI, yaitu: perumusan kebijakan, penetapan standar mutu, pelaksanaan program, pemantauan, evaluasi diri, audit internal, dan peningkatan mutu.

- 1) Siklus SPMI yang pertama merupakan tahap penyusunan, perumusan, dan penetapan dokumen mutu universitas dan fakultas, yaitu: Kebijakan Akademik, Standar Akademik, dan Manual Mutu, Standar Mutu Akademik (S1, S2, S3), Standar Penelitian, dan Standar Pengaduan Kepada Masyarakat, serta Standar Administrasi.
- 2) Siklus SPMI yang kedua merupakan tahap implementasi Standar Mutu dan Manual Mutu yang di koordinir oleh Wakil Dekan Bidang Akademik. Standar Mutu Akademik merupakan pernyataan untuk mengarahkan penyusunan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik lembaga dan sivitas akademika dengan berorientasi pada peningkatan mutu akademik secara berkelanjutan. Manual Mutu Akademik disusun sebagai pedoman pelaksanaan sistem pemantauan dan evaluasi SPM, yang diharapkan dapat menjamin tercapainya Kebijakan dan Standar Mutu Akademik. Selanjutnya Manual Mutu ini menjadi dasar penyusunan Manual Prosedur.
- 3) Siklus SPMI ketiga merupakan tahap monitoring dan evaluasi yang di koordinir oleh Lembaga Pengembangan dan Penjaminan

Mutu Pendidikan dan/atau Unit Penjaminan Mutu Pengelola Program Studi (UPPS).

- 4) Siklus SPMI keempat merupakan tahap pengendalian tentang hasil monitoring dan evaluasi di tingkat unit kerja. Tahap Pengendalian di koordinir oleh Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan dan/atau Unit Penjaminan Mutu Pengelola Program Studi (UPPS). Pada tahap ini akan dilakukan Rapat Tinjauan Manajemen secara berjenjang mulai dari unit terkecil minimal sekali dalam setahun.
- 5) Siklus SPMI kelima merupakan tahap peningkatan atau pengembangan standar yang telah ditetapkan sebelumnya. Tahap ini di koordinir Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan dan/atau Unit Penjaminan Mutu Pengelola Program Studi (UPPS). Pada tahap ini pengembangan standar dilakukan berdasarkan capaian yang diperoleh dari hasil rapat tinjauan manajemen.

5. Laporan.

Pada tahap akhir dari mekanisme sistem pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum, adalah pelaporan kegiatan dari keseluruhan siklus. Pelaporan kegiatan meliputi:

- a. Hasil kegiatan pemantauan dan evaluasi berdasarkan instrumen Sistem Pemantauan dan Evaluasi SPM, yang meliputi:
 - 1) standar kompetensi lulusan;
 - 2) standar isi pembelajaran;
 - 3) standar proses pembelajaran;
 - 4) standar penilaian pembelajaran;
 - 5) standar dosen dan tenaga kependidikan;
 - 6) standar sarana dan prasarana pembelajaran;
 - 7) standar pengelolaan pembelajaran;
 - 8) standar pembiayaan pembelajaran;
 - 9) standar penelitian;
 - 10) standar pengabdian kepada masyarakat; dan
 - 11) standar administrasi.
- b. Hasil kegiatan pemantauan dan evaluasi berdasarkan instrumen Audit Mutu Internal (AMI). Dalam pelaksanaannya

mengikuti tahapan dan penjadwalan yang ditetapkan oleh LPPMP.

- c. Hasil kegiatan yang dilakukan oleh SPI berdasarkan Instrumen Daftar Periksa Pengawasan Internal (DP2I) dengan penjadwalan yang disusun oleh Satuan Pengawasan Internal.

6. Tindak Lanjut Hasil Pemantauan dan Evaluasi.

Selanjutnya, seluruh hasil laporan ini disampaikan dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) untuk dibahas dan dicarikan solusi untuk ditindaklanjuti oleh manajemen masing-masing unit kerja.

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) di koordinir oleh Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan dan/atau Pusat Penjaminan Mutu-Unit Pengelola Program Studi (PPM-Upps). Untuk selanjutnya dilaporkan ke pimpinan universitas untuk ditindaklanjuti dalam bentuk pengendalian dan peningkatan standar.

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target				
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun				
							2022	2023	2024	2025	2026
I	PENDIDIKAN										
	1. Kompetensi Lulusan	1. Sistem penerimaan	Sistem penerimaan merupakan layanan seluruh jalur penerimaan calon mahasiswa program sarjana, program magister dan program doktoral yang disediakan oleh perguruan tinggi.	1. Rasio pendaftar dan yang diterima	Pendaftar : Diterima	4 : 1	4 : 1	4 : 1	5 : 1	5 : 1	5 : 1
2. Jalur penerimaan per Program				Jalur	3	3	3	3	3	3	
3. Akses bagi calon mahasiswa berprestasi dari masyarakat yang tidak mampu				Ada / Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
4. Kesempatan bagi calon mahasiswa asing				Ada / Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
5. Daya Tampung mahasiswa baru :											
a. Diploma				Mahasiswa /Tahun	280	280	240	200	200	200	200

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target				
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun				
							2022	2023	2024	2025	2026
			ulang mahasiswa baru berbasis TIK untuk mengetahui jumlah mahasiswa yang mendaftar dari calon mahasiswa baru yang diterima.	3. Persentase Mahasiswa Baru yang daftar ulang terhadap Mahasiswa yang diterima	% / Tahun	85	85	87	89	90	90
		4. Penerbitan dan legalisasi ijazah	Penerbitan ijazah merupakan tenggang waktu yang dibutuhkan untuk penyerahan ijazah beserta transkrip nilai, kecepatan penyelesaian legalisasi ijazah dari sejak waktu	1. Tenggang waktu penerbitan ijazah dengan yudisium/wisuda	Hari	3	3	3	3	3	3
				2. Tenggang waktu penerbitan surat keterangan lulus	Hari	2	2	2	2	1	1
				3. Kecepatan penyelesaian	Hari	2	2	2	2	2	2

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target				
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun				
						2022	2023	2024	2025	2026	2027
			dilaksanakannya wisuda termasuk keTersediaan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)	legalisasi ijazah							
		5. Peningkatan indeks prestasi	Proses pencapaian dan peningkatan prestasi akademik mahasiswa dalam pembelajaran setiap tahun	Rata-rata IPK :							
				a. Diploma	IPK	3.61	3.62	3.63	3.64	3.65	3.65
				b. Sarjana	IPK	3.10	3.15	3.20	3.25	3.30	3.30
				c. Magister	IPK	3.55	3.57	3.60	3.63	3.65	3.65
				d. Doktor	IPK	3.78	3.80	3.82	3.83	3.84	3.84
		6. Penyediaan sistem penyaluran lulusan	Sistem layanan bagi lulusan untuk mendapatkan akses informasi pekerjaan dan menghubungkan lulusan	1. Informasi bursa kerja	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Pembekalan bagi lulusan untuk memasuki dunia kerja	kali/tahun	1	1	1	1	2	2
				3. Waktu tunggu lulusan	Bulan	8.5	8	7	7	6	6

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target				
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun				
							2022	2023	2024	2025	2026
			alumni bagi lulusan.								
	2. Isi Pembelajaran	1. kurikulum dan silabus per prodi sesuai dengan program pendidikan	KeTersediaan kurikulum dan silabus setiap prodi sesuai standar nasional pendidikan tinggi	1. Kurikulum dan silabus prodi sesuai dengan kebutuhan dunia kerja	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
				2. Rencana Pembelajaran Semester	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Pembaharuan dan pengembangan kurikulum	Kurikulum dan silabus setiap program studi disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan dan tuntutan dunia kerja dan usaha.	1. Pembaharuan dan pengembangan kurikulum	Kali/Prodi/Tahun	1 kali dalam 4 tahun	1 kali dalam 3 tahun	1 kali dalam 3 tahun	1 kali dalam 3 tahun	1 kali dalam 3 tahun	1 kali dalam 3 tahun
				2. Pembaharuan dan pengembangan silabus	Kali/Prodi/Tahun	2	2	2	2	2	2
	3. Proses Pembelajaran	1. Beban studi per program pendidikan	Beban studi per program pendidikan merupakan kesesuaian	1. Beban studi (sks untuk setiap program yang ditetapkan PTN):							

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target				
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun				
						2022	2023	2024	2025	2026	2027
			beban studi dengan SNPT	a. Diploma tiga	sks	108	108	108	108	108	108
				b. Sarjana terapan	sks	144	144	144	144	144	144
				b. Sarjana	sks	144	144	144	144	144	144
				c. Magister	sks	36	36	36	36	36	36
				d. Doktor	sks	42	42	42	42	42	42
	2. Pelaksanaan Perkuliahan	Layanan kegiatan perkuliahan yang diukur berdasarkan waktu.	1. Ketepatan waktu dalam perkuliahan	Tepat Waktu/ Tidak	Tepat waktu	Tepat waktu	Tepat waktu	Tepat waktu	Tepat waktu	Tepat waktu	
			2. Kesesuaian materi dengan RPS	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	
	3. Kehadiran mahasiswa	Kehadiran mahasiswa dalam proses pembelajaran.	Persentase kehadiran mahasiswa	%	75	75	75	81	81	81	
	4. Kehadiran dosen	Kehadiran dosen dalam proses pembelajaran.	Persentase kehadiran dosen	%	88	88	88	88	94	94	
	5. Praktikum	Kehadiran dosen dan mahasiswa dalam praktikum	Kehadiran dosen dan mahasiswa :	-	-	-	-	-	-	-	
			a. Persentase kehadiran mahasiswa	%	100	100	100	100	100	100	

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target				
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun				
						2022	2023	2024	2025	2026	2027
				b. Persentase kehadiran dosen	%	100	100	100	100	100	100
		6. Tugas mandiri	Tugas yang diberikan dosen untuk diselesaikan oleh mahasiswa dalam waktu tertentu.	1. Persentase dosen yang memberikan tugas mandiri	%	100	100	100	100	100	100
				2. Mahasiswa yang menyelesaikan tugas mandiri	%	85	90	90	90	90	90
		7. Responsi/Tutorial	Kegiatan bimbingan belajar oleh dosen untuk membantu kelancaran proses belajar mandiri mahasiswa secara perorangan atau kelompok.	Mata kuliah dilengkapi :		-	-	-	-		
				a. Responsi	%	50	50	50	50	50	50
				b. Tutorial	%	50	50	50	50	50	50
		1. Ujian	Penilaian hasil belajar	1. Tenggang waktu	Hari	14	14	14	14	14	14

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target				
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun				
							2022	2023	2024	2025	2026
			penguasaan materi pembelajaran.	akhir bimbingan							
	4. Praktek Kerja Lapangan/ Praktek Pengalaman Lapangan	Bentuk pembelajaran di tempat kerja/usaha untuk mensikronkan antara capaian pembelajaran di kampus dengan penguasaan keterampilan/ keahlian.	1. Informasi program (PKL)/PPL	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
2. Persentase program studi yang memiliki rencana terstruktur pelaksanaan PKL/PPL			%	100	100	100	100	100	100		
3. Persentase keterlaksanaan PKL/PPL			%	100	100	100	100	100	100		
	5. Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. Kualifikasi dosen	Pemenuhan kualifikasi pendidikan dosen dengan jenjang pendidikan tertentu dan kesesuaian bidang keilmuan dosen dengan	Pemenuhan Dosen dengan kualifikasi Doktor	%	41	41.15	42	42	45	50

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target				
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun				
						2022	2023	2024	2025	2026	2027
			matakuliah yang diampu.								
	2. Ketersediaan dosen	Pemenuhan jumlah dosen sesuai dengan jumlah mahasiswa yang diukur dengan rasio jumlah dosen terhadap mahasiswa.	1. Perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa bidang eksakta	Dosen : Mahasiswa	1 : 25	1 : 25	1 : 25	1 : 25	1 : 25	1 : 25	
2. Perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa bidang humaniora				Dosen : Mahasiswa	1 : 35	1 : 35	1 : 35	1 : 35	1 : 35	1 : 35	
				3. Persentase jumlah dosen tetap dari jumlah seluruh dosen	%	92	92.6	93	93	94	94
	3. Pengembangan kompetensi dosen	Peningkatan kemampuan dan relevansi bidang ilmu	1. Dosen yang mengikuti peningkatan kualifikasi	%	5.0	5.5	6.0	6.5	8.0	9.0	

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target				
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun				
						2022	2023	2024	2025	2026	2027
			dan pengalaman dosen sesuai dengan mata kuliah dan ruang lingkup penugasan pembelajaran.	pendidikan dari magister ke doktor							
				2. Dosen yang mengikuti peningkatan kompetensi	%	15	15	20	20	25	25
				3. Dosen yang memiliki sertifikat pendidik (serdos)	%	80	80.2	80.4	80.6	80.8	81
		4. Karier Dosen	Perkembangan dan kemajuan dalam pekerjaan dan jabatan dosen	1. Jabatan akademik dosen:							
				a. lektor Kepala	% dari jumlah dosen	24,6	30	34	34	38	38
				b. profesor	% dari jumlah dosen	4.6	4.8	6	7	8	10
				2. Persentase dosen yang menduduki jabatan tugas tambahan	% dari jumlah dosen	36	36	34	34	34	34
		5. Kualifikasi dan	Pemenuhan kesesuaian	1. Kesesuaian kualifikasi	%	90	90	95	95	100	100

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target				
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun				
							2022	2023	2024	2025	2026
		6. Peningkatan kompetensi tenaga kependidikan	Peningkatan kemampuan dan relevansi keahlian dan pengalaman Tendik sesuai dengan ruang lingkup penugasannya.	1. Adanya program peningkatan kompetensi bagi tenaga kependidikan	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
				2. Tenaga kependidikan yang mengikuti peningkatan kompetensi	%	80	80	85	85	90	90
6. Sarana dan Prasarana Pembelajaran											
a. Ruang Kuliah	1. Penyediaan ruang kuliah	KeTersediaan ruang kuliah untuk mahasiswa.	Luas ruang kuliah per mahasiswa	m ² /Mahasiswa	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	
	2. Penyediaan sarana kuliah	KeTersediaan sarana kuliah	Kelengkapan sarana kuliah	%	90	90	90	90	90	90	
b. Ruang Dosen	1. Penyediaan ruang Dosen	KeTersediaan ruang dosen.	Luas ruang dosen	m ² /Dosen	3	3	3	3	3	3	
	2. Penyediaan	Keterediaan sarana ruang dosen	Kelengkapan sarana di ruang dosen	%	100	100	100	100	100	100	

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target				
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun				
							2022	2023	2024	2025	2026
		sarana ruang dosen									
	c. Ruang Administrasi	1. Penyediaan ruang administrasi	KeTersediaan ruang administrasi.	Luas ruang per tenaga kependidikan	m ² /Pegawai	1.3	1.3	1.3	1.3	1.3	1.3
		2. Penyediaan sarana ruang administrasi	KeTersediaan sarana ruang administrasi	Kelengkapan sarana ruang kerja tenaga kependidikan	%	100	100	100	100	100	100
		3. Penyediaan ruang pimpinan	KeTersediaan ruang pimpinan	Luas ruang per pimpinan	m ² /Pimpinan	12	12	12	12	12	12
	d. Perpustakaan	1. Penyediaan ruang dan sarana ruangan	KeTersediaan luas dan sarana ruang perpustakaan	1. Luas ruang perpustakaan	m ²	5900	5900	5900	6200	6200	6200
				2. Kelengkapan sarana di ruang perpustakaan	%	100	100	100	100	100	100
		2. Penyediaan buku dan jurnal	KeTersediaan dan kemutakhiran jumlah buku	1. Judul buku	Judul	27800	28500	29300	30000	31000	32000
				2. Jumlah buku cetak	Eksemplar	111200	114000	117200	120000	124000	128000
				3. Judul jurnal	Judul	905	925	950	1000	1000	1100

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target				
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun				
							2022	2023	2024	2025	2026
			penyediaan informasi nilai.	3. Kecepatan dan ketepatan waktu penyampaian informasi hasil penilaian	Hari	7	7	7	7	7	7
	d. Pelaporan	pelaporan pembelajaran	Pelaksanaan pelaporan pembelajaran sesuai dengan ketentuan	1. Kecepatan laporan hasil penilaian	Hari	7	7	7	7	7	7
				2. Penerbitan kartu hasil studi	Hari	7	7	7	7	7	7
	8. Pembiayaan Pembelajaran	1. Sumber pembiayaan	Merupakan sumber penyediaan biaya pendidikan	1. Dari masyarakat	%	51.6%	52.5	53	54	54	54
				2. Dari pemerintah (APBN)	%	40.7%	39.5	39	38	37	36
				3. Sumber pembiayaan dari usaha/jasa layanan lainnya	%	7.7%	8	8	8	9	10
		2. Analisis biaya	Analisis komponen pembelajaran	1. Pelaksanaan analisis pembiayaan	Terlaksana /Tidak	Tidak	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target				
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun				
							2022	2023	2024	2025	2026
1. Perencanaan	1. Pedoman penelitian	Dokumen yang menjadi acuan yang digunakan dalam melaksanakan penelitian	1. Tersedianya pedoman penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
											2. Penerimaan dan seleksi proposal
	2. Jangka waktu seleksi proposal oleh reviewer	... Hari/Proposal	7	7	7	7	7	7			
	3. Jangka waktu penetapan proposal penelitian	... Hari/Proposal	7	7	7	7	7	7			
	4. Kesesuaian reviewer dengan bidang penelitian	%	100	100	100	100	100	100			
	3. Seminar proposal	Kegiatan pemaparan proposal	1. Jumlah proposal yang diseminarkan	Proposal/Tahun	590	610	630	650	670	680	

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target				
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun				
							2022	2023	2024	2025	2026
				dengan proposal							
4. Hasil Penelitian	1. Seminar hasil penelitian	Pelaksanaan seminar hasil penelitian	Jumlah hasil penelitian yang diseminarkan	Penelitian/ Tahun	472	488	542	559	603	612	
	2. Publikasi hasil penelitian	Pelaksanaan publikasi hasil penelitian	1. Jumlah hasil penelitian yang dipublikasikan pada jurnal yang terakreditasi nasional	Penelitian/ Tahun	354	366	408	419	452	457	
			2. Jumlah hasil penelitian yang dipublikasikan pada jurnal yang terakreditasi Internasional	Penelitian/ Tahun	118	122	134	140	151	155	
			3. Jumlah hasil penelitian yang dipresentasikan baik forum nasional	Penelitian/ Tahun	236	244	252	260	268	272	

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target				
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun				
						2022	2023	2024	2025	2026	2027
			maupun internasional								
		3. Penerapan hasil penelitian	Implementasi hasil penelitian untuk pendidikan dan penerapan di masyarakat	1. Jumlah hasil penelitian yang diterapkan	Penelitian/Tahun	160	170	180	190	200	200
				2. Jumlah hasil penelitian yang dijadikan bahan ajar	Penelitian/Tahun	60	70	80	90	100	100
		4. Pemerolehan HKI/Paten	Hasil penelitian yang layak untuk memperoleh HKI/Paten	1. Jumlah HKI/paten yang diperoleh melalui perguruan tinggi	HKI/Paten/tahun	160	165	170	175	180	180
				2. Jumlah HKI/paten yang diperoleh oleh dosen secara mandiri	HKI/Paten/tahun	12	14	16	18	20	20
	5. Isi Penelitian	Skema penelitian	Jenis penelitian yang dilakukan oleh perguruan tinggi berdasarkan	1. Jumlah penelitian dasar	Penelitian/Tahun	255	265	275	285	295	305
					2. Jumlah penelitian terapan	Penelitian/Tahun	332	342	351	361	370

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target				
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun				
							2022	2023	2024	2025	2026
		2. Pemantauan penelitian	Memastikan kesesuaian pelaksanaan penelitian dengan proposal penelitian	1. Frekuensi pemantauan penelitian	kali/Tahun	3	3	3	3	3	3
				2. Penelitian yang sesuai dengan proposal	%	100	100	100	100	100	100
	7. Pengelolaan Penelitian	1. Sistem Informasi Penelitian	Penyediaan informasi penelitian yang berisi tata cara untuk mengunggah, mengunduh, memproses, menilai dan melaporkan proposal, hasil, dan luaran penelitian	1. Sistem informasi penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Lebar pita (<i>bandwidth</i>) sistem informasi penelitian	... mbps	100	100	100	150	150	150
		2. Diseminasi hasil penelitian	Proses penyebaran hasil penelitian dalam forum nasional atau internasional	Diseminasi hasil penelitian	Ya/Tidak	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target					
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun					
							2022	2023	2024	2025	2026	2027
		3. Pemberian penghargaan hasil penelitian	Penghargaan diberikan dalam rangka memberikan apresiasi kepada para dosen dan mahasiswa yang melakukan penelitian yang berprestasi	Jumlah Penelitian yang mendapatkan penghargaan tingkat nasional	... Penelitian/Tahun	3	4	4	5	5	5	
				Jumlah Penelitian yang mendapatkan penghargaan tingkat internasional	... Penelitian/Tahun	1	1	1	1	1	1	
	8. Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	1. Sumber dana penelitian	sumber pembiayaan penelitian dari pemerintah, perguruan tinggi, kerja sama dengan lembaga lain (pemerintah/s wasta/dudi)	1. Persentase dana penelitian dari pemerintah	%	18.7	18.7	20	20	20	20	
					2. Persentase dana penelitian dari perguruan tinggi	%	49.4	49.4	46	45	45	45
					3. Persentase dana penelitian dari kerja sama dengan lembaga nasional	%	31.9	31.9	34	34.5	34.5	34.5

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target				
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun				
						2022	2023	2024	2025	2026	2027
				4. Persentase dana penelitian dari kerja sama dengan lembaga internasional	%	0	0	0	0.5	0.5	0.5
				5. Persentase dana penelitian dibandingkan dengan total anggaran	%	7.5	8	8.5	9	10	10
		2. Pembiayaan penelitian	Proporsi pembiayaan untuk penelitian dan peningkatan kapasitas dosen dan mahasiswa dalam melakukan penelitian	1. Proporsi pembiayaan penelitian	%	94.3	93.75	93.2	92.65	92.1	91.55
				2. Proporsi pembiayaan untuk peningkatan kapasitas dosen dalam melakukan penelitian	%	5	5.5	6	6.5	7	7.5
				3. Proporsi pembiayaan untuk peningkatan	%	0.7	0.75	0.8	0.85	0.9	0.95

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target					
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun					
							2022	2023	2024	2025	2026	2027
				kapasitas mahasiswa dalam melakukan penelitian								
III	PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)											
	1. Perencanaan	1. Pedoman PkM	Dokumen yang menjadi acuan yang digunakan dalam melaksanakan PkM	Pedoman pelaksanaan PkM	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2. seleksi proposal	Proses penerimaan dan penilaian proposal PkM sesuai dengan pedoman	1. Proposal yang diterima	...	Proposal/Tahun	300	310	320	330	340	350
				2. Proposal lolos seleksi	...	Proposal/Tahun	290	300	310	320	330	340
		3. Seminar proposal	Kegiatan pemaparan proposal PkM yang telah lulus seleksi	1. Jumlah proposal yang diseminarkan	Proposal/Tahun	290	300	310	320	330	340	
				2. Jumlah proposal yang lolos seminar	Proposal/Tahun	290	300	310	320	330	340	
	4. Penetapan dan	Skema pendanaan	1. PkM yang didanai oleh	PkM/Tahun	285	293	301	308	316	323		

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target				
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun				
							2022	2023	2024	2025	2026
		pendanaan PkM	proposal penelitian yang telah lolos seminar	perguruan tinggi (PNBP)							
				2. PkM yang didanai oleh Kementerian (rupiah murni)	PkM/Tahun	3	3	4	5	6	7
				3. PkM yang didanai oleh Pemerintah Daerah	PkM/Tahun	1	2	2	3	3	4
				4. PkM yang didanai oleh Instansi dan Lembaga Lain	PkM/Tahun	1	2	3	4	5	6
				5. Jumlah PkM yang menerapkan hasil penelitian	Jumlah yang diterapkan	44	45	47	48	50	52
	2. Pelaksanaan PkM	1. Dosen dan mahasiswa yang terlibat dalam PkM	Keterlibatan dosen dan mahasiswa dalam kegiatan PkM	1. Rasio dosen yang terlibat dalam Kegiatan PkM	Dosen yang melakukan PkM : Total Dosen	1 : 1.17	1 : 1.13	1 : 1.1	1 : 1.06	1 : 1.03	1 : 1
				2. Rasio Mahasiswa yang terlibat dalam Kegiatan PkM	Mahasiswa yang terlibat PkM Dosen : Total Mahasiswa	1 : 2.58	1 : 2.67	1 : 2.76	1 : 2.86	1 : 2.95	1 : 3

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target				
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun				
							2022	2023	2024	2025	2026
		2. Pendampingan untuk dosen	Pendampingan PkM dosen oleh dosen yang berpengalaman	1. Jumlah PkM yang didampingi oleh dosen yang berpengalaman	... PkM	228	235	241	247	253	259
3. Pelaporan PkM	Laporan hasil PkM	Penyelesaian laporan hasil PkM	1. Waktu penyampaian laporan kegiatan PkM	... Hari dari batas akhir penyampaian	7	7	7	7	7	7	
			2. Ketepatan waktu penyampaian laporan hasil PkM	%	100	100	100	100	100	100	
			3. Kesesuaian laporan hasil PkM dengan proposal	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	
4. Penilaian PkM	1. Pemantauan PkM	Pemantauan proses penelitian dilakukan sesuai instrumen pemantauan & ketepatan	1. Ketersediaan instrumen pemantauan PkM	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
			2. Frekuensi pemantauan	... kali/PkM	3	3	3	3	3	3	

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target				
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun				
							2022	2023	2024	2025	2026
	5. Hasil PkM	Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	Hasil Pengabdian kepada masyarakat yang mampu diterapkan dalam menyelesaikan masalah yang ada di masyarakat	Jumlah hasil PkM untuk Penyelesaian Masalah yang dihadapi Masyarakat	... PkM	257	264	271	277	285	291
	6. Pengelolaan PkM	1. Sistem Informasi PkM	Penyediaan informasi PkM yang berisi tata cara untuk mengunggah, mengunduh, memproses, menilai dan melaporkan proposal, hasil, dan luaran PkM	1. Sistem informasi PkM	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Lebar pita (<i>bandwidth</i>) sistem informasi PkM	... Mbps	100	100	100	150	150	150	
		2. Pemberian penghargaan hasil PkM	Penghargaan diberikan dalam rangka memberikan	Jumlah PkM yang mendapatkan penghargaan	Judul PkM/ Tahun	2	3	4	5	6	7

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target				
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun				
						2022	2023	2024	2025	2026	2027
			apresiasi kepada para dosen dan mahasiswa yang melakukan PkM yang berprestasi	tingkat nasional							
	7. Pendanaan dan Pembiayaan PkM	1. Sumber dana PkM	sumber pembiayaan PkM dari pemerintah,	1. Persentase dana PkM dari pemerintah	%	23.8	23.8	24	24	24	24
perguruan tinggi, kerja sama dengan lembaga lain (pemerintah/s wasta/dudi)			2. Persentase dana PkM dari perguruan tinggi	%	40.3	40.3	40	40	40	40	
			3. Persentase dana PkM dari kerja sama dengan lembaga nasional	%	35.9	35.9	36	36	36	36	
			4. Persentase dana PkM dibandingkan dengan total anggaran	%	2.16	2.2	2.5	2.8	3	3	

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target				
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun				
							2022	2023	2024	2025	2026
			kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaran	2. Sosialisasi pedoman pengembangan bakat, minat, dan penalaran Mahasiswa	kali/Tahun	10	10	12	12	12	12
		2. Seleksi Proposal Kegiatan Pengembangan bakat, minat, dan penalaran	Proses penerimaan dan penilaian proposal kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaran sesuai dengan pedoman	1. Jumlah proposal kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaran yang diusulkan	.../Tahun	420	420	430	430	440	440
				2. Proposal kegiatan bakat, minat, dan penalaran yang disetujui	%	90.0	90.0	92.0	92.0	95.0	95.0
		3. Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan bakat, minat, dan penalaran	Proses pelaksanaan kegiatan Pengembangan bakat, minat, dan penalaran	1. Jumlah mahasiswa yang mengikuti kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaran	Mahasiswa	3300	3300	3600	3900	4200	4500

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target				
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun				
						2022	2023	2024	2025	2026	2027
				2. Jumlah dosen yang terlibat dalam kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaran	Dosen/Kegiatan	408	420	450	475	500	530
		4. Evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan bakat, minat, dan penalaran	Penilaian terhadap kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan rencana dan pelaporan pelaksanaan kegiatan	1. Pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan rencana	%	85	90	90	95	95	95
				2. Laporan kegiatan tepat waktu	%	90	90	90	95	95	95
	B. Kegiatan Ekstrakurikuler Mahasiswa	1. Pedoman dan prosedur kegiatan ekstrakurikuler	Dokumen yang menjadi acuan yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler	1. Tersedianya pedoman kegiatan ekstrakurikuler	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Sosialisasi pedoman kegiatan ekstrakurikuler	kali/Tahun	24	24	24	24	24	24
		2. Seleksi proposal kegiatan	Proses penerimaan dan penilaian	1. Jumlah proposal kegiatan	Jumlah/Tahun	89	90	90	90	90	90

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target				
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun				
						2022	2023	2024	2025	2026	2027
		ekstrakurikuler	proposal kegiatan ekstrakurikuler sesuai dengan pedoman	ekstrakurikuler yang diusulkan							
				2. Proposal ekstrakurikuler yang disetujui	%	95.5	97.8	97.8	97.8	97.8	97.8
		3. Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler	Proses pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler	1. Jumlah mahasiswa yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler	Mahasiswa	681	681	681	685	685	685
				2. Jumlah dosen yang terlibat dalam kegiatan ekstrakurikuler	Dosen/Kegiatan	410	410	410	410	410	410
		4. Evaluasi pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler	Penilaian terhadap kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan rencana dan pelaporan pelaksanaan kegiatan	1. Pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan rencana	%	90	90	90	95	95	95
				2. Laporan kegiatan tepat waktu	%	90	90	90	95	95	95

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target				
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun				
							2022	2023	2024	2025	2026
		2. Layanan kesehatan mahasiswa	Penyediaan fasilitas layanan kesehatan bagi mahasiswa	1. Tersedianya sarana layanan kesehatan bagi Mahasiswa	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Jumlah mahasiswa yang mendapatkan pelayanan kesehatan	Mahasiswa /Tahun	260	300	400	450	500	500
		3. Layanan kesejahteraan lainnya	Penyediaan fasilitas layanan kesejahteraan lainnya bagi mahasiswa	1. ... (Contoh : kantin sehat)	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Tersedianya Layanan Konseling Mahasiswa	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				3. Tersedianya Pembinaan Kewirausahaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				4. Tersedianya Pengembangan Job Fair	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
4.2 Layanan perencanaan program dan anggaran											

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target					
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun					
							2022	2023	2024	2025	2026	2027
		pelaksanaan program dan anggaran	mengetahui kesesuaian antara pelaksanaan program dan anggaran dengan rencana	monitoring pelaksanaan program dan anggaran								
				2. Frekuensi pelaksanaan monitoring program dan anggaran	Kali / tahun	4 Kali / Tahun	4 Kali / Tahun	4 Kali / Tahun	4 Kali / Tahun	4 Kali / Tahun	4 Kali / Tahun	
				3. Adanya laporan hasil monitoring	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	
				4. Tindak lanjut hasil monitoring	%	100	100	100	100	100	100	
	C. Pelaporan program dan anggaran	Laporan pelaksanaan program dan anggaran	Dokumen yang memuat data capaian pelaksanaan program dan anggaran	1. Tersedianya sistem pelaporan program dan anggaran	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
					2. Tersusunnya laporan realisasi program dan anggaran	Ya/Tidak	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya
					3. Tersusunnya Laporan akuntabilitas	Ya/Tidak	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target				
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun				
							2022	2023	2024	2025	2026
				kinerja (LAKIP) tepat waktu							
4.3 Layanan Keuangan											
A. Pelaksanaan anggaran	1. Pedoman dan prosedur pelaksanaan anggaran	Dokumen dan mekanisme yang menjadi acuan dalam pelaksanaan anggaran	Tersedianya pedoman dan prosedur pelaksanaan anggaran	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	2. Pelaksanaan pencairan anggaran	Proses pengusulan, penilaian dan penetapan pencairan anggaran	1. Kesesuaian usul pencairan anggaran dengan alokasi anggaran yang Tersedia	%	100	100	100	100	100	100	100
			2. Ketepatan dan kecepatan waktu pencairan anggaran	... Hari	3	3	3	3	3	3	
	3. Penyusunan pertanggungjawaban anggaran	Dokumen yang memuat pelaksanaan dan pertanggungjawaban anggaran	Ketepatan waktu pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran	... Hari	14	14	14	14	14	14	14

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target					
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun					
							2022	2023	2024	2025	2026	2027
		4. Monitoring pelaksanaan anggaran	Kegiatan untuk mengetahui kesesuaian antara pelaksanaan anggaran dengan rencana	1. Monitoring pelaksanaan anggaran	... Kali / tahun	4	4	4	4	4	4	
				2. Laporan hasil monitoring	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	
				3. Tindak lanjut hasil monitoring	%	100	100	100	100	100	100	
	B. Laporan keuangan	Penyusunan laporan keuangan	Dokumen realisasi anggaran	1. Tersedianya sistem pelaporan keuangan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
					2. Adanya laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan secara tepat waktu.	Ya/Tidak	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya
					3. Pelaksanaan rekonsiliasi anggaran	Frekuensi/Tahun	12	12	12	12	12	12

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target				
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun				
							2022	2023	2024	2025	2026
			dan pemberhentian pegawai.	2. Ketepatan dalam penempatan	Hari	2 Hari	2 Hari	2 Hari	2 Hari	2 Hari	2 Hari
				3. Ketepatan dalam Pemberhentian	Hari	90 Hari	90 Hari	90 Hari	90 Hari	90 Hari	90 Hari
	C. Pengembangan dan pembinaan	1. Pedoman pengembangan dan pembinaan	Petunjuk teknis yang berisi mekanisme pengembangan dan pembinaan pegawai	Tersedianya pedoman pengembangan dan pembinaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Pengembangan pegawai	Pelaksanaan pengembangan karir pegawai	1. Rencana pengembangan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Jumlah pegawai yang mengikuti peningkatan kualifikasi	... /Tahun	2/Tahun	3/Tahun	4/Tahun	4/Tahun	4/Tahun	4/Tahun
				3. Jumlah pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	... /Tahun	30/Tahun	32/Tahun	34/Tahun	36/Tahun	38/Tahun	40/Tahun
				4. Ketepatan dalam	Hari	3	3	3	2	2	2

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target					
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun					
						2022	2023	2024	2025	2026	2027	
				penetapan angka kredit								
				5. Kesesuaian pengangkatan dalam jabatan	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	
				6. Ketepatan dalam penetapan kenaikan pangkat dan jabatan	Hari	90	90	90	90	90	90	
				7. Kesesuaian dalam perpindahan pegawai	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	
		3. Disiplin pegawai	Penegakan disiplin pegawai dan pemberian sanksi	1. Penyusunan sasaran kerja pegawai	%	100	100	100	100	100	100	
				2. Penilaian kinerja pegawai (kehadiran dan pelaporan pelaksanaan pekerjaan setiap pegawai)	%	100	100	100	100	100	100	100
				3. Pemberian penghargaan	orang/Tahun	50	60	70	80	90	100	

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target				
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun				
							2022	2023	2024	2025	2026
				4. Kasus kepegawaian	orang/Tahun	5	5	4	4	3	3
				5. Penyelesaian kasus kepegawaian	... Kasus/Tahun	5	5	4	4	3	3
				6. Pemberian sanksi	orang/Tahun	4	4	3	3	2	2
	D. Pemberhentian	1. Pedoman pemberhentian bagi pegawai yang diangkat oleh pemimpin perguruan tinggi	Petunjuk teknis yang berisi mekanisme pemberhentian pegawai	Tersedianya pedoman pemberhentian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2. Proses pemberhentian pegawai dengan hak pensiun		Kecepatan dan ketepatan usul pemrosesan pemberhentian pegawai dengan hak pensiun	Hari	90	90	90	90	90	90
		3. Proses pemberhentian		Kecepatan dan ketepatan usul pemrosesan	Hari	90	90	90	90	90	90

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target				
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun				
							2022	2023	2024	2025	2026
			dan pendistribusian BMN	n barang milik negara							
	3. Monitoring dan evaluasi pengelolaan barang milik negara	Kegiatan untuk mengetahui pendayagunaan dan kondisi BMN	1. Kesesuaian pendayagunaan barang milik negara	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
			2. Tersedianya data BMN	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	4. inventarisasi barang milik negara	Proses pendataan dan kodifikasi BMN	1. Tersedianya daftar inventarisasi barang milik negara	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2. Tersedianya daftar inventaris ruangan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	5. Penghapusan barang milik negara	Proses menghapus barang milik negara yang sudah tidak layak pakai	Kesesuaian pelaksanaan penghapusan barang milik negara	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
	C. Pelaporan		Proses penyusunan	1. Pelaksanaan rekonsiliasi	Frekuensi / tahun	2	2	2	2	2	2

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target				
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun				
							2022	2023	2024	2025	2026
		sarana/prasarana ibadah, olahraga, balai pengobatan, Sarana bagi penyandang Disabilitas		2. Sarana olahraga	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				3. Balai pengobatan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				4. KeTersediaan sarana/prasarana bagi penyandang Disabilitas	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				5. KeTersediaan ruang tunggu dan pelayanan tamu	Tersedia / Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			4. Pemeliharaan, dan perawatan barang milik negara		Pemeliharaan dan perawatan barang milik negara :	-	-	-	-	-	-
				a. Barang bergerak	... Kali/Tahun	2	2	2	2	2	2
				b. Barang tidak bergerak	... Kali/Tahun	1	1	1	1	1	1
		5. Layanan keprotokolanan	Didefinisikan sebagai layanan untuk	1. Kecepatan dan ketepatan waktu	... Menit/Tamu	10	10	10	10	10	10

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target				
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun				
							2022	2023	2024	2025	2026
			kemudahan dan kelancaran pimpinan dan tamu termasuk pelayanan rapat dinas, upacara, wisuda dan seminar serta aktivitas resmi/keprotokolan lainnya.	pelayanan tamu							
				2. Tersedianya data penerimaan tamu	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				3. Kecepatan waktu pelayanan rapat dinas, upacara, wisuda, dan seminar	... Jam	2	2	2	2	2	2
	C. Layanan hukum dan organisasi	1. Layanan hukum dan peraturan perundang-undangan	Kegiatan layanan penghimpunan peraturan perundang-undangan, rancangan peraturan serta layanan bantuan hukum.	1. Tersedianya pedoman penyusunan peraturan perundang-undangan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2. Kecepatan dan ketepatan waktu penyusunan rancangan peraturan	Hari /Peraturan	14	14	14	14	14	14

NO	KOMPONEN / SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN MINIMUM		KETERANGAN SATUAN	Perhitungan Angka Dasar	Target				
			Definisi operasional	INDIKATOR KEBERHASILAN			Perhitungan 5 Tahun				
						2022	2023	2024	2025	2026	2027
		pengaduan masyarakat									
		10. Layanan terpadu satu pintu		Sistem layanan terpadu	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

NADIEM ANWAR MAKARIM



Salinan sesuai dengan aslinya.

Kepala Biro Hukum
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi,

REPUBLIK
INDONESIA

Ineke Indraswati

NIP. 197809262000122001