

STANDAR S P M I

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL


LEMBAGA PENGEMBANGAN
DAN PENJAMINAN MUTU
PENDIDIKAN

UNIVERSITAS TADULAKO

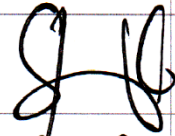
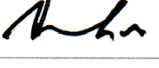
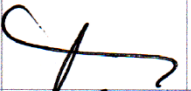
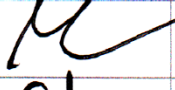
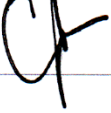


2021

Redaksi
Gedung LPPMP, Universitas Tadulako
Jl. Soekarno Hatta KM. 9, Tondo Palu 94418
Email: lppmp.untad@gmail.com

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS TADULAKO	Kode/No : STD/SPMI-UTD/2021
	DOKUMEN STANDAR SPMI UNIVERSITAS TADULAKO	Tanggal : 06/12/2021
		Revisi : 3
		Halaman : 1-209

**LEMBAR PENGESAHAN
KEBIJAKAN SPMI UNIVERSITAS TADULAKO**

Tahap	Penanggung Jawab		Tanda Tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan		
Perumusan	Drs. Syamsu, M. Si.	Ketua Tim Penyusun		24/10/2021
Pemeriksaan	Dr. Lukman, M. Hum.	Wakil Rektor Bidang Akademik UNTAD		01/11/2021
Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Muhammad Basir, SE., MS.	Ketua Senat UNTAD		06/12/2021
Penetapan	Prof. Dr. Ir. Mahfudz, MP.	Rektor UNTAD		04/01/2022
Pengendalian	Dr. Ir. Golar, S. Hut, M.Si.	Ketua LPPMP UNTAD		12/01/2022



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TADULAKO

Kampus Bumi Tadulako Tondo- Sulawesi Tengah 94111
Jalan. Soekarno Hatta Km. 9 Telp. : (0451) 422611 – 422355 Fax.: (0451) 422844
email : untad@untad.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO
NOMOR 63/UN28/OT/2022

TENTANG

PENETAPAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS TADULAKO TAHUN 2022

REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Ketua Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan Universitas Tadulako Nomor 207/UN28.32/PJ/2022, mengusulkan Penetapan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Tadulako, maka untuk menjamin efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di lingkungan Universitas Tadulako, perlu menetapkan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Tadulako tentang Penetapan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Tadulako Tahun 2022;

- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Undang-Undang RI Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6);
5. 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 Nomor 5500);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 6676);
8. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
9. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
10. Keputusan Presiden Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako;
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015);
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2017 jo. Nomor 3 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 866);

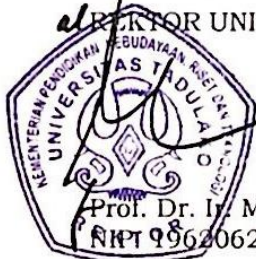
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
14. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 97/KMk.05/2012 tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
15. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 10782/M/KP/2019 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako Periode 2019-2023;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO TENTANG PENETAPAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS TADULAKO TAHUN 2022.

- KESATU : Standar Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Tadulako Tahun 2022 ditetapkan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan Rektor Universitas Tadulako ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 04 Januari 2022

REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO,

Prof. Dr. Ir. MAHFUDZ, M.P.
NPT 986206291987011001

Tembusan:

1. Ketua SENAT Akademik UNTAD.
2. Ketua SPI UNTAD.
3. Ketua Dewan Pertimbangan UNTAD.
4. Wakil Rektor di lingkungan UNTAD.
5. Dekan Fakultas di Lingkungan UNTAD.
6. Direktur Pascasarjana UNTAD.
7. Ketua Lembaga di Lingkungan UNTAD.
8. Kepala Biro di lingkungan UNTAD.
9. Kepala UPT/Pusat di lingkungan UNTAD.
10. BPP BLU LPPMP UNTAD.

TIM PERUMUS

- ∞ Dr. Golar, S. Hut., M.Si.
- ∞ Dr. Zakiyah Zahara, SE., MM
- ∞ Drs. Syamsu, M. Si.
- ∞ Dr. I Wayan Sudarsana, M. Si.
- ∞ Dr. Afadil, M. Si.
- ∞ Nadrin, S. Pd., M. Ed.
- ∞ Dr. Ir. Dwi Sulistiawati, MP.

Tim Penyusun

- ∞ Drs. Syamsu, M. Si.
- ∞ Dr. I Wayan Sudarsana, M. Si.
- ∞ Dr. Afadil, M. Si.
- ∞ Nadrin, S. Pd., M. Si.
- ∞ Dr. Ir. Dwi Sulistiawati, MP.
- ∞ Dr. Sayekti Handayani, MP., M. Si.
- ∞ Dr. Muhammad Risal, M. Si.
- ∞ Dr. Darsikin, M. Si.
- ∞ Adnan Fadjar, ST., M. Eng.
- ∞ Basri, ST., MT
- ∞ Achmad Khumaini, S. Si. M. Farm.

Desain Sampul dan Tata Letak

Fardiansyah, T.

Editor

Syamsuriwal, S. Pd., M. Pd.
Fardiansyah, T.

Penerbit

**Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMP)
UNIVERSITAS TADULAKO**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan dokumen standar dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Tadulako (UNTAD) tahun 2021. Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan Universitas Tadulako telah berhasil menyelesaikan dokumen standar dalam SPMI UNTAD berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UNTAD sebanyak 42 standar, yang dikelompokkan menjadi SNI-Dikti terdiri dari 24 standar yaitu: 8 standar nasional pendidikan; 8 standar penelitian; dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat; serta standar Dikti yang dikembangkan Universitas Tadulako yang terdiri dari 18 standar diantaranya: standar identitas (visi, misi, dan tujuan); standar tata kelola, kepemimpinan, tata pamong dan penjaminan mutu, standar kerjasama; standar mahasiswa dan lulusan; standar suasana akademik, standar sistem informasi; standar fasilitasi mahasiswa belajar di luar program studi, standar pemuatkhiran data PD-DIKTI, standar ketaatan pada peraturan perundang-undangan bidang pendidikan, standar akreditasi program studi, standar pembukaan program studi baru, standar *tracer study*, standar pengelolaan lingkungan kampus, dan standar internasionalisasi kampus.

Semua standar dalam SPMI UNTAD ini disusun berdasarkan Undang-Undang, Peraturan Presiden, Peraturan Pemerintah, Peraturan dan atau Keputusan Menteri terkait, Peraturan dan atau Keputusan Badan/Lembaga terkait, serta aturan atau pedoman lain yang relevan. Standar dalam SPMI UNTAD ini disusun untuk dapat dijadikan acuan atau pedoman dalam mengelola UNTAD sesuai dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Eksternal.

Dampak dari ketersediaan dokumen standar dalam SPMI UNTAD ini diharapkan dapat menciptakan budaya mutu yang menjadi suatu kebutuhan bagi sivitas akademika dalam melaksanakan tugasnya, baik sebagai pimpinan, dosen, mahasiswa, maupun tenaga pendidik dengan berpedoman pada standar

dalam melaksanakan peningkatan mutu yang berkelanjutan. Budaya mutu sudah mulai tumbuh dalam diri segenap sivitas akademika.

Penghargaan setinggi-tingginya dan ucapan terima kasih disampaikan kepada tim penyusun dokumen standar dalam SPMI UNTAD dan semua pihak yang telah membantu atas segala partisipasi yang telah diberikan selama penyusunan dokumen standar dalam SPMI UNTAD ini. Diharapkan saran dan masukan dari semua pihak, agar dokumen standar dalam SPMI UNTAD dapat lebih sempurna untuk dapat dijadikan acuan atau pedoman dalam menyelenggarakan kegiatan akademik dan non akademik di UNTAD.

Palu, 9 November 2021
Ketua LPPMP UNTAD,



Dr. Ir. Golar, S. Hut., M. Si.

DAFTAR ISI

Halaman Sampul	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
SK Rektor tentang Penetapan SPMI Universitas Tadulako	iii
TIM PENYUSUN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Sasaran	6
1.3 Tujuan	6
BAB II LANDASAN PENYUSUNAN STANDAR	8
2.1 Visi, Misi dan Tujuan Universitas Tadulako	8
2.2 Dasar Hukum Penetapan Standar Pendidikan Universitas Tadulako	8
BAB III STANDAR DALAM SPMI UNIVERSITAS TADULAKO	10
3.1 STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI (SNDIKTI)	10
3.1.1. STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN	10
1. Standar Kompetensi Lulusan	10
2. Standar Isi Pembelajaran	133
3. Standar Proses Pembelajaran	17
4. Standar Penilaian Pembelajaran	27
5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	39
6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	49
7. Standar Pengelolaan Pembelajaran	555
8. Standar Pembiayaan Pembelajaran	59
3.1.2 STANDAR PENELITIAN	633
1. Standar Hasil Penelitian	63
2. Standar Isi Penelitian	67
3. Standar Proses Penelitian	700
4. Standar Penilaian Penelitian	777
5. Standar Peneliti	80
6. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	822
7. Standar Pengelolaan Penelitian	866
8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	900
3.1.3 STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	933
1. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	93
2. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat	96
3. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	98
4. Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	104
5. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	10707
6. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	1100

7. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.....	1133
8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat	1166
3.2 STANDAR NON DIKTI	11818
1. Standar Identitas (Visi, Misi, Dan Tujuan)	11818
2. Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu.	1211
3. Standar Kerjasama	12828
4. Standar Kemahasiswaan dan Lulusan	1311
5. Standar Suasana Akademik	13737
6. Standar Sistem Informasi	1411
7. Standar Fasilitas Mahasiswa Belajar di Luar Program Studi....	15050
8. Standar Pemutakhiran Data PD-DIKTI	1533
9. Standar Ketaatan pada Peraturan Perundang-undangan Bidang Pendidikan Tinggi.....	158
10. Standar Akreditasi Program Studi	163
11. Standar Tracer Study	166
12. Standar Pembukaan Program Studi Baru	169
13. Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus	175
14. Standar Internasionalisas Kampus	179
15. Standar Dosen Membimbing di Luar Prodi	185
16. Standar Pembiayaan Belajar di Luar Prodi	190
17. Standar Pemeliharaan/Peningkatan Jumlah Peminat	194
18. Standar Proses Pembelajaran Daring	198
DAFTAR PUSTAKA	2077

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas), pasal 50 ayat (6) tentang otonomi perguruan tinggi, mengamanatkan bahwa perguruan tinggi harus melakukan pengawasan secara internal atas pendidikan tinggi yang diselenggarakannya. Undang-Undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi pada Bab II khusus menjelaskan tentang Penjaminan Mutu di Perguruan Tinggi. Pada Pasal 52 dicantumkan bahwa Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

Perguruan Tinggi wajib memiliki struktur pengawasan horisontal di setiap satuan pendidikan dengan menerapkan sistem penjaminan mutu pendidikan. Sistem penjaminan mutu pendidikan tersebut bertujuan agar satuan pendidikan dapat memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Sistem penjaminan mutu mencakup proses penerapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal memperoleh kepuasan.

Agar perguruan tinggi dapat mengembangkan dan melaksanakan proses penjaminan mutu akademiknya, maka Menristekdikti mengeluarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti). SPM-Dikti mencakup tiga sistem, yaitu Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PD-Dikti) Nasional, Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME).

PD-Dikti mencakup kegiatan sistemik dalam pengumpulan, pengolahan dan penyimpanan data serta informasi tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terintegrasi secara nasional. PD-Dikti berfungsi sebagai sumber informasi bagi lembaga akreditasi untuk melakukan akreditasi program studi dan akreditasi perguruan tinggi. PD-Dikti digunakan pemerintah untuk melakukan pengaturan, perencanaan, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta pembinaan dan koordinasi program studi dan perguruan tinggi. Penyelenggara perguruan tinggi wajib menyampaikan data dan informasi penyelenggaraan perguruan tinggi serta memastikan kebenaran dan ketepatannya (pasal 56 UU No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi).

SPMI merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi (*internally driven*) untuk mengawasi penyelenggaraan

pendidikan tinggi secara berkelanjutan. SPMI bagian dari SPM-Dikti yang dikembangkan oleh perguruan tinggi sebagaimana diatur oleh Pasal 53 UU No.12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.

SPME merupakan kegiatan sistematis penilaian kelayakan program dan/atau perguruan tinggi oleh BAN-PT atau lembaga akreditasi mandiri (LAM) atau lembaga akreditasi internasional di luar perguruan tinggi yang diakui pemerintah, untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi untuk dan atas nama masyarakat, sebagai bentuk akuntabilitas publik. SPME sebagai bagian dari SPM-Dikti yang dilakukan melalui akreditasi sebagaimana diamanatkan oleh Pasal 53 UU No.12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.

SPM-Dikti bertujuan mensinergikan PD-Dikti, SPMI, dan SPME untuk memenuhi atau melampaui standar nasional pendidikan tinggi (SN-Dikti) oleh perguruan tinggi sehingga mendorong upaya penjaminan mutu perguruan tinggi yang berkelanjutan. PD-Dikti dikembangkan dan dikelola oleh kementerian atau dikelola oleh lembaga yang ditunjuk oleh kementerian. Karena itu, PD-Dikti merupakan kegiatan pertanggungjawaban *vertical (vertical accountability)* perguruan tinggi kepada pemerintah.

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

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

Suatu perguruan tinggi dinyatakan bermutu apabila: (1) perguruan tinggi mampu menetapkan dan mewujudkan visinya; (2) perguruan tinggi mampu menjabarkan visinya ke dalam sejumlah standar dan standar turunan; (3) perguruan tinggi mampu menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan sejumlah standar dan standar turunan untuk memenuhi kebutuhan *stakeholders*.

Dengan demikian, agar pendidikan di UNTAD bermutu, maka UNTAD harus menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan, dan meningkatkan standar mutu pendidikan dalam suatu sistem yang disebut SPMI, untuk menjamin mutu pendidikan tinggi yang diselenggarakannya.



Gambar 1. Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi secara Eksternal dan Internal

UNTAD merupakan salah satu perguruan tinggi yang sehat dan akuntabel. Sebagai Universitas yang sehat dan akuntabel, UNTAD akan selalu meningkatkan mutu secara terus-menerus (*Continuous Quality Improvement*), sehingga menjadikan mutu sebagai budaya dalam setiap kegiatan dan proses yang dilakukan oleh segenap civitas akademika UNTAD. Salah satu aspek adalah peningkatan mutu di bidang pendidikan, yang harus menjadi pemicu semangat dalam segala bentuk kegiatan akademik di UNTAD.

Untuk mampu menjadi Universitas yang berbudaya mutu, UNTAD harus melakukan perbaikan manajemen tata kelola di bidang akademik maupun non akademik, khususnya pada bidang pendidikan dan pembelajaran, bidang penelitian, bidang pengabdian kepada masyarakat serta manajemen tata kelola penyelenggaraannya. Pemerintah melalui Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi mengeluarkan Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi yang isinya mencakup Standar Nasional Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat. Tahun 2020 Standar Nasional Pendidikan Tinggi mengadopsi Merdeka Belajar, tertuang dalam Permendikbud No. 3 tahun 2020.

Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berlaku di perguruan tinggi. Melalui Permen tersebut, UNTAD menetapkan standar dalam SPMI di lingkungan UNTAD yang berpedoman pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disingkat SN-Dikti, (yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar

penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat) serta standar lainnya untuk melampaui standar nasional pendidikan tinggi tersebut. Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. Pemenuhan standar nasional pendidikan bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi dan mutu lulusannya.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi bertujuan untuk :

- 1) menjamin tercapainya tujuan pendidikan tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan;
- 2) menjamin agar pemberdayaan pada program studi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; dan
- 3) mendorong agar perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia mencapai mutu pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat melampaui kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi wajib :

- 1) dipenuhi oleh setiap perguruan tinggi untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional;
- 2) dijadikan dasar untuk pemberian izin pendirian perguruan tinggi dan izin pembukaan program studi;
- 3) dijadikan dasar penyelenggaraan pembelajaran berdasarkan kurikulum pada program studi;
- 4) dijadikan dasar penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- 5) dijadikan dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal;
- 6) dijadikan dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi wajib dievaluasi dan disempurnakan secara terencana, terarah, dan berkelanjutan, sesuai dengan tuntutan perubahan lokal, nasional, dan global oleh badan yang ditugaskan untuk menyusun dan mengembangkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi dapat meningkatkan standar nasional pendidikan tinggi dan/ atau menambahkan standar lainnya untuk dapat melampaui standar nasional

pendidikan tinggi.

Universitas Tadulako untuk dapat menyelenggarakan pengelolaan pendidikannya menetapkan standar dalam SPMI UNTAD yang terdiri atas:

A. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti)

Standar Nasional Pendidikan yang terdiri dari:

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; dan
8. Standar pembiayaan pembelajaran.

Standar Penelitian yang terdiri dari:

9. Standar hasil penelitian;
10. Standar isi penelitian;
11. Standar proses penelitian;
12. Standar penilaian penelitian;
13. Standar peneliti;
14. Standar sarana dan prasarana penelitian;
15. Standar pengelolaan penelitian; dan
16. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian

Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat yang terdiri dari:

17. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat;
18. Standar isi pengabdian kepada masyarakat;
19. Standar proses pengabdian kepada masyarakat;
20. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat;
21. Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
22. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;
23. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat; dan
24. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

B. Standar Non SNDikti

25. Standar Visi, Misi, Dan Tujuan
26. Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu
27. Standar Kerjasama
28. Standar Kemahasiswaan dan Lulusan
29. Standar Suasana Akademik
30. Standar Sistem Informasi
31. Standar Fasilitas Mahasiswa Belajar di Luar Program Studi
32. Standar Pemutakhiran Data PD-DIKTI

33. Standar Ketaatan pada Peraturan Perundang-undangan Bidang Pendidikan Tinggi
34. Standar Akreditasi Program Studi
35. Standar Tracer Study
36. Standar Pembukaan Program Studi Baru
37. Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus
38. Standar Internasionalisasi Kampus
39. Standar Dosen Membimbing di Luar Prodi
40. Standar Pembiayaan Belajar di Luar Prodi
41. Standar Pemeliharaan/Peningkatan Jumlah Peminat/Pendaftar
42. Standar Proses Pembelajaran Daring

Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan Universitas Tadulako memiliki tugas dalam mengembangkan dan mendorong pelaksanaan sistem penjaminan mutu di UNTAD melakukan penyusunan standar yang akan diberlakukan di UNTAD. Melalui Keputusan Rektor Nomor tentang Pembentukan Pusat Layanan Akreditasi dan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) LPPMP Universitas Tadulako sebagai dasar hukum melakukan serangkaian perencanaan, penyusunan dan perumusan standar untuk dapat disahkan oleh senat akademik dan ditetapkan oleh Rektor UNTAD sebagai acuan atau pedoman penyelenggaraan di bidang akademik dan non akademik di UNTAD. Puslak-SPMI LPPMP berkewajiban mensosialisasikan hasilnya agar Universitas, Fakultas/Program Pascasarjana (PPs), PSDKU, Program Studi (Prodi), dan Unit-unit lain dapat didorong untuk terus meningkatkan kualitas kinerja lembaga semua aras di setiap unit yang ada di UNTAD melalui SPMI.

1.2 Sasaran

Sasaran penyusunan standar dalam SPMI Universitas Tadulako ini ditujukan bagi Universitas, Fakultas/ Program Pascasarjana, PSDKU, Program Studi, Biro, Lembaga dan Satuan, serta unit-unit terkait di lingkungan UNTAD untuk dapat memberikan pelayanan di bidang akademik dan non akademik di semua strata program pendidikan agar pelaksanaannya mempunyai standar untuk membangun budaya mutu.

1.3 Tujuan

Tujuan penyusunan Standar dalam SPMI Universitas Tadulako untuk semua strata program pendidikan (Diploma Tiga, Sarjana, Profesi, Magister, dan Doktor) adalah untuk memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan program studi oleh UNTAD secara internal untuk mewujudkan visi serta untuk memenuhi kebutuhan *stakeholders* melalui penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.

Standar ini juga dapat digunakan sebagai pedoman bagi universitas,

fakultas/program pascasarjana, PSDKU dan program studi, maupun seluruh civitas akademika di UNTAD untuk melaksanakan penjaminan mutu pendidikan dalam memenuhi bahkan melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diamanatkan dalam UU RI No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Standar dalam SPMI ini dapat dijadikan panduan bagi pengelola program studi agar selalu dapat meningkatkan kinerja dan kompetensi di bidang pendidikan/pembelajaran, sehingga pelaksanaan program mempunyai standar dalam membangun budaya mutu.

BAB II

LANDASAN PENYUSUNAN STANDAR

2.1 Visi, Misi dan Tujuan Universitas Tadulako

Visi

“Universitas Tadulako menjadi Perguruan Tinggi Berstandar Internasional dalam Pengembangan Ipteks Berwawasan Lingkungan Hidup.”

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu, modern, dan relevan menuju pencapaian standar internasional dalam pengembangan IPTEKS berwawasan lingkungan hidup.
2. Menyelenggarakan penelitian yang bermutu untuk pengembangan IPTEKS berwawasan lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sebagai pemanfaatan hasil pendidikan dan hasil penelitian yang di butuhkan dalam pembangunan masyarakat.
4. Menyelenggarakan reformasi birokrasi dan kerjasama regional, nasional dan internasional.

Tujuan

1. Meningkatkan relevansi, kuantitas, dan kualitas pendidikan berstandar internasional dalam pengembangan IPTEKS berwawasan lingkungan hidup.
2. Meningkatkan kuantitas dan kualitas penelitian melalui peningkatan mutu penelitian, publikasi dan inovasi berwawasan lingkungan hidup.
3. Meningkatkan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya guna berdasarkan hasil pendidikan dan penelitian.
4. Mewujudkan reformasi birokrasi melalui tata kelola yang efektif, efisien, dan berintegritas.
5. Meningkatkan kerjasama tingkat regional, nasional dan internasional yang mendukung penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

2.2 Dasar Hukum Penetapan Standar Pendidikan Universitas Tadulako

Standar mutu Universitas Tadulako bidang pendidikan untuk semua program studi Diploma Tiga, Sarjana, Profesi Pendidikan, Magister, dan Doktor disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan. Dasar hukum dalam penetapan standar mutu Universitas Tadulako bidang pendidikan, sebagai berikut:

- 1) Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 2) Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

- 3) Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 5) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 6) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- 7) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako.
- 8) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2020-2024.
- 9) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 8 tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako.
- 10) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 11) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi
- 12) Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tahun 2017;
- 13) Peraturan BAN-PT Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi
- 14) Peraturan BAN-PT Nomor 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi

BAB III

STANDAR DALAM SPMI UNIVERSITAS TADULAKO

3.1 STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI (SNDIKTI)

3.1.1 STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN

1. Standar Kompetensi Lulusan

a. Definisi

1. Pimpinan Universitas adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Pembantu Rektor untuk tingkat universitas.
2. Pimpinan Fakultas/Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan/Direktur dan Wakil Dekan/Asisten Direktur untuk fakultas/pascasarjana.
3. Pimpinan Program Studi adalah unsur pengelola yang terdiri dari atas Koordinator untuk tingkat program studi.

b. Rasionalitas

Kompetensi lulusan merupakan seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu. Oleh sebab itu, sangatlah penting bagi Universitas Tadulako untuk menetapkan standar kompetensi lulusan guna mewujudkan visinya yang unggul dalam pengabdian kepada masyarakat melalui pengembangan pendidikan dan Penelitian. Kompetensi lulusan merupakan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan standar nasional yang telah disepakati.

Kompetensi lulusan dirumuskan sebagai capaian pembelajaran, yaitu kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja. Standar ini menjadi dasar dalam pengembangan standar lainnya.

Pada program profesi diberikan sertifikat sebagai pengakuan atas tercapainya kompetensi untuk melakukan pekerjaan tertentu. Sertifikat tersebut diberikan oleh penyelenggara pendidikan dan lembaga terkait setelah lulus uji kompetensi.

Pada Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015, ditegaskan bahwa standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.

Standar ini 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.

c. Isi standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
<p>1) Rektor, Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi menetapkan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam CPL dengan 1) mengacu pada deskripsi CPL KKNi dan rumusan CPL dari Forum/Asosiasi Program Studi/Organisasi Profesi yang resmi; dan 2) memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi KKNi paling lambat tahun 2022 .</p>	<p>a. Pengesahan Kurikulum Program Studi untuk semua Program dan Jenjang Kualifikasi, yaitu KPT OBE MBKM oleh Rektor</p> <p>b. Tersedianya Rumusan CPL sebagai deskripsi Kompetensi Lulusan yang memuat tentang Pengetahuan, Sikap, dan Keterampilan pada setiap program dan jenjang kualifikasi akademik</p> <p>c. Tersedianya Forum/Asosiasi Program Studi/Organisasi Profesi dalam bentuk Surat Keputusan (SK) resmi</p> <p>d. Tersedianya dokumen dan bukti Kelulusan mahasiswa dalam bentuk Ijazah, Transkrip Nilai, Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI), dan Sertifikat</p>
<p>2) Rektor, Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi menetapkan CPL dengan 1) mengacu pada deskripsi CPL KKNi dan rumusan CPL dari Forum/Asosiasi Program Studi/Organisasi Profesi yang resmi; dan 2) memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi KKNi sebagai Acuan dalam penyusunan 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 paling lambat tahun 2022 .</p>	<p>a. Tersedianya Rumusan CPL sebagai deskripsi Kompetensi Lulusan yang memuat tentang Pengetahuan, Sikap, dan Keterampilan pada setiap program dan jenjang kualifikasi akademik.</p> <p>b. Tersedianya Forum/Asosiasi Program Studi/Organisasi Profesi dalam bentuk Surat Keputusan (SK) resmi</p> <p>c. Daya serap alumni dalam dunia kerja</p>
<p>3) Rektor, Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi menetapkan rumusan CPL dengan 1) mengacu pada deskripsi CPL KKNi dan rumusan CPL dari Forum/Asosiasi Program Studi/Organisasi Profesi yang resmi; dan 2) memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi KKNi paling lambat tahun 2022 .</p>	<p>Tersedianya Rumusan CPL sebagai deskripsi Kompetensi Lulusan yang memuat tentang Pengetahuan, Sikap, dan Keterampilan pada setiap program dan jenjang kualifikasi akademik dari Forum/Asosiasi/Organisasi Profesi yang resmi</p>
<p>4) Rektor, Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi</p>	<p>a. Tersedianya aturan dan ketentuan dalam penilaian sikap dan perilaku</p>

<p>menetapkan rumusan sikap sebagai perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran paling lambat tahun 2022</p>	<p>mahasiswa berdasarkan program dan jenjang kualifikasinya.</p> <p>b. Tersedianya Format Penilaian Standar untuk menilai sikap dan perilaku mahasiswa berdasarkan program dan jenjang kualifikasinya.</p> <p>c. Tersedianya dokumen penilaian sikap mahasiswa berdasarkan program dan jenjang kualifikasinya.</p>
<p>5) Rektor, Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi menetapkan rumusan pengetahuan sebagai penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran paling lambat tahun 2022 .</p>	<p>a. Tersedianya aturan dan ketentuan dalam penilaian pengetahuan mahasiswa berdasarkan program dan jenjang kualifikasinya.</p> <p>b. Tersedianya Format Penilaian Standar untuk menilai pengetahuan mahasiswa berdasarkan program dan jenjang kualifikasinya.</p> <p>c. Tersedianya dokumen penilaian pengetahuan mahasiswa berdasarkan program dan jenjang kualifikasinya.</p>
<p>6) Rektor, Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi menetapkan rumusan keterampilan sebagai kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran paling lambat tahun 2022 .</p>	<p>a. Tersedianya aturan dan ketentuan dalam penilaian keterampilan mahasiswa berdasarkan program dan jenjang kualifikasinya.</p> <p>b. Tersedianya Format Penilaian Standar untuk menilai keterampilan mahasiswa berdasarkan program dan jenjang kualifikasinya.</p> <p>c. Tersedianya dokumen penilaian keterampilan mahasiswa berdasarkan program dan jenjang kualifikasinya.</p>
<p>7) Rektor, Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi menetapkan cakupan keterampilan sebagai a) keterampilan umum, yaitu kemampuan kerja umum yang dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis Pendidikan Tinggi; dan b) keterampilan khusus, yaitu kemampuan kerja khusus yang dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan Program Studi paling lambat tahun 2022 .</p>	<p>a. Tersedianya aturan dan ketentuan dalam penilaian keterampilan umum dan keterampilan khusus berdasarkan program dan jenjang kualifikasinya, serta karakteristik keilmuan program studi.</p> <p>b. Tersedianya Format Penilaian Standar untuk menilai keterampilan umum dan keterampilan khusus mahasiswa berdasarkan program dan jenjang kualifikasinya, serta karakteristik keilmuan program studi.</p> <p>c. Tersedianya dokumen penilaian keterampilan umum dan keterampilan khusus mahasiswa berdasarkan program dan jenjang kualifikasinya.</p>
<p>8) Rektor, Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi</p>	<p>a. Tersedianya Panduan kerja sama dengan lembaga atau instansi</p>

<p>menfasilitasi pengalaman kerja mahasiswa dengan penyediaan bentuk kegiatan di bidang relevan pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis melalui kerjasama formal pada setiap tahun akademik .</p>	<p>pemerintah baik negeri maupun swasta dalam rangka fasilitasi dan penyediaan pengalaman kerja bagi mahasiswa</p> <p>b. Tersedianya MoU/MoA/LoA dengan lembaga atau instansi pemerintah baik negeri maupun swasta dalam rangka fasilitasi dan penyediaan pengalaman kerja bagi mahasiswa</p> <p>c. Tersedianya SOP pelaksanaan pelatihan kerja, praktik kerja lapangan, dan bentuk kegiatan relevan lainnya</p> <p>d. Tersedianya dokumen formal terkait pelibatan Dosen Pembimbing dan atau Guru/Instruktur/Pelatih/Fasilitator atau sebutan lainnya pada kegiatan pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan, atau bentuk kegiatan lainnya.</p>
<p>9) Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Koordinator Program Studi menetapkan Forum/Asosiasi Program Studi/Organisasi Profesi relevan melalui bukti formal paling lambat tahun 2022 .</p>	<p>Tersedianya dokumen formal dari Forum/Asosiasi/Organisasi Profesi.</p>

d. Strategi

1. Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, Program Studi, Lembaga, Biro, UPT, Pusat-Pusat, Laboratorium menyusun dan menetapkan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut.
2. Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan Program Studi mengimplementasikan kriteria perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran yang mengacu pada standar profil lulusan.
3. Pimpinan Fakultas/Pascasarjana melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar kompetensi lulusan di Universitas Tadulako.

e. Interaksi antar standar

1. Dokumen standar kompetensi lulusan pada setiap program studi.
2. Dokumen kelulusan (Ijazah, pendamping ijazah, transkrip nilai, dan sertifikat profesi)
3. Dokumen Standar kelulusan program studi tentang pengetahuan dan keterampilan khusus.

2. Standar Isi Pembelajaran

a. Definisi

- 1) Pimpinan Universitas Tadulako adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor untuk tingkat universitas.

- 2) Pimpinan Fakultas/Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan/Direktur dan Wakil Dekan/Asisten Direktur untuk fakultas/pascasarjana.
- 3) Pimpinan Program Studi adalah unsur pengelola yang terdiri dari atas Ketua dan Sekretaris untuk tingkat program studi.
- 4) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) bidang pendidikan tinggi merupakan kerangka penjenjangan kualifikasi yang dapat
- 5) menyangdingkan, menyetarakan, dan

b. Rasionalitas

Pada era globalisasi dengan arus informasi yang deras, dinamika kehidupan bermasyarakat dan berbangsa semakin berkembang, baik pada skala lokal, regional, maupun internasional. Oleh karena itu, secara berkelanjutan diperlukan penyesuaian/peningkatan kualitas dalam sistem pendidikan tinggi. Penyesuaian dalam sistem pendidikan tinggi di Universitas Tadulako dimulai dari Visi, Misi, dan tujuan universitas. Penyesuaian juga dibuat terkait dengan diterbitkannya beberapa peraturan menteri, seperti Permendikbud No. 73 Tahun 2013 dan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015.

Penetapan Standar Isi Pembelajaran di Universitas Tadulako dimaksudkan untuk peningkatan mutu pendidikan yang diarahkan pada pengembangan potensi mahasiswa sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (ipteks), serta pergeseran paradigma pendidikan yang berorientasi pada kebutuhan masyarakat. Standar isi pembelajaran mencakup lingkup materi dan tingkat kompetensinya untuk mencapai standar kompetensi lulusan.

Secara umum, standar isi pembelajaran ini memuat kerangka dasar dan struktur kurikulum, beban belajar, kurikulum, dan kalender akademik. Menurut Permenristekdikti RI No. 44 Tahun 2015, standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan.

Dengan kata lain, standar isi pembelajaran di Universitas Tadulako harus mengacu kepada Standar Profil Lulusan Universitas Tadulako dan Standar Kompetensi Lulusan pada masing-masing Program studi di Universitas Tadulako.

c. Isi standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1) Rektor, Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi memfasilitasi penyusunan dan pengembangan isi pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tingkat	a. Pengesahan Kurikulum Program Studi untuk semua Program dan Jenjang Kualifikasi, yaitu KPT OBE MBKM oleh Rektor. b. Tersedianya dokumen RPS yang

<p>kedalaman dan keluasan materi pembelajaran melalui forum formal yang melibatkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal setiap tahun akademik berjalan</p>	<p>standar dan lengkap di program studi</p> <p>c. Tersedianya dokumen pertemuan yang melibatkan stakeholder internal dan eksternal.</p> <p>d. Tersedianya buku/bahan/materi ajar setiap matakuliah dari berbagai sumber.</p>
<p>2) Rektor, Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi menjamin kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program profesi, spesialis, magister, magister terapan, doktor, dan doktor terapan melalui pemanfaatan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang telah dipublikasikan di tingkat perguruan tinggi, nasional, dan internasional pada setiap tahun akademik berjalan</p>	<p>a. Tersedianya akses jurnal terindeks internasional dan nasional.</p> <p>b. Tersedianya panduan atau pedoman penyusunan tugas-tugas matakuliah yang didasarkan pada publikasi nasional dan internasional.</p>
<p>3) Rektor, Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi memfasilitasi perumusan dan penyusunan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada setiap program pendidikan dengan mengacu pada deskripsi CPL KKNi dan Forum/Asosiasi Program Studi/Organisasi Profesi yang resmi pada setiap tahun akademik berjalan .</p>	<p>a. Tersedianya bukti keterlibatan Forum/Asosiasi Program Studi/Organisasi Profesi dalam penyusunan kurikulum program studi</p> <p>b. Tersedianya dokumen pertemuan untuk pembahasan bahan/materi ajar matakuliah program studi.</p>
<p>4) Rektor, Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi memastikan bahwa tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada lulusan program diploma satu paling sedikit menguasai konsep umum, pengetahuan, dan keterampilan operasional lengkap pada setiap tahun akademik berjalan .</p>	<p>a. Tersedianya panduan atau pedoman penyusunan KPT OBE MBKM UNTAD</p> <p>b. Pengesahan Kurikulum Program Studi untuk semua Program dan Jenjang Kualifikasi, yaitu KPT OBE MBKM oleh Rektor</p>
<p>5) Rektor, Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi memastikan bahwa tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada lulusan program diploma tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum pada setiap tahun akademik berjalan</p>	<p>a. Tersedianya panduan atau pedoman penyusunan KPT OBE MBKM UNTAD</p> <p>b. Pengesahan Kurikulum Program Studi untuk semua Program dan Jenjang Kualifikasi, yaitu KPT OBE MBKM oleh Rektor</p>
<p>6) Rektor, Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi memastikan bahwa tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada lulusan program diploma empat</p>	<p>a. Tersedianya panduan atau pedoman penyusunan KPT OBE MBKM UNTAD</p> <p>b. Pengesahan Kurikulum Program Studi untuk semua Program dan Jenjang Kualifikasi, yaitu KPT OBE MBKM</p>

dan sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam pada setiap tahun akademik berjalan .	oleh Rektor
7) Rektor, Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi memastikan bahwa tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada lulusan program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu pada setiap tahun akademik berjalan .	a. Tersedianya panduan atau pedoman penyusunan KPT OBE UNTAD b. Pengesahan Kurikulum Program Studi untuk semua Program dan Jenjang Kualifikasi, yaitu KPT OBE oleh Rektor
8) Rektor, Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi memastikan bahwa tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada lulusan program magister, magister terapan, dan spesialis paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu pada setiap tahun akademik berjalan .	a. Tersedianya panduan atau pedoman penyusunan KPT OBE UNTAD b. Pengesahan Kurikulum Program Studi untuk semua Program dan Jenjang Kualifikasi, yaitu KPT OBE oleh Rektor
9) Rektor, Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi memastikan bahwa tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada lulusan program doktor, doktor terapan, dan subspecialis paling sedikit menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu pada setiap tahun akademik berjalan	a. Tersedianya panduan atau pedoman penyusunan KPT OBE UNTAD b. Pengesahan Kurikulum Program Studi untuk semua Program dan Jenjang Kualifikasi, yaitu KPT OBE oleh Rektor
10) Rektor, Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi menjamin tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang disajikan secara kumulatif, integratif, dan kumulatif-integratif dan ditawarkan secara proporsional dalam pembelajaran pada setiap tahun akademik berjalan	a. Tersedianya panduan atau pedoman penyusunan KPT OBE UNTAD b. Pengesahan Kurikulum Program Studi untuk semua Program dan Jenjang Kualifikasi, yaitu KPT OBE oleh Rektor. c. Tersedianya RPS yang standard dan lengkap di program studi d. Tersedianya buku/bahan/materi ajar matakuliah di program studi
11) Rektor, Pimpinan UPPS,, dan Koordinator Program Studi menjamin tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang dituangkan dalam bahan kajian dan distrukturkan dalam bentuk matakuliah melalui	a. Tersedianya RPS yang standard dan lengkap di program studi b. Tersedianya buku/bahan/materi ajar matakuliah di program studi c. Tersedianya dokumen pertemuan telaah oleh tim dosen pengampu

telaah dan pembahasan oleh tim dosen bidang keahlian pada setiap tahun akademik berjalan	matakuliah
--	------------

d. Strategi

- 1) Pimpinan Fakultas/Pascasarjana, Program Studi menyusun dan menetapkan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut.
- 2) Pimpinan Fakultas/Pascasarjana, dan Program Studi mengimplementasikan kriteria tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
- 3) Pimpinan Fakultas/Pascasarjana melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar isi pembelajaran di Universitas Tadulako.

e. Interaksi antar standar

- 1) Pedoman Akademik Universitas Tadulako.
- 2) Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran di Universitas Tadulako.
- 3) Prosedur Kerja Audit Proses Pembelajaran di Universitas Tadulako.
- 4) Formulir Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran di Universitas Tadulako.
- 5) Formulir Audit Proses Pembelajaran di Universitas Tadulako

3. Standar Proses Pembelajaran

a. Definisi

- 1) Pimpinan Universitas Tadulako adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor untuk tingkat universitas.
- 2) Pimpinan Fakultas/Pascasarjana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan/Direktur dan Wakil Dekan/Asisten Direktur untuk fakultas/pascasarjana.
- 3) Pimpinan Program Studi adalah unsur pengelola yang terdiri dari atas Koordinator untuk tingkat program studi.
- 4) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

b. Rasionalitas

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar mahasiswa dapat mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara. Proses pendidikan di perguruan tinggi (PT) berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran yang mencakup bagaimana seharusnya

proses pembelajaran berlangsung yang dapat dijadikan pedoman bagi dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa dalam melaksanakan aktivitasnya.

Dengan adanya tuntutan lulusan yang berkualitas dan memiliki daya saing tinggi baik dalam tingkat local, Nasional maupun internasional maka Universitas Tadulako wajib menetapkan standar proses pembelajaran. Inti dari proses pembelajaran adalah mencapai standar kompetensi lulusan dengan membuat perubahan pada diri mahasiswa dalam aspek pengetahuan, sikap, ketrampilan, dan kebiasaan sebagai produk interaksinya dengan lingkungan. Proses pembelajaran merupakan proses membangun pengetahuan melalui transformasi pengalaman. Proses ini dikatakan berhasil bila dalam diri individu terbentuk pengetahuan, sikap, keterampilan, atau kebiasaan baru yang secara kualitatif lebih baik dari sebelumnya. Proses ini dapat terjadi karena adanya interaksi antara individu dengan lingkungan belajar secara mandiri atau dengan sengaja dirancang.

Terkait dengan proses pembelajaran, UU No. 12 Tahun 2012 menyebutkan bahwa pendidikan tinggi diselenggarakan dengan prinsip pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa, dengan memperhatikan lingkungan secara selaras dan seimbang (pasal 6 huruf f). Permenristekdikti RI No. 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, juga menyebutkan bahwa standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. Standar proses pembelajaran ini harus mengacu pada standar kompetensi lulusan dan standar isi pembelajaran.

c. Isi standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1. Rektor dan Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi menetapkan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh CPL dengan memperhatikan karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan beban belajar mahasiswa pada setiap semester berjalan .	a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik b. Tersedianya RPS matakuliah di program studi c. Tersedianya KRS mahasiswa secara regular setiap tahun akademik
2. Rektor, pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi (Dosen) menjamin pelaksanaan proses pembelajaran secara interaktif, holistik,	a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik b. Tersedianya panduan atau

<p>integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa pada setiap semester berjalan .</p>	<p>pedoman SCL c. Tersedianya RPS matakuliah di program studi d. Tersedianya KRS mahasiswa secara regular setiap tahun akademik e. Keterlaksanaan dan penerapan model-model pembelajaran inovatif</p>
<p>3. Rektor, pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi (Dosen) menjamin pelaksanaan proses pembelajaran secara interaktif dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen, serta sumber belajar relevan lainnya pada setiap semester berjalan .</p>	<p>a. Tersedianya RPS matakuliah di program studi b. Keterlaksanaan dan penerapan model-model pembelajaran inovatif c. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online</p>
<p>4. Rektor, pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi (Dosen) menjamin pelaksanaan proses pembelajaran secara holistik dengan mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal dan nasional pada setiap semester berjalan .</p>	<p>a. Tersedianya RPS matakuliah di program studi b. Tersedianya akses ke tempat-tempat yang merupakan karakteristik daerah dan budaya nasional</p>
<p>5. Rektor, pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi (Dosen) menjamin pelaksanaan proses pembelajaran secara integratif melalui pemenuhan CPL secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin pada setiap semester berjalan .</p>	<p>a. Tersedianya RPS matakuliah di program studi b. Keterlaksanaan dan penerapan model-model pembelajaran inovatif c. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online.</p>
<p>6. Rektor, pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi (Dosen) menjamin pelaksanaan proses pembelajaran secara saintifik dengan mengutamakan pendekatan ilmiah melalui penciptaan lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan pada setiap semester berjalan .</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik. b. Tersedianya RPS matakuliah di program studi c. Keterlaksanaan dan penerapan model-model pembelajaran inovatif d. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online.</p>
<p>7. Rektor, pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi (Dosen) menjamin pelaksanaan proses pembelajaran secara kontekstual dengan mendorong kemampuan pemecahan masalah (<i>problem solving</i>)</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik. b. Tersedianya RPS matakuliah di program studi c. Keterlaksanaan dan penerapan</p>

dalam ranah keahlian mahasiswa pada setiap semester berjalan .	<p>model-model pembelajaran inovatif</p> <p>d. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online.</p>
8. Rektor, pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi (Dosen) menjamin pelaksanaan proses pembelajaran secara tematik dengan memfasilitasi proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin pada setiap semester berjalan .	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik.</p> <p>b. Tersedianya RPS matakuliah di program studi</p> <p>c. Keterlaksanaan dan penerapan model-model pembelajaran inovatif</p> <p>d. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online.</p>
9. Rektor, pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi (Dosen) menjamin pelaksanaan proses pembelajaran secara efektif dengan mengutamakan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimal pada setiap semester berjalan .	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik.</p> <p>b. Tersedianya RPS matakuliah di program studi</p> <p>c. Keterlaksanaan dan penerapan model-model pembelajaran inovatif</p> <p>d. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online.</p> <p>e. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna</p>
10. Rektor, pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi (Dosen) menjamin pelaksanaan proses pembelajaran secara kolaboratif dengan mendorong pelibatan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada setiap semester berjalan .	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik.</p> <p>b. Tersedianya RPS matakuliah di program studi</p> <p>c. Keterlaksanaan dan penerapan model-model pembelajaran inovatif</p> <p>d. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online.</p> <p>e. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna</p>
11. Rektor, pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi (Dosen) menjamin pelaksanaan proses pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa melalui pembelajaran yang mendorong pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan pada setiap	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik.</p> <p>b. Tersedianya RPS matakuliah di program studi</p> <p>c. Keterlaksanaan dan penerapan model-model pembelajaran inovatif</p> <p>d. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan</p>

semester berjalan .	online. e. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna
12. Rektor, Pimpinan UPPS, dan Ketua Jurusan menjamin perencanaan proses pembelajaran melalui penyusunan dan penyiapan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) oleh tim dosen pengampu setiap mata kuliah dengan keahlian yang relevan dan dikomunikasikan dengan mahasiswa melalui <i>website</i> UPPS pada setiap awal semester berjalan .	a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik. b. Tersedianya RPS matakuliah di program studi c. Keterlaksanaan dan penerapan model-model pembelajaran inovatif d. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online. e. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna f. Tersedianya akses website di universitas, fakultas, dan program studi
13. Rektor, Pimpinan UPPS, dan Ketua Jurusan menjamin perencanaan proses pembelajaran melalui penyusunan dan penyiapan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang terdiri dari: a) nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, dan nama dosen pengampu; b) CPL mata kuliah; c) kemampuan akhir (tujuan pembelajaran); d) bahan kajian; e) pendekatan dan metode pembelajaran; f) waktu; g) pengalaman belajar dalam bentuk deskripsi tugas; h) kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan i) daftar referensi pada setiap semester berjalan .	a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik. b. Tersedianya RPS matakuliah di program studi c. Keterlaksanaan dan penerapan model-model pembelajaran inovatif d. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online. e. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna
14. Dosen pengampu mata kuliah menjamin perencanaan proses pembelajaran dengan melakukan peninjauan dan pengembangan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah yang difasilitasi oleh jurusan/program studi pada setiap awal semester berjalan .	a. Tersedianya SOP peninjauan dan pengembangan RPS seara berkala/periodic b. Terbentuknya kelompok dosen pembidangan/spesifikasi di Jurusan/Program Studi
15. Rektor, Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi menjamin pelaksanaan proses pembelajaran dengan memfasilitasi berbagai bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan tertentu pada setiap semester berjalan .	a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik. b. Tersedianya RPS matakuliah di program studi c. Keterlaksanaan dan penerapan model-model pembelajaran inovatif d. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di

	<p>perpustakaan, di lapangan, dan online.</p> <p>e. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna</p>
<p>16. Rektor, Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi menjamin pelaksanaan proses pembelajaran yang sesuai dengan RPS dengan mengacu pada karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan beban belajar mahasiswa pada setiap semester berjalan .</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik.</p> <p>b. Tersedianya RPS matakuliah di program studi</p> <p>c. Keterlaksanaan dan penerapan model-model pembelajaran inovatif</p> <p>d. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online.</p> <p>e. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna</p>
<p>17. Rektor, Pimpinan UPPS, dan Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi menjamin pelaksanaan proses pembelajaran mahasiswa yang terkait dengan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (PkM) dengan mengacu pada Standar Penelitian dan Standar PkM pada setiap semester berjalan .</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik.</p> <p>b. Tersedianya RPS matakuliah di program studi</p> <p>c. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online.</p> <p>d. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna</p> <p>e. Keterlobatan mahasiswa dalam penelitian dan PkM Dosen</p>
<p>18. Rektor, Pimpinan UPPS, dan Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi menjamin pelaksanaan proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler yang wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur pada setiap semester berjalan .</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik.</p> <p>b. Tersedianya RPS matakuliah di program studi</p> <p>c. Keterlaksanaan dan penerapan model-model pembelajaran inovatif</p> <p>d. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online.</p> <p>e. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna</p> <p>f. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan.</p>
<p>19. Rektor, Pimpinan UPPS, dan Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi menjamin pelaksanaan proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler dengan menggunakan dan menerapkan pendekatan saintifik dan metode</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik.</p> <p>b. Tersedianya RPS matakuliah di program studi</p> <p>c. Keterlaksanaan dan penerapan</p>

<p>pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah pada setiap semester berjalan .</p>	<p>model-model pembelajaran inovatif</p> <ol style="list-style-type: none"> d. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online. e. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna f. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan
<p>20. Dosen melaksanakan proses pembelajaran mata kuliah dengan menggunakan dan menerapkan berbagai metode, yaitu diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, dan metode lainnya baik dengan satu metode atau dengan gabungan beberapa metode dalam satu bentuk pembelajaran pada setiap semester berjalan .</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik. b. Tersedianya RPS matakuliah di program studi c. Keterlaksanaan dan penerapan model-model pembelajaran inovatif d. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online. e. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna f. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan g. Tersedianya panduan pelaksanaan pembelajaran dengan paradigma Student Center Learning (SCL)
<p>21. Rektor, pimpinan UPPS, dan Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi memfasilitasi pelaksanaan proses pembelajaran mata kuliah melalui pilihan dan penentuan bentuk pembelajaran yang relevan, yaitu: kuliah; responsi dan tutorial; seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja; penelitian, perancangan, atau pengembangan; pelatihan militer; pertukaran pelajar; magang; wirausaha; dan/atau bentuk lain pengabdian kepada masyarakat (PkM) pada setiap semester berjalan .</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik. b. Tersedianya RPS matakuliah di program studi c. Keterlaksanaan dan penerapan model-model pembelajaran inovatif d. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online. e. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna f. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan g. Tersedianya panduan pelaksanaan pembelajaran dengan paradigma Student Center Learning (SCL) h. Tersedianya panduan atau pedoman pelaksanaan MBKM.
<p>22. Rektor, pimpinan UPPS, dan Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap

<p>menfasilitasi pelaksanaan proses pembelajaran mata kuliah melalui bentuk pembelajaran penelitian, perancangan, atau pengembangan pada program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, program magister, program magister terapan, program spesialis, program doktor, dan program doktor terapan pada setiap semester berjalan .</p>	<p>tahun akademik.</p> <ul style="list-style-type: none"> b. Tersedianya RPS matakuliah di program studi c. Keterlaksanaan dan penerapan model-model pembelajaran inovatif d. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online. e. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna f. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan g. Tersedianya panduan pelaksanaan pembelajaran dengan paradig Student Censter Learning (SCL) h. Tersedianya panduan atau pedoman pelaksanaan MBKM.
<p>23. Rektor, pimpinan UPPS, dan Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi menfasilitasi pelaksanaan proses pembelajaran mata kuliah melalui bentuk pembelajaran penelitian, perancangan, atau pengembangan yang dibimbing oleh dosen dan/atau praktisi dengan keahlian yang relevan dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meingkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa pada setiap semester berjalan .</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik. b. Tersedianya RPS matakuliah di program studi c. Keterlaksanaan dan penerapan model-model pembelajaran inovatif d. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online. e. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna f. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan g. Tersedianya panduan pelaksanaan pembelajaran dengan paradig Student Censter Learning (SCL) h. Tersedianya panduan atau pedoman pelaksanaan MBKM.
<p>24. Rektor, pimpinan UPPS, dan Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi menfasilitasi pelaksanaan proses pembelajaran mata kuliah melalui bentuk pembelajaran pengabdian kepada masyarakat (PkM) pada program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, dan program spesialis pada setiap semester berjalan .</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik. b. Tersedianya RPS matakuliah di program studi c. Keterlaksanaan dan penerapan model-model pembelajaran inovatif d. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online. e. Tersedianya buku/bahan/materi ajar

	<p>yang kaya dan bermakna</p> <p>f. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan</p> <p>g. Tersedianya panduan pelaksanaan pembelajaran dengan paradigma <i>Student Center Learning</i> (SCL)</p> <p>h. Tersedianya panduan atau pedoman pelaksanaan MBKM.</p>
<p>25. Rektor, pimpinan UPPS, dan Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi memfasilitasi pelaksanaan proses pembelajaran mata kuliah melalui bentuk pembelajaran pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dibimbing oleh dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa pada setiap semester berjalan .</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik.</p> <p>b. Tersedianya RPS matakuliah di program studi</p> <p>c. Keterlaksanaan dan penerapan model-model pembelajaran inovatif</p> <p>d. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online.</p> <p>e. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna</p> <p>f. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan</p> <p>g. Tersedianya panduan pelaksanaan pembelajaran dengan paradigma <i>Student Center Learning</i> (SCL)</p> <p>h. Tersedianya panduan atau pedoman pelaksanaan MBKM.</p>
<p>26. Rektor, pimpinan UPPS, dan Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi memfasilitasi pelaksanaan bentuk pembelajaran yang dapat dilakukan di dalam program studi dan di luar program studi berdasarkan pilihan mahasiswa atas persetujuan dosen wali dan Koordinator Program Studi pada setiap semester berjalan .</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik.</p> <p>b. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online.</p> <p>c. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna</p> <p>d. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan</p> <p>e. Tersedianya panduan pelaksanaan pembelajaran dengan paradigma <i>Student Center Learning</i> (SCL)</p> <p>f. Tersedianya panduan atau pedoman pelaksanaan MBKM.</p> <p>g. Tersedianya SOP pelaksanaan 9 program MBKM</p>
<p>27. Rektor, pimpinan UPPS, dan Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi memfasilitasi pelaksanaan bentuk</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik.</p>

<p>pembelajaran yang terdiri dari: Pembelajaran dalam program studi lain pada PT yang sama, Pembelajaran dalam program studi yang sama pada PT yang berbeda, Pembelajaran dalam program studi lain pada PT yang berbeda, Pembelajaran dalam program studi lain pada PT yang berbeda, dan Pembelajaran lembaga non-PT melalui perjanjian kerja sama antara PT dengan PT atau lembaga lain yang terkait dan hasil kuliah dapat diakui atau direkognisi melalui mekanisme transfer sks pada setiap semester berjalan .</p>	<ul style="list-style-type: none"> b. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online. c. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna d. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan e. Tersedianya panduan pelaksanaan pembelajaran dengan paradigm Student Center Learning (SCL) f. Tersedianya panduan atau pedoman pelaksanaan MBKM. g. Tersedianya SOP pelaksanaan 9 program MBKM h. Terbentuknya kerja sama dalam bentuk MoU/MoA,LoI (PKS/KIK)
<p>28. Rektor, pimpinan UPPS, dan Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi memfasilitasi pelaksanaan proses pembelajaran di luar program studi yang merupakan program oleh Kementerian dan atau PT sendiri melalui bimbingan dosen pada program sarjana dan sarjana terapan di luar bidang kesehatan pada setiap semester berjalan .</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik. b. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online. c. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna d. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan e. Tersedianya panduan pelaksanaan pembelajaran dengan paradigm Student Center Learning (SCL) f. Tersedianya panduan atau pedoman pelaksanaan MBKM. g. Tersedianya SOP pelaksanaan 9 program MBKM h. Terbentuknya kerja sama dalam bentuk MoU/MoA,LoI (PKS/KIK)

d. Strategi

- 1) Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, Program Studi, Lembaga, Biro, UPT, Laboratorium menyusun dan menetapkan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut.
- 2) Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan Program Studi mengimplementasikan kriteria tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
- 3) Pimpinan Fakultas/Pascasarjana melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar proses pembelajaran di

Universitas Tadulako.

e. Interaksi antar standar

- 1) Pedoman Akademik Proses Pembelajaran di Universitas Tadulako.
- 2) Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran di Universitas Tadulako.
- 3) Prosedur Kerja Audit Proses Pembelajaran di Universitas Tadulako.
- 4) Formulir Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran di Universitas Tadulako.
- 5) Formulir Audit Proses Pembelajaran di Universitas Tadulako

4. Standar Penilaian Pembelajaran

a. Definisi

- 1) Penilaian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian hasil belajar peserta didik.
- 2) Penilaian oleh pendidik, yaitu Penilaian hasil belajar oleh pendidik (dosen) dilakukan secara berkesinambungan untuk memantau proses, kemajuan dan perbaikan hasil dalam berbagai bentuk tugas /tes /ujian.
- 3) Penilaian Oleh Satuan Pendidikan, yaitu Penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan bertujuan untuk menilai pencapaian standar kompetensi lulusan untuk semua mata kuliah.
- 4) Penilaian Pencapaian Kompetensi adalah proses pengumpulan bukti secara sistematis serta pembuatan keputusan tentang perilaku peserta didik berdasarkan standar kompetensi yang telah ditetapkan.
- 5) Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebaskan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi

b. Rasionalitas

Untuk mencapai visi misi, dan tujuan maka diperlukan suatu acuan guna mengetahui tingkat keberhasilan yang harus dicapai oleh peserta didik dan satuan pendidikan yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur, dan instrument penilaian hasil belajar dalam rangka peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tenaga akademik dan vokasi.

c. Isi standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1) Rektor dan Pimpinan UPPS menetapkan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan	a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik. b. Tersedianya akses ke berbagai

<p>CPL setiap tahun akademik berjalan .</p>	<p>sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online.</p> <p>c. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna</p> <p>d. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan</p> <p>e. Tersedianya panduan atau pedoman penilaian matakuliah.</p>
<p>2) Rektor, Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi menjamin penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dengan memenuhi komponen: prinsip penilaian, teknik dan instrumen, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa yang diatur dalam panduan akademik pada setiap tahun akademik berjalan .</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik.</p> <p>b. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online.</p> <p>c. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna</p> <p>d. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan</p> <p>e. Tersedianya panduan atau pedoman penilaian matakuliah.</p>
<p>3) Rektor, Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi menjamin terpenuhinya prinsip penilaian yang edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi dan bertanggungjawab pada setiap semester berjalan .</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik.</p> <p>b. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online.</p> <p>c. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna</p> <p>d. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan</p> <p>e. Tersedianya panduan atau pedoman penilaian matakuliah.</p>
<p>4) Rektor, Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi menjamin bahwa prinsip penilaian yang edukatif dimaksudkan untuk memotivasi mahasiswa untuk memperbaiki perencanaan dan cara belajar dan untuk meraih CPL pada setiap semester berjalan .</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik.</p> <p>b. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online.</p> <p>c. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna</p> <p>d. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan</p> <p>e. Tersedianya panduan atau pedoman penilaian matakuliah.</p>

<p>5) Rektor, Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi menjamin bahwa prinsip penilaian yang otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa dalam proses pembelajaran pada setiap semester berjalan .</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik. b. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online. c. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna d. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan e. Tersedianya panduan atau pedoman penilaian matakuliah.</p>
<p>6) Rektor, Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi menjamin bahwa prinsip penilaian yang objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa, serta bebas dari pengaruh subjektivitas dosen dan mahasiswa pada setiap semester berjalan .</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik. b. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online. c. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna d. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan e. Tersedianya panduan atau pedoman penilaian matakuliah.</p>
<p>7) Rektor, Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi menjamin bahwa prinsip penilaian yang akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas dalam bentuk kontrak perkuliahan yang dibahas, disepakati, dan dipahami oleh mahasiswa pada kuliah perdana pada setiap semester berjalan .</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik. b. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online. c. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna d. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan e. Tersedianya panduan atau pedoman penilaian matakuliah. f. Tersedianya dokumen kontrak perkuliahan setiap matakuliah per semester</p>
<p>8) Rektor, Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi menjamin bahwa prinsip penilaian yang transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan baik internal maupun</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik. b. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online.</p>

<p>eksternal melalui mekanisme resmi pada setiap semester berjalan.</p>	<p>c. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna d. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan e. Tersedianya panduan atau pedoman penilaian matakuliah.</p>
<p>9) Rektor Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi memastikan bahwa teknik penilaian dapat meliputi observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket pada setiap tahun akademik berjalan .</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik. b. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online. c. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna d. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan e. Tersedianya panduan atau pedoman penilaian matakuliah. f. Tersedianya dokumen kontrak perkuliahan setiap matakuliah per semester</p>
<p>10) Rektor Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi memastikan bahwa instrument penilaian dapat meliputi penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain pada setiap tahun akademik berjalan .</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik. b. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online. c. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna d. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan e. Tersedianya panduan atau pedoman penilaian matakuliah. f. Tersedianya dokumen kontrak perkuliahan setiap matakuliah per semester</p>
<p>11) Rektor Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi memastikan bahwa penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi dalam berbagai bentuk dan skala pada setiap tahun akademik berjalan.</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik. b. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online. c. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna d. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik</p>

	<p>berjalan</p> <p>e. Tersedianya panduan atau pedoman penilaian matakuliah.</p> <p>f. Tersedianya dokumen kontrak perkuliahan setiap matakuliah per semester</p>
<p>12) Rektor Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi memastikan bahwa penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian pada setiap tahun akademik berjalan.</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik.</p> <p>b. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online.</p> <p>c. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna</p> <p>d. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan</p> <p>e. Tersedianya panduan atau pedoman penilaian matakuliah.</p> <p>f. Tersedianya dokumen kontrak perkuliahan setiap matakuliah per semester</p>
<p>13) Rektor Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi memastikan bahwa hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian pada setiap tahun akademik berjalan .</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik.</p> <p>b. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online.</p> <p>c. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna</p> <p>d. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan</p> <p>e. Tersedianya panduan atau pedoman penilaian matakuliah.</p> <p>f. Tersedianya dokumen kontrak perkuliahan setiap matakuliah per semester</p>
<p>14) Rektor Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi menjamin terpenuhinya mekanisme penilaian yang terdiri atas: a) menyusun menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran; b) melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik.</p> <p>b. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online.</p> <p>c. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna</p> <p>d. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan</p>

<p>yang memuat prinsip penilaian; c) memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan d) mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan pada setiap tahun akademik berjalan .</p>	<p>e. Tersedianya panduan atau pedoman penilaian matakuliah. f. Tersedianya dokumen kontrak perkuliahan setiap matakuliah per semester g. Tersedianya RPS matakuliah di program studi</p>
<p>15) Rektor Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi memastikan bahwa prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pembelian nilai akhir yang dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang pada setiap tahun akademik berjalan .</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik. b. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online. c. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna d. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan e. Tersedianya panduan atau pedoman penilaian matakuliah. f. Tersedianya dokumen kontrak perkuliahan setiap matakuliah per semester g. Tersedianya RPS matakuliah di program studi</p>
<p>16) Rektor, Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi menjamin pelaksanaan penilaian yang didasarkan pada RPS dan kontrak perkuliahan pada setiap tahun akademik berjalan.</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik. b. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online. c. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna d. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan e. Tersedianya panduan atau pedoman penilaian matakuliah. f. Tersedianya dokumen kontrak perkuliahan setiap matakuliah per semester g. Tersedianya RPS matakuliah di program studi</p>
<p>17) Rektor, Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi menjamin bahwa pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh Dosen pengampu atau tim Dosen pengampu, Dosen pengampu atau Tim dosen pengampu</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik. b. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan</p>

<p>bersama mahasiswa, dan atau Dosen pengampu atau tim Dosen pengampu bersama dengan pihak pengampu kepentingan yang relevan berdasarkan pada perjanjian/kesepakatan/kontrak pada setiap tahun akademik berjalan.</p>	<p>online. c. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna d. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan e. Tersedianya panduan atau pedoman penilaian matakuliah. f. Tersedianya dokumen kontrak perkuliahan setiap matakuliah per semester g. Tersedianya RPS matakuliah di program studi h. Tersedianya dokumen MoU/MoA/Lol (PKS/KIK)</p>
<p>18) Rektor, Pimpinan UPPS, Koordinator Program Studi menjamin pelaksanaan penilaian bagi program subspecialis, program doktor, dan program doktor terapan yang menyertakan tim penguji eksternal dari perguruan tinggi berbeda atas perjanjian/kesepakatan/kontrak kerjasama pada setiap tahun akademik berjalan.</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik. b. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online. c. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna d. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan e. Tersedianya panduan atau pedoman penilaian matakuliah. f. Tersedianya dokumen kontrak perkuliahan setiap matakuliah per semester g. Tersedianya RPS matakuliah di program studi h. Tersedianya dokumen MoU/MoA/Lol (PKS/KIK)</p>
<p>19) Rektor dan Pimpinan UPPS menetapkan sistem penilaian sebagai bentuk kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam mengikuti satu mata kuliah seperti diatur dalam buku panduan akademik, yaitu A, A-, B+, B, B-, C, D, dan E, dan hasil akhir penilaian mahasiswa diumumkan dalam bentuk daftar nilai akhir (DPN) paling lambat 14 hari kalender setelah matakuliah diujikan pada setiap tahun akademik.</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik. b. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online. c. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna d. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan e. Tersedianya panduan atau pedoman penilaian matakuliah. f. Tersedianya dokumen kontrak perkuliahan setiap matakuliah per</p>

	<p>semester</p> <p>g. Tersedianya RPS matakuliah di program studi</p> <p>h. Tersedianya dokumen MoU/MoA/Lol (PKS/KIK)</p>
<p>20) Pimpinan UPPS dan Koordinator Program Studi menetapkan hasil penilaian capaian pembelajaran sebagai bentuk kelulusan mata kuliah yang dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) seperti diatur dalam buku panduan akademik dan IPS setiap mahasiswa dikeluarkan paling lambat 21 hari setelah semester berjalan berakhir pada setiap tahun akademik.</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik.</p> <p>b. Tersedianya SOP pencetakan Indeks Prestasi Semester (IPS) mahasiswa</p>
<p>21) Pimpinan UPPS dan Koordinator Program Studi menjamin bahwa hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi sebagai bentuk akumulasi capaian dari semua mata kuliah dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) seperti diatur dalam buku panduan akademik dan IPK tersebut diumumkan pada akhir ujian tugas akhir setiap mahasiswa dalam setiap tahun akademik.</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik.</p> <p>b. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online.</p> <p>c. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna</p> <p>d. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan</p> <p>e. Tersedianya panduan atau pedoman penilaian matakuliah.</p> <p>f. Tersedianya dokumen kontrak perkuliahan setiap matakuliah per semester</p> <p>g. Tersedianya RPS matakuliah di program studi</p> <p>h. Tersedianya dokumen MoU/MoA/Lol (PKS/KIK)</p>
<p>22) Pimpinan UPPS dan Koordinator Program Studi menetapkan Indeks Prestasi Semester (IPS) yang dinyatakan dalam besaran sebagai hasil perhitungan dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan yang selanjutnya dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester seperti diatur dalam buku panduan akademik pada setiap tahun akademik .</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik.</p> <p>b. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online.</p> <p>c. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna</p> <p>d. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan</p> <p>e. Tersedianya panduan atau pedoman penilaian matakuliah.</p> <p>f. Tersedianya dokumen kontrak</p>

	<p>perkuliahan setiap matakuliah per semester</p> <p>g. Tersedianya RPS matakuliah di program studi</p> <p>h. Tersedianya dokumen MoU/MoA/Lol (PKS/KIK)</p>
<p>23) Pimpinan UPPS dan Koordinator Program Studi menetapkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang dinyatakan dalam besaran sebagai hasil perhitungan dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan yang selanjutnya dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dan ditempuh seperti diatur dalam buku panduan akademik pada setiap tahun akademik .</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik.</p> <p>b. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online.</p> <p>c. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna</p> <p>d. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan</p> <p>e. Tersedianya panduan atau pedoman penilaian matakuliah.</p> <p>f. Tersedianya dokumen kontrak perkuliahan setiap matakuliah per semester</p> <p>g. Tersedianya RPS matakuliah di program studi</p> <p>h. Tersedianya dokumen MoU/MoA/Lol (PKS/KIK)</p>
<p>24) Rektor, Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi menetapkan sistem kelulusan mahasiswa pada program diploma dan program sarjana setelah mahasiswa tersebut menempuh seluruh bebabn belajar yang ditetapkan dalam kurikulum program studi dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling rendah 2,00 (dua koma nol nol) pada setiap tahun akademik .</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik.</p> <p>b. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online.</p> <p>c. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna</p> <p>d. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan</p> <p>e. Tersedianya panduan atau pedoman penilaian matakuliah.</p> <p>f. Tersedianya dokumen kontrak perkuliahan setiap matakuliah per semester</p> <p>g. Tersedianya RPS matakuliah di program studi</p> <p>h. Tersedianya dokumen MoU/MoA/Lol (PKS/KIK)</p> <p>i. Tersedianya dokumen kurikulum program studi yang telah disahkan oleh Rektor</p>
<p>25) Rektor, Pimpinan UPPS, dan</p>	<p>a. Tersedianya Panduan Akademik</p>

<p>Koordinator Program Studi menetapkan prestasi pembelajaran mahasiswa pada program diploma dan program sarjana dengan pemberian predikat: a) Memuaskan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol); b) Sangat Memuaskan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima puluh); dan c) Pujian dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma lima puluh) pada setiap tahun akademik .</p>	<p>Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik.</p> <ol style="list-style-type: none"> b. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online. c. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna d. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan e. Tersedianya panduan atau pedoman penilaian matakuliah. f. Tersedianya dokumen kontrak perkuliahan setiap matakuliah per semester g. Tersedianya RPS matakuliah di program studi h. Tersedianya dokumen MoU/MoA/Lol (PKS/KIK) i. Tersedianya dokumen kurikulum program studi yang telah disahkan oleh Rektor
<p>26) Rektor, Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi menetapkan sistem kelulusan mahasiswa pada program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan setelah mahasiswa tersebut menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dalam kurikulum program studi dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling rendah 3,00 (tiga koma nol nol) pada setiap tahun akademik .</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik. b. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online. c. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna d. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan e. Tersedianya panduan atau pedoman penilaian matakuliah. f. Tersedianya dokumen kontrak perkuliahan setiap matakuliah per semester g. Tersedianya RPS matakuliah di program studi h. Tersedianya dokumen MoU/MoA/Lol (PKS/KIK) i. Tersedianya dokumen kurikulum program studi yang telah disahkan oleh Rektor
<p>27) Rektor, Pimpinan UPPS, dan Koordinator Program Studi menetapkan prestasi pembelajaran mahasiswa pada program profesi, program spesialis, program magister,</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik. b. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di

<p>program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan dengan pemberian predikat: a) Memuaskan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima puluh); b) Sangat Memuaskan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); dan c) Pujian dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima) pada setiap tahun akademik .</p>	<p>perpustakaan, di lapangan, dan online.</p> <ul style="list-style-type: none"> c. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna d. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan e. Tersedianya panduan atau pedoman penilaian matakuliah. f. Tersedianya dokumen kontrak perkuliahan setiap matakuliah per semester g. Tersedianya RPS matakuliah di program studi h. Tersedianya dokumen MoU/MoA/Lol (PKS/KIK) i. Tersedianya dokumen kurikulum program studi yang telah disahkan oleh Rektor
<p>28) Rektor dan Pimpinan UPPS menetapkan kelulusan mahasiswa dengan pemberian: a) Ijazah bagi lulusan program diploma, program sarjana, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan; b) Sertifikat profesi bagi lulusan program profesi; c) Sertifikat kompetensi bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan atau memiliki prestasi di luar program studinya; d) gelar; e) surat keterangan pendamping ijazah pada setiap tahun akademik .</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik. b. Tersedianya akses ke berbagai sumber belajar baik yang tersedia di perpustakaan, di lapangan, dan online. c. Tersedianya buku/bahan/materi ajar yang kaya dan bermakna d. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan e. Tersedianya panduan atau pedoman penilaian matakuliah. f. Tersedianya dokumen kontrak perkuliahan setiap matakuliah per semester g. Tersedianya RPS matakuliah di program studi h. Tersedianya dokumen MoU/MoA/Lol (PKS/KIK) i. Tersedianya dokumen kurikulum program studi yang telah disahkan oleh Rektor j. Tersedianya dokumen kelulusan mahasiswa dan penyelesaian studi mahasiswa dalam satu program atau jenjang kualifikasi
<p>29) Rektor dan Pimpinan UPPS menetapkan kelulusan mahasiswa dengan pemberian sertifikat profesi yang diterbitkan oleh perguruan tinggi bersama dengan Kementerian,</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik. b. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik

<p>Kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non-Kementerian, dan atau organisasi profesi pada setiap tahun akademik .</p>	<p>berjalan</p> <ul style="list-style-type: none"> c. Tersedianya panduan atau pedoman penilaian matakuliah. d. Tersedianya dokumen kontrak perkuliahan setiap matakuliah per semester e. Tersedianya RPS matakuliah di program studi f. Tersedianya dokumen MoU/MoA/Lol (PKS/KIK) g. Tersedianya dokumen kurikulum program studi yang telah disahkan oleh Rektor h. Tersedianya dokumen kelulusan mahasiswa dan penyelesaian studi mahasiswa dalam satu program atau jenjang kualifikasi dalam bentuk ijazah, transkrip nilai, SKPI, dan sertifikat
<p>30) Rektor dan Pimpinan UPPS menetapkan kelulusan mahasiswa dengan pemberian sertifikat kompetensi yang diterbitkan oleh perguruan tinggi bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi pada setiap tahun akademik .</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersedianya Panduan Akademik Universitas dan Fakultas setiap tahun akademik. b. Kelengkapan KRS mahasiswa setiap semester pada tahun akademik berjalan c. Tersedianya panduan atau pedoman penilaian matakuliah. d. Tersedianya dokumen kontrak perkuliahan setiap matakuliah per semester e. Tersedianya RPS matakuliah di program studi f. Tersedianya dokumen MoU/MoA/Lol (PKS/KIK) g. Tersedianya dokumen kurikulum program studi yang telah disahkan oleh Rektor h. Tersedianya dokumen kelulusan mahasiswa dan penyelesaian studi mahasiswa dalam satu program atau jenjang kualifikasi dalam bentuk ijazah, transkrip nilai, SKPI, dan sertifikat

d. Strategi

- 1) Rektor Universitas Tadulako menetapkan standar penilaian dan memberikan dukungan untuk pelaksanaan penilaian pembelajaran
- 2) Rektor Universitas Tadulako mengalokasikan biaya untuk penyelenggaraan standar penilaian.
- 3) Rektor Universitas Tadulako mensosialisasikan standar penilaian kepada jurusan/prodi melalui rapat awal semester untuk

menyamakan persepsi.

- 4) Buku pedoman penilaian dibagikan kepada pemangku kepentingan.
- 5) Jurusan/prodi mensosialisasikan standar penilaian kepada dosen di awal semester dan melakukan komitmen pelaksanaan standar penilaian.
- 6) Rektor Universitas Tadulako melakukan monitoring pelaksanaan standar penilaian melalui unit penjaminan mutu.

e. Interaksi antar standar

- 1) Surat ketetapan yang ditanda tangani oleh Pimpinan fakultas/Pascasarjana tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang mencakup: a) prinsip penilaian; b) teknik dan instrumen penilaian; c) mekanisme dan prosedur penilaian; d) pelaksanaan penilaian; e) pelaporan penilaian; dan f) kelulusan mahasiswa.
- 2) Surat penegasan dari Ketua Jurusan/Koordinator Program studi agar dosen melaksanakan prinsip penilaian sebagaimana dimaksud dalam poin 1 huruf a) yang mencakup prinsip: (a) edukatif, (b) otentik, (c) objektif, (d) akuntabel, dan (e) transparan yang dilakukan secara terintegrasi dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 3) Format penilaian dengan teknik observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
- 4) Format penilaian untuk penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau untuk penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
- 5) Format penilaian tugas akhir mahasiswa
- 6) SOP: Ujian Semester (UTS/UAS), Ujian Akhir Program (UAP), Penugasan Mahasiswa, Pengadaan KHS/Transkrip.
- 7) Panduan akademik

5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

a. Definisi

- 1) Pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat terutama pada pendidik pada Pendidikan Tinggi.
- 2) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. Tenaga Kependidikan bertugas

melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.

b. Rasional

- 1) Dalam Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 39 (1) dinyatakan bahwa pendidik (dosen) merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi.
- 2) Selanjutnya pada ayat (2) dijelaskan bahwa tugas tenaga kependidikan yaitu untuk melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.
- 3) Agar dosen dan tenaga kependidikan UNTAD dapat melaksanakan tugas dengan baik diperlukan standar dosen dan tenaga kependidikan yang semakin baik. Penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, pimpinan pascasarjana, maupun pimpinan unit dan/atau lembaga yang bertanggung jawab dalam merencanakan, mengelola dan mengembangkan sumberdaya manusia di lingkungan Universitas Tadulako.

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1) Rektor harus memastikan UNTAD mempunyai kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang layak untuk setiap program studi sesuai dengan capaian Pembelajaran lulusan yang ditetapkan program studi	<ol style="list-style-type: none"> a. Program Studi memiliki peta kompetensi dosen dan tenaga kependidikan yang diperlukan untuk memenuhi Capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan program studi b. Peta kompetensi meliputi Pendidikan minimal, bidang ilmu Pendidikan, pangkat dan jabatan akademik, sertifikat pendidik dan sertifikat keahlian, serta kualifikasi khusus yang ditetapkan program studi
2) Warek Biduk bersama Kepala BUK harus memastikan semua dosen memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, memiliki semangat melayani serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian	<ol style="list-style-type: none"> a. Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan yang dijanjikan setiap program studi b. Adanya aturan bahwa dosen yang layak menyelenggarakan Pendidikan harus sehat jasmani dan rohani

<p>Pembelajaran lulusan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> c. Adanya aturan pemberhentian sementara atau pengehentian tetap untuk dosen yang tidak layak menyelenggarakan pendidikan karena terganggu kesehatan jasmani dan/atau rohani d. Ada kriteria dosen di setiap program studi berisikan kualifikasi akademik, kompetensi pendidik, jabatan akademik. e. Ada skala prioritas di setiap fakultas untuk pengembangan jumlah dan kualitas dosen berdasarkan kebutuhan program studinya f. Ada skala prioritas di tingkat UNTAD dalam peningkatan jumlah dan kualitas (studi lanjut maupun pelatihan singkat) tenaga pendidik di setiap program studi
<p>3) Warek Biduk UNTAD harus memastikan semua dosen di setiap program studi harus memenuhi kualifikasi akademik tingkat pendidikan paling rendah yang sesuai spesifikasi program studi yang harus dibuktikan dengan ijazah dari perguruan tinggi minimal terakreditasi B.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Ada peta peningkatan kualitas dan kuantitas kualifikasi akademik tenaga pendidik di setiap program studi b. Ada copy ijazah dan transkrip nilai dosen di program studi c. Ada copy sertifikat dosen yang mendapat Pendidikan non formal untuk meningkatkan kompetensinya d. Ada aturan wajib studi lanjut bagi tenaga pendidik yang masih berkualifikasi magister e. Ada aturan bidang studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya.
<p>4) Warek Biduk dan kepala BUK harus memastikan semua dosen yang masa dinas minimal 3 tahun sudah memenuhi syarat kompetensi pendidik yang dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Ada aturan untuk dosen yang berhak mengikuti seleksi kompetensi mendapat sertifikat pendidik b. Ada susunan skala prioritas bagi dosen yang akan mengikuti sertifikat pendidik c. Ada aturan dosen program diploma dan sarjana terapan untuk mendapatkan sertifikat profesi sesuai kompetensi yang dibutuhkan program studi
<p>5) Warek Biduk dan kepala BUK harus memastikan semua dosen pada program diploma tiga sudah berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi diploma berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi b. Ada copy ijazah dan transkrip nilai dosen minimal program magister yang relevan dengan bidang ilmu

	<p>pada program studi program diploma</p> <ul style="list-style-type: none"> c. Ada copy sertifikat dosen yang mendapat Pendidikan non formal untuk meningkatkan kompetensinya d. Ada aturan wajib studi lanjut bagi tenaga pendidik yang masih berkualifikasi magister untuk meningkatkan kompetensinya yang relevan dengan peta kompetensi dosen program studinya e. Ada aturan bidang studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya
6) Warek Biduk dan kepala BUK harus memastikan semua dosen pada program diploma tiga mempunyai sertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKN	<ul style="list-style-type: none"> a. Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi diploma berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi b. Ada aturan sertifikat profesi yang harus dimiliki dosen untuk menunjang kompetensinya minimal pada jenjang 8 KKN c. Ada peta pelatihan yang harus diikuti dosen untuk meningkatkan kompetensinya agar dapat melakukan pembelajaran yang memenuhi standar kompetensi pembelajaran lulusan yang dijanjikan setiap program studi diploma
7) Warek Biduk dan kepala BUK harus memastikan semua dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan kompetensi yang dibutuhkan program studi	<ul style="list-style-type: none"> a. Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi sarjana berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi b. Ada copy ijazah dan transkrip nilai dosen minimal program magister yang relevan dengan bidang ilmu di program studi program sarjana c. Ada copy sertifikat bagi dosen yang mendapat Pendidikan non formal untuk meningkatkan kompetensinya d. Ada aturan wajib studi lanjut bagi tenaga pendidik yang masih berkualifikasi magister untuk meningkatkan kompetensinya yang relevan dengan peta kompetensi dosen program studinya e. Ada aturan bidang studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah f. disusun program studinya
8) Warek Biduk dan kepala BUK harus memastikan semua dosen program	<ul style="list-style-type: none"> a. Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi sarjana

<p>sarjana sudah memiliki sertifikat pendidik dan sertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.</p>	<p>berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi</p> <ol style="list-style-type: none"> b. Ada aturan sertifikat profesi yang harus dimiliki dosen untuk menunjang kompetensinya minimal pada jenjang 8 KKNI c. Ada peta pelatihan yang harus diikuti dosen untuk meningkatkan kompetensinya agar dapat melakukan pembelajaran yang memenuhi standar kompetensi pembelajaran lulusan yang dijanjikan setiap program studi sarjana
<p>9) Warek Biduk dan kepala BUK harus memastikan semua 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</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program profesi berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi b. Ada copy ijazah dan transkrip nilai dosen minimal program magister yang relevan dengan bidang ilmu di program studi program profesi c. Ada copy sertifikat bagi dosen yang mendapat Pendidikan non formal untuk meningkatkan kompetensinya d. Ada aturan wajib studi lanjut bagi tenaga pendidik yang masih berkualifikasi magister untuk meningkatkan kompetensinya yang relevan dengan peta kompetensi dosen program profesi e. Ada aturan bidang studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program profesi
<p>10) Warek Biduk dan Kepala BUK harus memastikan semua dosen program profesi sudah memiliki sertifikat 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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program profesi berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan di setiap program profesi b. Ada aturan sertifikat profesi yang harus dimiliki dosen untuk menunjang kompetensinya minimal pada jenjang 8 KKNI c. Ada peta pelatihan yang harus diikuti dosen untuk meningkatkan kompetensinya agar dapat melakukan pembelajaran yang memenuhi standar kompetensi pembelajaran lulusan yang dijanjikan setiap program profesi
<p>11) Warek Biduk dan Kepala BUK harus memastikan semua dosen program magister dan program magister terapan Sudah berkualifikasi akademik</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan setiap program studi magister berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi

<p>lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan memiliki jabatan akademik sekurang- kurangnya lektor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> b. Ada copy ijazah dan transkrip nilai dosen program doktor yang relevan dengan bidang ilmu di program studi program magister c. Ada aturan yang menjalankan minimal jabatan akademik dosen yang mengajar minimal lektor. d. Ada copy sertifikat bagi dosen yang mendapat Pendidikan non formal untuk meningkatkan kompetensinya e. Ada copy SK jabatan fungsional minimal berpangkat lektor.
<p>12) Warek Biduk dan Kepala BUK harus memastikan semua dosen program magister dan program magister terapan sudah memiliki sertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi sarjana b. berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan di setiap program studi magister c. Adanya aturan sertifikat profesi yang harus dimiliki dosen untuk menunjang kompetensinya minimal pada jenjang 9 KKNi d. Adanya peta pelatihan yang harus diikuti dosen untuk meningkatkan kompetensinya agar dapat melakukan pembelajaran yang memenuhi standar kompetensi pembelajaran lulusan yang dijanjikan setiap program studi sarjana
<p>13) Wakil Rektor Biduk dan Kepala BUK harus memastikan semua dosen program doktor dan program doktor terapan sudah berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, memiliki jabatan akademik sekurang- kurangnya lektor kepala, memiliki sertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNi</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan setiap program studi doktor berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi program doktor b. Adanya copy ijazah dan transkrip nilai dosen program doktor yang relevan dengan bidang ilmu di program studi program doktor c. Adanya copy sertifikat bagi dosen yang mendapat Pendidikan non formal untuk meningkatkan kompetensinya d. Ada aturan bidang penelitian dosen dan hasil publikasinya yang relevan dengan bidang ilmu yang diajarkan pada program doktoral
<p>14) Direktur Pascasarjana dan Koordinator Program Studi Doktoral harus memastikan semua dosen pembimbing utama disertasi, dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir telah menghasilkan paling sedikit: 1 (satu) artikel ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Ada aturan pembimbingan disertasi pada program doktoral yang terdapat di UNTAD b. Adanya copy artikel dosen yang diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal internasional yang diterbitkan paling lama 5 (lima) tahun terakhir

<p>bereputasi dan/atau 1 (satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan senat Universitas Tadulako</p>	<p>c. Ada monitoring proses pembimbingan disertasi program doktoral berdasarkan aturan yang ditetapkan</p> <p>d. Ada evaluasi terhadap dosen dalam pembimbingan disertasi mahasiswa untuk program doktoral</p>
<p>15) Dekan, Ketua PSDKU dan Koordinator Program Studi harus memastikan semua dosen sebagai pembimbing pertama tugas akhir program diploma dan program sarjana memiliki karya ilmiah yang telah diterbitkan pada jurnal nasional atau jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional minimal satu karya dalam tiga tahun terakhir</p>	<p>a. Ada aturan pembimbingan tugas akhir untuk semua jenjang program yang terdapat di UNTAD</p> <p>b. Adanya copy artikel dosen yang diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal internasional yang diterbitkan paling lama 3 tahun</p> <p>c. Ada monitoring proses pembimbingan tugas akhir program diploma dan program sarjana berdasarkan aturan yang ditetapkan</p> <p>d. Ada evaluasi terhadap dosen dalam pembimbingan tugas akhir mahasiswa untuk program diploma dan program sarjana</p>
<p>16) Dekan atau Direktur Pascasarjana harus memastikan semua dosen sebagai pembimbing pertama tugas akhir program magister memiliki karya ilmiah yang telah diterbitkan pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi minimal satu karya dalam dua tahun terakhir</p>	<p>a. Ada aturan pembimbingan tugas akhir untuk semua jenjang program yang terdapat di UNTAD</p> <p>b. Ada copy artikel dosen yang diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal internasional bereputasi yang diterbitkan paling lama 2 tahun</p> <p>c. Ada monitoring proses pembimbingan tugas akhir program magister berdasarkan aturan yang ditetapkan</p> <p>d. Ada evaluasi terhadap dosen dalam pembimbingan tugas akhir mahasiswa untuk program Magister</p>
<p>17) Rektor harus memastikan Universitas Tadulako telah menetapkan aturan penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. kegiatan pokok dosen dalam bidang tridharma perguruan tinggi yang bersarnya maksimal 16 SKS setiap semesternya, b. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan kegiatan penunjang 	<ol style="list-style-type: none"> a. Ada dokumen aturan beban kerja pokok dosen dalam bidang pembelajaran maksimal 16 SKS atau setara 37 jam per minggu yang mencakup: <ul style="list-style-type: none"> • perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran; • pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; • pembimbingan dan pelatihan; b. Ada dokumen aturan khusus beban kerja pokok dosen dalam bidang pembelajaran bagi dosen yang mendapat tugas tambahan c. Ada dokumen aturan kegiatan

	<p>penelitian; dan pengabdian kepada masyarakat minimal 3 SKS per tahun;</p> <p>d. Adanya dokumen aturan kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan kegiatan penunjang</p> <p>e. Ada laporan setiap program studi tentang beban kerja dosen setiap semesternya</p> <p>f. Ada bukti evaluasi beban kerja dosen di setiap fakultas</p> <p>g. Ada bukti penghitungan insentif di Universitas berdasarkan beban kerja dosen setiap tahunnya</p>
18) Dekan, Direktur, dan Ketua PSDKU harus memastikan setiap dosen yang memenuhi kualifikasi sebagai pembimbing utama dalam penelitian tugas akhir/ skripsi/ thesis/ disertasi atau karya desain/ seni paling banyak dapat membimbing 10 mahasiswa untuk semua jenjang Pendidikan yang diselenggarakan di UNTAD	<p>a. Ada aturan Pembimbing tugas akhir di UNTAD untuk semua jenjang program studi</p> <p>b. Pembimbing utama harus dibatasi hanya membimbing 10 mahasiswa untuk semua jenjang program studi setiap tahunnya</p> <p>c. Pembimbing pendamping dibatasi sesuai dengan kepatutan di setiap program studi dan kemampuan dosennya</p> <p>d. Pembimbing pendamping ditetapkan maksimal 15 mahasiswa setiap tahunnya.</p> <p>e. Adanya bukti hasil monitoring secara berkala di setiap program studi untuk proses bimbingan tugas akhir mahasiswanya</p> <p>f. Ada bukti monitoring secara berkala di setiap Fakultas, Pascasarjana, dan PSDKU untuk proses bimbingan tugas akhir mahasiswanya di setiap program studi di UPPS tersebut</p> <p>g. Ada bukti monitoring secara berkala oleh LPPMP dan UPM UPPS di setiap program studi untuk proses bimbingan tugas akhir mahasiswanya setiap jenjang Pendidikan yang diselenggarakan di UNTAD.</p>
19) Warek Bidak, Dekan, Direktur, dan Ketua PSDKU harus memastikan semua program Studi Diploma tiga dan Sarjana, mempunyai perbandingan dosen berpendidikan magister : doktor yang sesuai dengan bidang kompetensi program studi sebesar 2 : 1	<p>a. Ada data Pendidikan dosen di setiap program studi yang terdapat di UNTAD, sesuai bidang kompetensi program studi.</p> <p>b. Ada peta Pendidikan lanjut sesuai kompetensi yang dibutuhkan program studi bagi dosen yang masih berpendidikan magister.</p>
20) Warek Bidak, Dekan dan Direktur	Ada data pendidikan dosen di setiap

<p>harus memastikan semua Program Doktor atau Doktor terapan Doktor, mempunyai dosen tetap, paling sedikit 2 orang Profesor yang relevan dengan keahlian program studi</p>	<p>program studi Doktor atau Doktor terapan.</p>
<p>21) Warek Bidak, Dekan, Direktur, dan Ketua PSDKU harus memastikan semua program Studi mempunyai perbandingan Lektor : Lektor Kepala : Guru Besar yang sesuai dengan bidang kompetensi program studi minimal sebesar 2 : 3 : 1</p>	<p>a. Ada peta kepegangatan dosen di setiap program studi b. Ada program untuk percepatan kepegangatan dosen sesuai peta kepegangatan yang ditetapkan program studi c. Ada evaluasi kepegangatan dosen di setiap UPPS maupun di program studi</p>
<p>22) Warek Bidak, Dekan, dan Ketua PSDKU harus memastikan semua program Studi sarjana mempunyai perbandingan dosen : mahasiswa untuk program eksakta 1 : 25 dan untuk program sosial humaniora 1 : 30</p>	<p>a. Adanya perhitungan ketersediaan dosen dalam menentukan jumlah mahasiswa di setiap rombongan belajar setiap tahunnya di program studi b. Ada program/kegiatan percepatan c. kelulusan mahasiswa tepat waktu untuk menjaga perbandingan dosen dan mahasiswa d. Ada program percepatan proses bimbingan tugas akhir untuk kemudahan kelulusan mahasiswa tepat waktu untuk menjaga e. perbandingan dosen dan mahasiswa.</p>
<p>23) Warek Biduk berkewajiban memastikan jumlah dosen tetap pada Perguruan Tinggi paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh Dosen yang relevan dengan program studi.</p>	<p>Tersedia rancangan penerimaan dosen tetap Universitas Tadulako yang relevan dengan bidang keahlian program studi setiap tahun</p>
<p>24) Pimpinan Universitas Tadulako berkewajiban memastikan jumlah dosen yang ditugaskan untuk menjalankan proses Pembelajaran pada setiap Program Studi paling sedikit 6 (enam)/12 (dua belas) orang yang relevan dengan program studi dengan tetap memperhatikan nisbah dosen mahasiswa</p>	<p>Tersedia peraturan rector tentang beban kerja dosen dalam proses pembelajaran</p>
<p>25) Warek Biduk, Dekan, Direktur, dan Ketua PSDKU harus memastikan semua Tenaga Kependidikan Universitas Tadulako memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA sederajat untuk tenaga administrasi umum dan lulusan program diploma 3 (tiga) untuk pustakawan, laboran, teknisi dan programmer</p>	<p>a. Ada peta kompetensi untuk tenaga kependidikan di setiap bidang di UNTAD b. Ada syarat Pendidikan minimal untuk tenaga administrasi di UNTAD c. Ada program Pendidikan untuk tenaga administrasi yang tidak memenuhi syarat Pendidikan minimal dan/atau tidak memenuhi kompetensi yang ditetapkan di UNTAD</p>

	<p>d. Ada syarat Pendidikan minimal dan kompetensi yang harus dimiliki tenaga teknis, laboran, pustakawan dan programmer di UNTAD</p> <p>e. Ada program Pendidikan atau pelatihan untuk meningkatkan kompetensi tenaga teknis, laboran, pustakawan dan programmer di UNTAD</p>
<p>26) Warek Biduk, Wadep Biduk, dan Ketua Jurusan harus memastikan setiap laboratorium mempunyai minimal satu orang Teknisi dan/atau laboran yang kompeten dengan proses pembelajaran dan penelitian di laboratoriumnya.</p>	<p>a. Ada peta laboratorium yang dimiliki di UNTAD</p> <p>b. Ada kompetensi teknis dan laboran yang diperlukan di setiap laboratorium</p> <p>c. Ada program pelatihan yang ditujukan untuk meningkatkan kompetensi teknis dan laboran untuk menunjang pembelajaran dan penelitian di laboratorium.</p> <p>d. Persentase laboratorium yang mempunyai minimal satu orang Teknisi dan/atau laboran yang kompeten dengan proses pembelajaran dan penelitian di laboratoriumnya.</p>

d. Strategi

- 1) Setiap Program Studi menyusun tabel kompetensi dosen dan tenaga administrasi yang diperlukan sesuai dengan kompetensi lulusan yang akan dihasilkan program studinya
- 2) Tabel kompetensi berisikan pengembangan jumlah dan kualitas tenaga dosen dan laboratorium baik dari segi Pendidikan formal, Pendidikan non formal, dan kemandirian
- 3) Setiap UPPS menyusun kompetensi dosen dan tenaga administrasi yang diperlukan sesuai dengan kompetensi lulusan oleh setiap program studinya.
- 4) Setiap prodi melakukan monitoring ketercapaian peta kompetensi yang disusun di setiap program studi.
- 5) Setiap prodi melakukan evaluasi pencapaian peta kompetensi yang disusun di setiap program studi.

e. Interaksi antar Standar

- 1) Renstra Universitas Tadulako 2020-2024 (Revisi)
- 2) Manual Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- 3) Formulir-Formulir:
- 4) Daftar rencana kebutuhan dosen tetap/tidak tetap
- 5) Daftar rencana kebutuhan dosen tamu
- 6) Kuesioner penilaian mahasiswa terhadap dosen

- 7) Indeks kinerja dosen
- 8) Beban kinerja dosen
- 9) Remunerasi

6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

a. Definisi

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

b. Rasional

Standar sarana prasarana diperlukan untuk memberikan pelayanan pada mahasiswa dalam rangka pemenuhan kebutuhan sesuai dengan isi dan proses pembelajaran. Untuk menjamin kualitas layanan dalam rangka mencapai lulusan yang berkualitas, standar sarana prasarana perlu diterjemahkan ke dalam setiap kegiatan perkuliahan.

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1) Rektor harus memastikan semua program studi sudah memenuhi standar minimal sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan standar isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan paling lambat tahun 2022.	<ol style="list-style-type: none"> a. Adanya dokumen Rencana Induk pengembangan (RIP) sarana dan prasarana pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. b. Adanya time frame yang logis dan realistis dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang memenuhi capaian pembelajaran lulusan.
2) Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan harus memastikan Universitas Tadulako sudah memiliki sarana : <ol style="list-style-type: none"> a. Perabot b. peralatan pendidikan c. media pendidikan d. buku-buku elektronik, dan repository e. sarana teknologi informasi f. dan komunikasi (platform pembelajaran) g. instrumentasi eksperimen; h. sarana olahraga i. sarana berkesenian j. sarana fasilitas umum k. bahan habis pakai sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan yang memenuhi syarat peringkat akreditasi unggul	<ol style="list-style-type: none"> a. Adanya dokumen RIP yang merancang pemenuhan CPL untuk a. perabot; b. peralatan pendidikan; c. media pendidikan; d. buku-buku elektronik, dan repository; e. sarana teknologi informasi dan komunikasi (platform pembelajaran); f. instrumentasi eksperimen; g. Sarana olahraga; h. sarana berkesenian; i. sarana fasilitas umum; j. bahan habis pakai; dan k. sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan b. Setiap dosen dan tenaga kependidikan mempunyai sarana dan prasarana yang memadai untuk melakukan pembelajaran yang berkualitas c. Tersedianya buku pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan dalam mencapai capaian pembelajaran

<p>dari BAN PT paling lambat tahun 2024.</p>	<p>lulusan</p> <ul style="list-style-type: none"> d. Tersedianya sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi yang mendukung pembelajaran berbasis web di setiap ruang kuliah e. Adanya monitoring ketersediaan sarana pembelajaran yang memenuhi standar CPL program studi secara berkala f. Adanya upaya setiap unit kerja untuk meningkatkan kualitas sarana pembelajaran yang memenuhi standar CPL program studi.
<p>3) 3. Rektor, Dekan, Direktur, dan Ketua PSDKU harus memastikan semua program studi memiliki jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana yang memenuhi rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik setiap tahun.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Setiap program studi mempunyai RIP penyediaan sarana pembelajaran yang memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan b. Dokumen RIP sarana penyediaan di program studi selaras dengan dokumen RIP Fakultas, Pascasarjana, PSDKU dan Universitas c. Adanya time frame yang logis dan realistis dalam pemenuhan sarana di program studi d. Adanya monitoring kelayakan sarana pembelajaran yang memenuhi standar proses pembelajaran di setiap program studi secara berkala.
<p>4) Rektor harus memastikan Universitas Tadulako sudah memiliki Prasarana :</p> <ul style="list-style-type: none"> 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; dan fasilitas umum; sebagai prasarana pembelajaran yang mendukung perolehan peringkat akreditasi unggul paling lambat tahun 2022 	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya dokumen RIP UNTAD yang memuat kriteria 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; dan k. fasilitas umum; sebagai standar prasarana pembelajaran yang mendukung CPL b. Adanya bentuk kegiatan sebagai upaya nyata dalam memenuhi sarana secara bertahap menuju pelaksanaan proses pembelajaran yang memenuhi CPL c. Adanya monitoring kelayakan a. lahan; b. ruang kelas; c. perpustakaan; d. laboratorium/ studio/bengkel kerja/unit produksi; e. tempat berolahraga; f. ruang untuk berkesenian; g. ruang

	<p>unit kegiatan mahasiswa; h. ruang pimpinan perguruan tinggi; i. ruang dosen; j. ruang tata usaha; dan k. fasilitas umum; sebagai prasarana pembelajaran yang mendukung CPL.</p> <p>d. Adanya tindak lanjut hasil monitoring untuk mencapatakan sarana pembelajaran yang layak.</p>
<p>5) Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan harus memastikan semua ruang kelas sudah memenuhi syarat peringkat minimal Baik Sekali</p>	<p>a. Adanya kriteria ruang kelas yang memenuhi syarat peringkat Baik Sekali dan/atau Unggul</p> <p>b. Adanya upaya perbaikan ruang kelas menuju ruang kelas pembelajaran yang memenuhi syarat peringkat Baik Sekali dan/atau Unggul</p> <p>c. Adanya monitoring kelayakan ruang kelas pembelajaran yang memenuhi syarat peringkat Baik Sekali dan/atau Unggul secara berkala</p> <p>d. Adanya tindak lanjut hasil monitoring ruang kelas untuk perbaikan yang memenuhi kualitas pembelajaran sesuai peringkat Baik Sekali dan/atau Unggul</p> <p>e. Persentase program studi yang ruang kelas sudah memenuhi syarat peringkat minimal Baik Sekali</p>
<p>6) Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan harus memastikan semua laboratorium pembelajaran sudah memenuhi syarat sebagai laboratorium berstandar nasional paling lambat tahun 2024.</p>	<p>a. Dokumen RIP program studi memuat rencana pengembangan laboratorium yang menunjang proses pembelajaran yang memenuhi syarat sebagai laboratorium berstandar nasional</p> <p>b. Laboratorium di setiap program studi menunjang pembentukan kompetensi dan keterampilan mahasiswa sesuai dengan standar capaian pembelajaran lulusan program studi</p> <p>c. Tersedianya meja, kursi dan sarana pendukung lainnya untuk praktik mahasiswa sesuai karakter program studi.</p> <p>d. Peralatan laboratorium tersedia sesuai dengan kebutuhan capaian kompetensi lulusan</p> <p>e. Tersedianya alat-alat paraktikum yang mencukupi sesuai kebutuhan pembelajaran dan berfungsi dengan baik dalam menunjang pembelajaran.</p> <p>g. Program studi memiliki peralatan laboratorium yang lengkap, modern dan cukup mutakhir serta sesuai</p>

	<p>dengan kebutuhan capaian kompetensi lulusan</p> <p>h. Ada upaya pemenuhan sarana laboratorium sesuai dengan RIP program studi</p> <p>i. Ruang laboratorium memenuhi standar keamanan, keselamatan dan kenyamanan kerja</p> <p>j. Usia peralatan maksimal 5 tahun</p> <p>k. Jumlah peralatan yang mutakhir minimal 25 % dari topik praktikum yang dilaksanakan</p>
7) Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan harus memastikan semua sarana dan prasarana di ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan sudah memenuhi syarat sebagai ruang kerja yang berstandar nasional	<p>a. Kriteria ruang kerja dosen ditetapkan oleh setiap program studi sesuai dengan spesifikasi keilmuan program studi</p> <p>b. Adanya ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan yang representative sehingga terbentuk suasana kerja yang berkualitas</p> <p>c. Ruang kerja dosen dilengkapi dengan sarana kerja sesuai dengan spesifikasi bidang ilmu yang diampunya</p> <p>d. Adanya monitoring kelayakan ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan secara berkala</p> <p>e. Adanya tindak lanjut hasil monitoring untuk meningkatkan kualitas kinerja dosen dan tenaga kependidikan secara berkala.</p> <p>f. Persentase sarana dan prasarana ruang kerja dosen dan tendik yang berstandar nasional</p>
8) Universitas Tadulako harus mempunyai lahan terbuka yang berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran memenuhi standar peringkat akreditasi unggul pada tahun 2024.	<p>a. Universitas Tadulako mempunyai RT/RW dalam menata ruang terbuka dan tataletak gedung untuk membentuk lingkungan kampus yang berkualitas dan bereputasi tinggi.</p> <p>b. Universitas Tadulako melakukan penataan secara bertahap untuk membentuk tata ruang kampus yang menunjang pembelajaran berkualitas di setiap program studi</p>
9) Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan harus memastikan semua bangunan di kampus Universitas Tadulako sudah memenuhi standar kualitas kelas A menurut aturan yang berlaku pada tahun 2024	<p>a. Adanya rencana pengembangan bangunan berstandar kelas A dan layak untuk pembelajaran dalam memenuhi standar peringkat akreditasi unggul</p> <p>b. Adanya sertifikasi kelayakan gedung Universitas Tadulako untuk meningkatkan kualitas pembelajaran</p>

	<p>di setiap program studi</p> <p>c. Adanya upaya perbaikan yang dilakukan untuk memenuhi standar kualitas gedung kelas A</p>
<p>10) Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan harus memastikan semua bangunan sudah 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.</p>	<p>a. Adanya standar keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan keamanan gedung di Universitas Tadulako</p> <p>b. Adanya saluran air dan saluran pembuangan limbah gedung yang memenuhi syarat layak dan berkualitas.</p> <p>c. Adanya instalasi listrik di setiap gedung yang layak dan aman sesuai dengan kebutuhan kegiatan pembelajaran di dalam gedung tersebut</p>
<p>11) Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan harus memastikan semua fasilitas umum, seperti jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data sudah memenuhi syarat peringkat akreditasi unggul pada tahun 2024</p>	<p>a. Adanya RIP prasarana penunjang aktivitas pembelajaran di dalam UNTAD</p> <p>b. UNTAD menata jalan, saluran air, saluran listrik, jaringan komunikasi dan sistem pendataan yang menunjang aktivitas pembelajaran</p> <p>c. Adanya monitoring kelayakan jalan, saluran air, saluran listrik, jaringan komunikasi suara dan sistem pendataan yang baik dilakukan secara berkala</p> <p>d. Adanya tindak lanjut hasil monitoring untuk meningkatkan kualitas jalan, saluran air, saluran listrik, jaringan komunikasi suara dan sistem pendataan</p>
<p>12) Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan harus memastikan semua bangunan di kampus Universitas Tadulako sudah memenuhi sarana dan prasarana pembelajaran untuk mahasiswa yang berkebutuhan khusus yaitu:</p> <p>a. pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara;</p> <p>b. lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda;</p> <p>c. jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus;</p> <p>d. peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan toilet</p>	<p>a. Setiap prodi menyusun standar sarana dan prasarana pembelajaran untuk mahasiswa yang berkebutuhan khusus sesuai dengan karakteristik program studi</p> <p>b. Adanya pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara di seluruh fasilitas umum UNTAD</p> <p>c. Adanya akses ramp untuk pengguna kursi roda di dalam gedung pada lingkungan UNTAD</p> <p>d. Adanya koridor antar gedung dilengkapi dengan jalur pemandu (guiding block) pada jalan atau koridor di lingkungan kampus</p> <p>e. Adanya peta denah kampus di setiap pintu masuk UNTAD</p>

atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.	f. Adanya toilet khusus untuk pengguna kursi roda pada lingkungan UNTAD
13) Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan bersama Ketua UPT TIK harus memastikan Universitas Tadulako mempunyai sarana ICT yang memenuhi syarat peringkat akreditasi unggul pada tahun 2024.	<ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki Bandwith yang dapat mendukung pembelajaran berbasis web b. Memiliki akses point yang cukup pada masing masing unit c. Tersedia komputer dan perangkat lunak yang lengkap dan canggih d. Sistem teknologi informasi dan komunikasi yang harus selalu ditata dandi upgrade minimal 1 tahun 1 kali e. Semua software yang digunakan harus original f. Akses untuk dosen, mahasiswa dan pegawai lainnya minimal 18 jam g. Ada kebijakan pemeliharaan dan modernisasi komputer serta didukung dana yang memadai h. Dihubungkan dengan jaringan lokal dan internet i. Rasio jumlah komputer/mhs maksimal 1 : 10 j. Ada bukti jaringan teknologi informasi berupa kabel dan nirkabel yang berfungsi dengan baik dan ditingkatkan secara berkala. k. Ada bukti fisik jaringan TI yang terhubung dengan seluruh fakultas, lembaga dan prodi yang memiliki kecepatan akses baik l. Terpasangnya akses point/wifi diseluruh area UNTAD (Rektorat, Lembaga di lingkungan UNTAD, seluruh Fakultas, seluruh prodi dan seluruh UPT) m. Tersedia komputer dan perangkat lunak yang lengkap dan canggih n. Sistem teknologi informasi harus selalu ditata dan di upgrade minimal 1 tahun 1 kali o. Akses untuk dosen, mahasiswa dan pegawai lainnya minimal 18 jam p. Ada kebijakan pemeliharaan dan modernisasi komputer serta didukung dana yang memadai q. Dihubungkan dengan jaringan lokal dan internet r. Rasio jumlah komputer per mahasiswa maksimal 1 : 10

d. Strategi

- 1) Program studi merancang dokumen RIP sarana dan prasarana pembelajaran menuju akreditasi nasional yang unggul dan internasional
- 2) Fakultas, Pascasarjana, dan PSDKU mengembangkan dokumen RIP sarana dan prasarana pembelajaran menuju akreditasi nasional yang unggul dan internasional untuk semua program studinya
- 3) RIP UNTAD menjabarkan sarana dan prasarana pembelajaran menuju akreditasi nasional yang unggul
- 4) Adanya monitoring kelayakan sarana dan prasarana pembelajaran menuju peringkat akreditasi nasional yang unggul untuk semua program studinya
- 5) Adanya tindak lanjut monitoring untuk membangun budaya mutu di bidang sarana dan prasarana

e. Interaksi antar Standar

- 1) Standar Kompetensi Lulusan
- 2) Standar Isi Pembelajaran
- 3) Standar Proses pembelajaran
- 4) Standar Pengelolaan Pembelajaran, dan Penelitian
- 5) Standar Pembiayaan Pembelajaran
- 6) Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Pengelolaan dan Penjaminan Mutu
- 7) Manual Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- 8) Formulir yang berkaitan dengan standar sarana dan prasarana

7. Standar Pengelolaan Pembelajaran

a. Definisi

- 1) **Standar pengelolaan pembelajaran** adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. Standar ini mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.
- 2) **Perencanaan pembelajaran** adalah rencana kegiatan pembelajaran yang meliputi penyusunan rencana pembelajaran semester (RPS) yang disusun berdasarkan kurikulum yang berlaku. RPS memuat nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu, capaian pembelajaran lulusan, capaian pembelajaran mata kuliah, bahan kajian, metode pembelajaran, alokasi waktu, pengalaman pembelajaran, kriteria, indikator dan bobot penilaian dan referensi pustaka yang dirujuk.

- 3) **Pelaksanaan pembelajaran** adalah implementasi dari perencanaan pembelajaran, yang meliputi pelaksanaan isi pembelajaran, proses pembelajaran hingga penilaian.
- 4) **Pengendalian pembelajaran** adalah pengendalian isi dan proses pembelajaran, pengendalian dosen dan tenaga kependidikan dalam proses pembelajaran dan pengendalian sarana dan prasarana pembelajaran.
- 5) **Pemantauan pembelajaran** adalah kegiatan untuk memastikan proses pembelajaran di implementasi kurikulum berjalan pada jalur yang ditetapkan dan/atau sesuai dengan yang telah direncanakan. Pemantauan dilakukan melalui antara lain pengamatan, pencatatan, perekaman, wawancara dan dokumentasi.
- 6) **Evaluasi pembelajaran** mencakup evaluasi internal dan eksternal terhadap pengelolaan pembelajaran. Evaluasi internal meliputi peninjauan kurikulum secara keseluruhan (meliputi kajian evaluasi diri program studi dan fakultas, *curriculum assessment*, *tracer study* dan rekomendasi). Evaluasi eksternal adalah penilain pihak luar (pihak kolegium dari bidang bersangkutan) atas kurikulum yang diimplementasi. Evaluasi internal dan eksternal akan menghasilkan tindak koreksi baik secara parsial ataupun segera di tingkat mata kuliah, proses pembelajaran, penilaian dan lain sebagainya.
- 7) **Pelaporan kegiatan pembelajaran** adalah berupa laporan tentang pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pembelajaran terhadap proses pengelolaan pembelajaran.

b. Rasional

- 1) Standar pengelolaan pembelajaran berfungsi sebagai kriteria minimal atas terselenggaranya pembelajaran sesuai dengan jenjang program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan berdasarkan kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan serta dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran. Kriteria ini mencerminkan upaya sistematis dan terencana untuk menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Universitas Tadulako.
- 2) Standar ini memberikan arah dan menjadi dasar pengelolaan pembelajaran, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pembelajaran hingga pelaporan kegiatan pembelajaran. Standar pengelolaan ini disusun berdasarkan unit yang bertanggung jawab, yakni universitas, fakultas, pascasarjana, PSDKU dan program studi.

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
<p>1) Universitas dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus memastikan telah menyusun kebijakan, rencana strategis, dan Rencana operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan nasional dan/atau internasional yang dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran setiap 5 tahun untuk rencana strategis dan setiap tahun untuk rencana operasional dan kebijakan pada saat dibutuhkan</p>	<p>a. Tersedianya Dokumen Kebijakan, b. Dokumen Rencana Strategis dan c. Dokumen Rencana operasional dalam bahasa Indonesia dan/atau bahasa Inggris serta di tayangkan dalam Web Site</p>
<p>2) Universitas dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan KKNI level 5 utk jenjang Diploma 3, level 6 untuk jenjang Sarjana, Level 7 untuk jenjang Profesi, level 8 untuk jenjang Magister, dan level 9 untuk jenjang Doktor, mengacu Kurikulum KKNI dengan menggunakan pendekatan OBE.</p>	<p>a. Adanya buku pedoman akademik (BPA) untuk setiap jenjang yang diselenggarakan UNTAD. b. Adanya dokumen kurikulum dan rencana pembelajaran semester pada setiap jenjang dan setiap program studi.</p>
<p>3) Universitas dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Universitas Tadulako.</p>	<p>Adanya laporan pemantauan terhadap pengelolaan program studi dalam setiap semester.</p>
<p>4) Universitas dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran dalam setiap semester secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran</p>	<p>a. Ada sistem dan instrumen monitoring pengelolaan pembelajaran oleh program studi b. Adanya laporan monitoring dan evaluasi program pembelajaran oleh setiap program studi secara berkelanjutan sesuai dengan sasaran mutu prodi. c. Ada tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas.</p>

	d. Unit pengelola program studi dan Program studi melakukan rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik 3 kali dalam setiap semester
5) Universitas dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen;	Adanya buku panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan dalam kegiatan pembelajaran dan dosen
6) Universitas dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menyampaikan laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam setiap semester dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi	Ada laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi
7) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan program studi sudah mengembangkan sistem pengelolaan dalam menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan, dan menciptakan suasana akademik serta budaya mutu.	<p>a. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program studi mengembangkan sistem pengelolaan proses pembelajaran yang terintegrasi</p> <p>b. Adanya bukti fisik laporan kegiatan berupa seminar, lokakarya, bedah buku, dsb, yang melibatkan dosen dan mahasiswa minimal 4 kali dalam setahun.</p>
8) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan program studi harus menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran setiap semester kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik	<p>a. Dekan, Direktur, dan Ketua PSDKU membuat laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi kepada Rektor setiap 6 bulan</p> <p>b. Ada laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap fakultas, pascasarjana, dan PSDKU</p> <p>c. Rektor memiliki laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap UPPS</p>

d. Strategi

- 1) Universitas menyusun panduan pengelolaan pembelajaran di program studi yang menuju pengelolaan universitas berstandar nasional dan/atau internasional
- 2) UNTAD mengembangkan system pemantauan dan evaluasi pembelajaran memanfaatkan system jaringan
- 3) Adanya system pemantauan dan evaluasi pembelajaran secara berkala untuk menjaga kualitas lulusan

e. Interaksi antar Standar

- 1) Standar Kompetensi Lulusan
- 2) Standar Isi Pembelajaran

- 3) Standar Proses pembelajaran
- 4) Standar Penelitian
- 5) Standar Pembiayaan Pembelajaran
- 6) Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Pengelolaan dan Penjaminan Mutu
- 7) Manual standar pengelolaan pembelajaran
- 8) Formulir yang berkaitan dengan standar pengelolaan pembelajaran

8. Standar Pembiayaan Pembelajaran

a. Definisi

- 1) **Standar pembiayaan** merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 2) **Standar pembiayaan adalah** standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasi yang berlaku selama satu tahun.

b. Rasional

- 1) Pembiayaan pembelajaran perguruan tinggi membutuhkan tolak ukur minimum agar pembiayaan pembelajaran sesuai dengan hukum yang berlaku, sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi, tujuan Perguruan Tinggi, transparan, akuntabel dan bermutu.
- 2) Berdasarkan peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan republik indonesia nomor 3 tahun 2020 tentang standar nasional pendidikan tinggi. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1) Rektor harus memastikan Universitas Tadulako mempunyai standar pembiayaan pembelajaran tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan dan yang memenuhi syarat peringkat akreditasi unggul pada tahun 2024	<ol style="list-style-type: none"> a. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program studi mempunyai dokumen satuan biaya pembelajaran tiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan b. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program studi mempunyai dokumen satuan biaya investasi yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan c. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program studi mempunyai dokumen satuan biaya operasional pembelajaran tiap semester untuk

	<p>memenuhi capaian pembelajaran lulusan</p> <p>d. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) mempunyai dokumen skala prioritas untuk memenuhi pembiayaan investasi di setiap program studi</p>
<p>2) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kepala BUK Universitas Tadulako harus memastikan sudah menetapkan biaya investasi pendidikan tinggi sebagai bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi untuk setiap program studi sesuai dengan karakteristiknya paling lambat tahun 2023</p>	<p>a. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program studi menyusun dokumen biaya investasi pembelajaran pada setiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan, seperti ruang dan perlengkapan, seperti pemenuhan sarana laboratorium, , sarana pembelajaran di ruang kelas berbasis ICT dan sarana perpustakaan.</p> <p>b. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program studi mempunyai dokumen satuan biaya investasi yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan</p> <p>c. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) mempunyai dokumen skala prioritas untuk memenuhi kebutuhan pembiayaan investasi di setiap program studi</p> <p>d. Adanya upaya Unit Pengelola Program Studi (UPPS) untuk memenuhi inenstasi sarana dan prasarana di program studi</p>
<p>3) Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan harus memastikan Universitas Tadulako sudah menetapkan biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung untuk setiap program studi berdasarkan karakteristiknya setiap tahun</p>	<p>a. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program Studi menyusun dokumen biaya operasional pembelajaran tiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan, seperti operasional pembelajaran di laboratorium, operasional pembelajaran di ruang kelas berbasis ICT dan sarana perpustakaan.</p> <p>b. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program Studi mempunyai dokumen satuan biaya operasional yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan</p> <p>c. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) mempunyai dokumen skala prioritas untuk memenuhi pembiayaan operasional di setiap program studi</p> <p>d. Adanya bukti upaya Unit Pengelola Program Studi (UPPS) untuk</p>

	memenuhi biaya operasional di program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan
4) Rektor Universitas Tadulako harus memastikan telah menetapkan biaya operasional pendidikan tinggi per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi untuk setiap program studi berdasarkan karakteristiknya (jenis program studi, peringkat akreditasi institusi dan program studi, dan indeks kemahalan wilayah).	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya dokumen biaya operasional pembelajaran tiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan di setiap program studi tiap Unit Pengelola Program Studi (UPPS), b. UNTAD mempunyai dokumen satuan biaya operasional yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan di setiap program studi pada setiap UPPS c. UNTAD mempunyai dokumen skala prioritas untuk memenuhi pembiayaan operasional pada setiap program studi di setiap UPPS d. Adanya bukti upaya UNTAD untuk memenuhi biaya operasional di setiap program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan
5) Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan dan Kepala BUK Universitas Tadulako harus memastikan telah menggunakan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi menjadi dasar bagi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.	<ul style="list-style-type: none"> a. UNTAD menyusun RAPB berdasarkan satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi di tingkat program studi b. UNTAD menetapkan besar biaya yang ditanggung mahasiswa (UKT) berdasarkan besar biaya operasional di setiap program studinya c. Adanya dokumen RAPB berbasis biaya operasional di tingkat program studi d. Adanya dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi
6) Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan dan Kepala BUK harus memastikan Universitas Tadulako sudah mempunyai sistem pencatatan biaya berbasis jaringan dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi	<ul style="list-style-type: none"> a. UNTAD mengembangkan system pengelolaan pembiayaan berbasis jaringan b. Wakil Dekan Biduk dan Wakil Rektor Biduk mengawasi penggunaan biaya operasional di setiap program studi melalui jaringan c. Program studi memenuhi syarat penggunaan dan pertanggungjawaban biaya operasional secara tepat sasaran dan tepat waktu
7) Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan dan Kepala BUK harus memastikan Universitas Tadulako telah melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja	<ul style="list-style-type: none"> a. UNTAD menyusun RAPB berdasarkan satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi di tingkat program studi b. UNTAD menetapkan besar biaya yang ditanggung mahasiswa (UKT) berdasarkan besar biaya operasional

dan anggaran tahunan	<p>disetiap program studinya</p> <p>c. Adanya dokumen RAPB berbasis biaya operasional di tingkat program studi</p> <p>d. Adanya dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi</p>
8) Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan dan Kepala BUK Universitas Tadulako telah melakukan pemantauan dan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran	<p>a. Adanya sistem pemantauan dan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran</p> <p>b. Adanya tindak lanjut hasil evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran</p>
9) Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan dan Kepala BUK harus memastikan Universitas Tadulako telah mengupayakan/mempunyai komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan, antara lain:	<p>a. Adanya komponen biaya operasional Pendidikan dari dana hibah</p> <p>b. UNTAD memaksimalkan pemanfaatan kompetensi dosen untuk mendapatkan dana masukan dari jasa layanan profesidan/atau keahlian</p> <p>c. UNTAD memanfaatkan alumni dan</p> <p>d. finantropis dalam menghimpun dana abadi untuk pengembangan kampus</p> <p>e. UNTAD memaksimalkan program kerja sama untuk mendapatkan dana dalam membiayai program pembelajaran di setiap program studi.</p>
10) Rektor harus memastikan Universitas Tadulako telah menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan	<p>a. Adanya Peraturan Rektor meliputi dokumen kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas Pendidikan</p> <p>b. UNTAD mendapat predikat pengelolaan keuangan yang WTP dari BPK</p>

d. Strategi

- 1) Program Studi menyusun biaya investasi dan biaya operasional berbasis pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan
- 2) Fakultas menyusun skala prioritas pemenuhan biaya operasional dan biaya investasi di setiap program studinya
- 3) Universitas menyusun skala prioritas pemenuhan biaya operasional dan biaya investasi di setiap program studinya di setiap fakultas
- 4) Universitas mengembangkan system jaringan dalam pengelolaan keuangan

e. Interaksi antar Standar

- 1) Standar Kompetensi Lulusan
- 2) Standar Isi Pembelajaran
- 3) Standar Proses pembelajaran
- 4) Standar Penelitian
- 5) Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- 6) Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Pengelolaan dan Penjaminan Mutu
- 7) Manual standar pembiayaan pembelajaran
- 8) Formulir yang berkaitan dengan standar pembiayaan pembelajaran

3.1.2 STANDAR PENELITIAN

1. Standar Hasil Penelitian

a. Definisi

- 1) Standar hasil penelitian adalah kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.
- 2) Hasil penelitian adalah semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

b. Rasional

- 1) Penelitian adalah salah satu dari tridharma perguruan tinggi yang sama pentingnya dengan dharma pendidikan, dan pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen dan mahasiswa baik secara individu maupun grup penelitian serta dapat dipublikasikan untuk kepentingan masyarakat sehingga perlu ditetapkan standar hasil penelitian.

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1) Ketua LPPM harus memastikan ada penetapan arah hasil penelitian dan <i>roadmap</i> penelitian universitas yang menjadi pedoman bagi penelitian dosen atau kelompok dosen dan mahasiswa dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa	<ol style="list-style-type: none">a. LPPM memiliki dokumen renstra penelitian yang mencantumkan arah hasil penelitian dan <i>roadmap</i> penelitian universitasb. Adanya bukti sosialisasi renstra penelitian kepada pimpinan Unit Pengelola Program Studi (UPPS), program studi, dan dosenc. Adanya dokumen <i>roadmap</i> penelitian dosen di setiap Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Universitas
2) Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana dan Ketua PSDKU, harus memastikan ada penetapan arah dan target minimal untuk kelompok penelitian	<ol style="list-style-type: none">a. Adanya dokumen arah dan target penelitian dasar yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswa

<p>dasar dan penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen atau kelompok dosen maupun mahasiswa</p>	<ul style="list-style-type: none"> b. Adanya dokumen arah dan target penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswa c. Setiap awal tahun, LPPM menetapkan target jumlah artikel yang dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi yang dihasilkan dari penelitian dasar maupun penelitian terapan d. Tiap tahun di LPPM terdapat dokumen kumpulan artikel yang dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi
<p>3) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Ketua LPPM harus memastikan hasil penelitian yang mendapat hibah harus dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi dan/atau jurnal nasional terakreditasi Kemdikbud-ristek dan/atau mendapatkan sertifikat HaKI atau paten dari Kemenkumham</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Setiap tahun LPPM menetapkan target jumlah artikel publikasi dosen UNTAD yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi b. Setiap tahun LPPM menetapkan target jumlah artikel publikasi dosen UNTAD yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi Kemdikbud-ristek c. Setiap tahun LPPM menetapkan target jumlah sertifikat HaKI atau paten dari hasil penelitian dosen UNTAD dari Kemenkumham d. Minimal setiap dosen penerima hibah penelitian kemdikbud-ristek atau hibah penelitian universitas harus mempunyai minimal satu artikel tiap dua tahun yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi e. Minimal setiap dosen penerima hibah penelitian kemdikbud-ristek dan/atau hibah penelitian universitas harus mempunyai minimal satu artikel tiap dua tahun untuk dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi f. Setiap tahun dosen harus mempublikasikan hasil penelitiannya pada seminar nasional dan/atau internasional g. Setiap 2 tahun dosen yang aktif mendapat hibah penelitian minimal mendapat satu sertifikat HaKI atau PATEN atas hasil atau produk penelitiannya LPPM setiap tahun mempunyai kumpulan artikel yang diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi maupun internasional

	bereputasi
4) LPPM harus mempunyai program penghargaan untuk jumlah artikel yang disitasi terbanyak dalam jurnal internasional bereputasi dan/atau nasional terakreditasi setiap tahunnya	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya hasil monitoring dan evaluasi judul dan jumlah artikel dosen UNTAD yang disitasi setiap tahunnya b. Adanya data judul dan jumlah artikel dosen UNTAD yang disitasi setiap tahunnya c. Adanya program penghargaan untuk jumlah artikel yang disitasi terbanyak dalam jurnal internasional bereputasi dan/atau nasional terakreditasi setiap tahunnya
5) Rektor Bersama Ketua LPPM harus memastikan kegiatan penelitian dosen atau kelompok dosen menghasilkan temuan atau produk penelitian yang dimanfaatkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa setiap tahun	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya kelompok dosen peneliti yang berorientasi pada pengembangan ilmu pengetahuan b. Adanya kelompok dosen peneliti yang berorientasi pada pengembangan teknologi untuk meningkatkan daya saing bangsa c. Adanya kelompok dosen peneliti yang berorientasi pada pengembangan teknologi tepat guna untuk kesejahteraan masyarakat d. Adanya laporan penelitian dosen dan mahasiswa yang diarahkan pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan/atau meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan/atau meningkatkan daya saing bangsa e. Setiap 2 tahun dosen yang mendapat hibah penelitian minimal dapat menerbitkan satu buku ber-ISBN dari hasil penelitian f. Setiap 2 tahun, dosen melakukan sosialisasi hasil penelitiannya pada masyarakat dalam kegiatan pengabdian masyarakat
6) Ketua LPPM, Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua PSDKU harus memastikan semua hasil penelitian dosen atau mahasiswa harus didapat dari kegiatan penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik setiap tahun	<ul style="list-style-type: none"> a. Proposal penelitian harus didasarkan pada kajian teoritik yang relevan b. Proposal penelitian harus menggambarkan metodologi penelitian ilmiah yang valid c. Proses penelitian harus memenuhi budaya akademik dan terbebas dari plagiatisme d. Adanya instrument penilaian proposal penelitian memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik
7) Warek Bidak, Wadep Bidak, Wadira, dan Wakil, Ketua PSDKU serta	<ul style="list-style-type: none"> a. Setiap program studi menetapkan kedalaman penelitian tugas akhir

<p>Koordinator Program Studi harus memastikan semua kegiatan penelitian mahasiswa menghasilkan temuan, produk dan laporan penelitian yang diarahkan pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan di setiap program studi setiap tahun</p>	<p>mahasiswanya yang berdasarkan pada capaian pembelajaran lulusan program</p> <ul style="list-style-type: none"> b. Setiap program studi mempunyai pedoman penelitian tugas akhir mahasiswanya yang berorientasi pada capaian pembelajaran lulusan program studi c. Adanya laporan penelitian mahasiswa yang diarahkan pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di UNTAD d. Adanya form penilaian hasil penelitian mahasiswa yang sesuai dengan standar kompetensi lulusan di setiap program studi e. Hasil penelitian skripsi setiap mahasiswa S1 minimal dipublikasikan dalam bentuk seminar nasional atau internasional dan/atau jurnal nasional ber-ISSN f. Hasil penelitian tesis setiap mahasiswa S2 minimal dipublikasikan dalam bentuk seminar nasional atau internasional dan/atau jurnal nasional terakreditasi atau terindeks DOAJ g. Hasil penelitian disertasi setiap mahasiswa S3 minimal dipublikasikan dalam bentuk seminar internasional dan jurnal internasional bereputasi h. Artikel hasil penelitian mahasiswa yang dipublikasikan dibuktikan dengan prosiding atau jurnal ilmiah sesuai tuntutan jenjang pendidikannya
<p>8) Ketua LPPM, Dekan, Direktur, dan Ketua PSDKU harus memastikan kegiatan penelitian dosen atau kelompok dosen menghasilkan minimal satu bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar dalam waktu dua tahun</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya janji keluaran penelitian dalam bentuk buku ajar atau modul pelatihan pada proposal yang diajukan b. Adanya dokumen bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar masyarakat berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan penelitian dosen c. Setiap 2 tahun dosen yang mendapat hibah penelitian minimal dapat menerbitkan satu buku ber-ISBN dari hasil penelitian d. Setiap tahun setiap dosen mempunyai minimal 5 sitasi dari artikelnya yang sudah dipublikasikan dalam prosiding atau jurnal ilmiah
<p>9) Ketua LPPM, Dekan, Direktur, dan</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya janji keluaran penelitian dalam

Ketua PSDKU harus memastikan hasil penelitian dosen atau kelompok dosen pada bidang teknologi tepat guna digunakan dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat	<p>bentuk sosialisasi hasil penelitian kepada masyarakat pada proposal penelitian</p> <p>b. Minimal satu kegiatan pengabdian kepada masyarakat dosen dalam 3 tahun adalah implementasi dari hasil penelitian dosen</p>
10) LPPM harus memfasilitasi penerbitan Hak Kekayaan intelektual (HaKI) yaitu 5 sertifikat PATEN dan 10 sertifikat Hak Cipta dari hasil penelitian dosen atau mahasiswa sesuai Karakteristiknya setiap tahunnya	<p>a. Minimal 5 hasil penelitian seluruh dosen dan mahasiswa mendapatkan sertifikat paten setiap tahunnya</p> <p>b. Minimal 10 hasil penelitian seluruh dosen dan mahasiswa mendapatkan hak cipta setiap tahunnya</p>
11) LPPM harus memfasilitasi hasil penelitian dosen untuk diadopsi oleh industri dan/atau masyarakat setiap tahunnya	<p>a. Adanya program inkubasi bisnis hasil penelitian dosen dan mahasiswa UNTAD</p> <p>b. Adanya data jumlah dan jenis hasil penelitian dosen dan mahasiswa UNTAD yang diadopsi oleh industri dan masyarakat setiap tahunnya</p>

d. Strategi

- 1) Peningkatan pemahaman terhadap hasil penelitian melalui lokakarya.
- 2) Peningkatan komitmen keterlibatan pihak-pihak eksternal terkait pengembangan kurikulum, melalui penandatanganan MOU.
- 3) Pemenuhan ketersediaan referensi/ pedoman/ acuan.

e. Interaksi antar Standar

- 1) Standar Isi Penelitian
- 2) Standar Proses Penelitian
- 3) Standar Penilaian Penelitian
- 4) Standar Peneliti
- 5) Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian
- 6) Standar Pengelolaan Penelitian
- 7) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
- 8) Standar Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu
- 9) Manual standar hasil penelitian
- 10) Formulir yang berkaitan standar hasil penelitian

2. Standar Isi Penelitian

a. Definisi

- 1) Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian
- 2) Kedalaman dan keluasan materi penelitian dibagi menjadi 2 kelompok, yaitu materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan.

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

b. Rasional

Dalam perguruan tinggi, penelitian adalah salah satu dharma perguruan tinggi yang sama dengan dharma pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat. Perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen baik secara perorangan maupun berkelompok serta dapat mempublikasikannya untuk kepentingan masyarakat sehingga perlu ditetapkan standar isi penelitian.

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1) Ketua LPPM harus memastikan UNTAD mempunyai dokumen yang mengatur tentang standar isi penelitian untuk penelitian dasar maupun penelitian terapan agar dapat memenuhi standar hasil penelitian di UNTAD	<ol style="list-style-type: none"> a. Adanya dokumen yang mengatur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian dasar yang memenuhi standar hasil penelitian b. Adanya dokumen yang mengatur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian terapan yang memenuhi standar hasil penelitian c. Adanya bukti sosialisasi dokumen tentang kedalaman dan keluasan isi atau materi dalam kelompok penelitian dasar maupun kelompok penelitian terapan
2) Rektor harus memastikan UNTAD memiliki kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswa di	<ol style="list-style-type: none"> a. Adanya dokumen yang menjelaskan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian baik untuk kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswa di

lingkungan UNTAD	<p>lingkungan UNTAD</p> <p>b. Adanya instrument yang mengukur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian dasar yang memenuhi standar hasil penelitian</p> <p>c. Adanya instrument yang mengukur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian terapan yang memenuhi standar hasil penelitian</p>
3) LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus memastikan pembentukan kelompok penelitian dosen atau mahasiswa untuk menghasilkan penelitian yang dapat memberikan kontribusi pada <i>body of knowledge</i> (bidang ilmu), pemecahan masalah dan peningkatan kualitas hidup masyarakat, meningkatkan daya saing dunia usaha dan dunia industri, dan Nasional.	<p>a. Adanya payung penelitian dasar untuk penelitian yang berkontribusi pada <i>body of knowledge</i> (bidang ilmu)</p> <p>b. Adanya laporan penelitian dosen yang berisi temuan baru pada bidang ilmu terkait</p> <p>c. Setiap tahunnya minimal 5 hasil penelitian dosen menciptakan kebaruan pada variabel atau konsep dalam bidang ilmu terkait</p>
4) LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus memiliki payung penelitian dasar yang berorientasi pada luaran penelitian dalam bentuk penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru.	<p>a. Adanya dokumen payung penelitian dasar yang luarannya dalam bentuk penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat</p> <p>b. Adanya kelompok penelitian dari dosen yang mengembangkan penelitian yang menghasilkan dalam bentuk penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru</p>
5) LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus memiliki payung penelitian terapan yang berorientasi pada luaran penelitian dalam bentuk inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat dunia usaha dan industri	<p>a. Adanya dokumen payung penelitian terapan yang luaran dalam bentuk inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan industri</p> <p>b. Adanya kelompok penelitian dari dosen antar program keilmuan yang mengembangkan penelitian yang menghasilkan inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan industri</p>
6) Ketua LPPM, Dekan, Direktur dan Ketua PSDKU harus memastikan setiap yang melaksanakan penelitian dasar atau penelitian terapan, dosen	<p>a. Adanya panduan pelaksanaan penelitian yang menjelaskan prinsip-prinsip kemanfaatan, kemitakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa</p>

<p>menggunakan prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang</p>	<p>mendatang b. Pada laporan penelitian harus tergambar prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang</p>
<p>7) Koordinator Program studi harus menetapkan materi pada penelitian tugas akhir mahasiswa dalam bentuk penelitian dasar atau penelitian terapan yang disesuaikan dengan tagihan <i>output</i> dan <i>outcome</i> pada capaian pembelajaran lulusan program Studi setiap tahun</p>	<p>a. Adanya laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi yang memiliki materi sesuai dengan tagihan <i>output</i> dan <i>outcome</i> pada capaian pembelajaran lulusan program studi b. Adanya instrument penilaian kelayakan <i>materi</i> penelitian tugas akhir mahasiswa sesuai dengan tagihan <i>output</i> dan <i>outcome</i> pada capaian pembelajaran lulusan program studi</p>

d. Strategi

- 1) Membuat pedoman penelitian
- 2) Membuat workshop mengenai desain/rancangan penelitian

e. Interaksi antar Standar

- 1) Standar Hasil Penelitian
- 2) Standar Proses Penelitian
- 3) Standar Penilaian Penelitian
- 4) Standar Peneliti
- 5) Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian
- 6) Standar Pengelolaan Penelitian
- 7) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
- 8) Standar Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu
- 9) Manual standar isi penelitian
- 10) Formulir yang berkaitan standar isi penelitian

3. Standar Proses Penelitian

a. Definisi

- 1) Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan
- 2) Kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.

b. Rasional

Penelitian yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa harus direncanakan, dilaksanakan, dan dilaporkan dengan baik, sesuai dengan panduan yang dikembangkan oleh UNTAD. Untuk menjamin bahwa kegiatan penelitian oleh dosen dan mahasiswa dapat memenuhi tujuan yang diharapkan, maka UNTAD perlu menetapkan standar proses penelitian yang dijadikan sebagai pedoman bagi sivitas akademika UNTAD dalam melaksanakan kegiatan penelitian.

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1) Ketua LPPM harus memastikan Universitas Tadulako memiliki Rencana Induk Penelitian (RIP) yang dituangkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Penelitian yang memayungi kelompok penelitian dasar dan penelitian terapan yang dikembangkan dosen minimal untuk masa waktu 10 tahun	a. LPPM memiliki RIP yang dituangkan dalam Renstra Penelitian untuk masa waktu 5 tahun b. Adanya sasaran mutu atau target capaian pelaksanaan penelitian yang dituangkan dalam Renstra Penelitian untuk masa waktu minimal 5 tahun c. Dokumen RIP Penelitian UNTAD relevan untuk semua Unit Pengelola Program Studi
2) Ketua Jurusan harus memastikan setiap dosen memiliki <i>roadmap</i> penelitian sesuai dengan bidang keahlian minimal untuk masa waktu 5 tahun	a. Fakultas memiliki dokumen tentang <i>roadmap</i> penelitian dosen minimal untuk jangka waktu 5 tahun b. Adanya proposal penelitian dosen yang memuat <i>roadmap</i> penelitian untuk masa waktu 5 tahun
3) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menyelenggarakan program hibah kompetisi kegiatan penelitian setiap tahun dengan sumber pendanaan dari DIPA BLU UNTAD	a. Adanya bukti proposal hibah kompetisi penelitian tingkat Unit Pengelola Program Studi b. Adanya tim <i>reviewer</i> yang memiliki keahlian sesuai bidang ilmu dan bersifat independen c. Adanya bukti hasil penilaian oleh tim <i>reviewer</i> terhadap proposal penelitian dosen atau kelompok dosen d. Adanya hasil monitoring pelaksanaan penelitian oleh dosen e. Adanya laporan penelitian dosen sesuai dengan jumlah yang dianggarkan setiap tahunnya f. Adanya dokumen luaran penelitian dosen sesuai dengan janji yang ditetapkan di proposal yang diusulkan
4) Ketua LPPM, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua PSDKU harus memastikan setiap yang melaksanakan kegiatan penelitian, memperhatikan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan,	a. Adanya standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan untuk setiap kegiatan penelitian di laboratorium/studio/sanggar

<p>kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan</p>	<p>b. Adanya instrumen penilaian pemenuhan standar keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan yang dilakukan dosen selama penelitian di laboratorium/ studio/sanggar</p> <p>c. Adanya bukti monitoring dan evaluasi pencapaian mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan yang dilakukan dosen selama penelitian di laboratorium/ studio/sanggar</p>
<p>5) Ketua LPPM, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua PSDKU harus memastikan setiap dosen melibatkan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan penelitian, minimal sebanyak 1 orang untuk setiap judul penelitian</p>	<p>a. Ada data laporan pelaksanaan kegiatan penelitian dosen yang melibatkan mahasiswa</p> <p>b. Adanya bukti fisik keterlibatan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan penelitian dosen, seperti foto, video, dan lain-lain</p>
<p>6) LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan penelitian oleh dosen yang mendapatkan hibah kompetisi penelitian dengan pendanaan dari UNTAD atau luar UNTAD setiap tahun</p>	<p>a. Adanya panduan pelaksanaan monitoring kegiatan penelitian oleh dosen</p> <p>b. Adanya formulir monitoring pelaksanaan penelitian</p> <p>c. Adanya dokumen pembentukan tim monitoring pelaksanaan penelitian</p> <p>d. Adanya laporan pelaksanaan monitoring penelitian dosen</p> <p>e. Adanya <i>logbook</i>, dokumen laporan kemajuan penelitian untuk semua dosen yang melakukan penelitian, berita acara, daftar hadir penguji, paparan, dan saran perbaikan</p>
<p>7) LPPM dan UPPS harus memastikan peningkatan kompetensi dosen dalam menulis dan mempublikasikan artikel ilmiah hasil penelitian setiap tahun</p>	<p>a. Adanya program <i>workshop</i> penulisan artikel ilmiah penelitian setiap tahun untuk dosen dan mahasiswa UNTAD</p> <p>b. Adanya dokumen laporan pelaksanaan kegiatan <i>workshop</i> penulisan artikel ilmiah penelitian</p> <p>c. Adanya peningkatan jumlah artikel ilmiah penelitian dosen yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah internasional bereputasi</p>
<p>8) LPPM dan UPPS harus memastikan pemantauan jumlah dosen yang mempublikasikan hasil kegiatan penelitian pada jurnal ilmiah setiap tahun</p>	<p>a. Adanya artikel ilmiah dosen yang diterbitkan pada jurnal ilmiah penelitian nasional dan/atau internasional terindeks</p> <p>b. Minimal 50% hasil penelitian seluruh dosen yang dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi</p>

	<p>Ristekdikti</p> <p>c. Minimal 10% hasil penelitian seluruh dosen yang dipublikasikan dalam jurnal terindeks dan bereputasi internasional</p>
9) LPPM harus memfasilitasi penerbitan jurnal ilmiah untuk mempublikasikan hasil penelitian dosen dan mahasiswa UNTAD atau non-UNTAD.	<p>a. Diterbitkannya jurnal ilmiah penelitian dibawah koordinasi LPPM sebanyak 2 kali dalam setahun pada tiap jurnal.</p> <p>b. Persentase jumlah artikel dosen UNTAD yang diterbitkan di jurnal ilmiah penelitian UNTAD maksimal 50%</p> <p>c. Jurnal ilmiah penelitian yang dikoordinasikan LPPM mendapatkan akreditasi.</p>
10) LPPM harus membuat prosedur yang jelas untuk mempublikasikan hasil penelitian yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah 2 kali dalam setahun	Adanya SOP untuk proses publikasi hasil penelitian dosen UNTAD atau non-UNTAD
11) LPPM harus menjalin kerjasama pelaksanaan kegiatan penelitian dengan Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi lain nasional maupun internasional setiap tahun dengan melibatkan dosen dan mahasiswa	<p>a. Adanya <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) pelaksanaan penelitian dengan Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi lain nasional maupun internasional</p> <p>b. Terlaksananya kegiatan penelitian melalui kerjasama antara LPPM dengan Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi lain nasional maupun internasional.</p> <p>c. Jumlah mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan penelitian dosen minimal 1 orang untuk setiap kegiatan</p>
12) Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua PSDKU harus memastikan, dosen dan mahasiswa menghasilkan penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik yang terbebas dari tindakan Plagiasi setiap tahun	<p>a. Adanya Pedoman tentang kaidah dan metode ilmiah baku penelitian untuk dosen dan mahasiswa di lingkungan UNTAD</p> <p>b. Dilakukannya sosialisasi Pedoman tentang kaidah dan metode ilmiah baku penelitian bagi dosen dan mahasiswa UNTAD</p>
13) UNTAD harus menetapkan besaran SKS tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi mahasiswa berdasarkan standar hasil dan standar isi penelitian untuk setiap jenjang program studi pada setiap tahun akademik	Adanya Buku Pedoman Akademik yang mencantumkan besaran SKS untuk tugas akhir dan penelitian mahasiswa program diploma, sarjana, magister, dan doktor, yaitu tugas akhir 4 SKS, skripsi 4 SKS, tesis 6 SKS, dan disertasi 10 SKS
14) Dekan, Ketua PSDKU dan Koordinator Program Studi harus memastikan semua mahasiswa program sarjana memiliki hasil analisis artikel ilmiah dari jurnal nasional	Adanya dokumen analisis artikel (<i>literature review</i>) setiap mahasiswa program sarjana

terindeks dan/atau jurnal internasional minimal 10 (sepuluh) artikel yang terkait dengan topik penelitian	
15) Dekan dan Direktur Pascasarjana harus memastikan setiap mahasiswa program magister memiliki hasil analisis artikel ilmiah dari jurnal nasional terindeks dan/atau jurnal internasional minimal 20 (dua puluh) artikel yang terkait dengan topik penelitian	Adanya dokumen analisis artikel (<i>literature review</i>) setiap mahasiswa program magister
16) Dekan dan Direktur Pascasarjana harus memastikan setiap mahasiswa program doktor memiliki hasil analisis artikel ilmiah dari jurnal nasional terindeks dan/atau jurnal internasional minimal 30 (tiga puluh) artikel yang terkait dengan topik penelitian	Adanya dokumen analisis artikel (<i>literature review</i>) setiap mahasiswa program doktor
17) Wakil Rektor Bidang Akademik, Wakil Dekan, Wakil Direktur, atau wakil Ketua PSDKU serta Koordinator Program Studi harus memastikan dosen serta mahasiswa program sarjana, magister, dan doktor harus memiliki proposal penelitian yang sesuai dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) dan bidang keilmuan setiap tahun	Adanya dokumen proposal penelitian dosen dan mahasiswa program sarjana, magister, dan doktor yang sesuai dengan RIP
18) Dekan, Direktur, Ketua PSDKU dan/atau Koordinator Program Studi harus memastikan setiap dosen dan mahasiswa program sarjana, magister, dan doktor memiliki proposal penelitian dengan <i>state of the art</i> hasil penelitian terdahulu, kebaruan penelitian, dan bebas dari plagiasi setiap tahun	Adanya dokumen proposal penelitian dosen dan mahasiswa program sarjana, magister, dan doktor yang sesuai memuat <i>state of the art</i> hasil penelitian terdahulu, kebaruan penelitian, dan bebas dari plagiasi
19) Dekan, Ketua PSDKU dan/atau Koordinator Program Studi harus memastikan semua mahasiswa program sarjana, sebelum melaksanakan penelitian mempresentasikan proposal penelitian pada seminar proposal yang dihadiri oleh maksimal 3 orang penguji sesuai bidang ilmu dengan waktu maksimal 60 menit	<p>a. Adanya dokumen berita acara, daftar hadir, penilaian proposal, saran perbaikan, dan proposal mahasiswa, serta proposal program sarjana yang telah diperbaiki, baik hardcopy maupun soft copy, terkait pelaksanaan presentasi proposal penelitian secara daring dan luring.</p> <p>b. Adanya SOP penyelesaian tugas akhir, baik secara daring dan luring.</p>
20) Dekan, Direktur Pascasarjana dan/atau Koordinator Program Studi harus memastikan semua mahasiswa program magister, sebelum	a. Adanya dokumen berita acara, daftar hadir, penilaian proposal, saran perbaikan, dan proposal mahasiswa serta proposal program magister

melaksanakan penelitian mempresentasikan proposal penelitian pada seminar proposal yang dihadiri oleh maksimal 4 orang penguji sesuai bidang ilmu dengan waktu antara 90 hingga 120 menit	yang telah diperbaiki, baik hardcopy maupun soft copy, terkait pelaksanaan presentasi proposal penelitian secara daring dan luring. b. Adanya SOP penyelesaian tesis, baik secara daring dan luring.
21) Dekan, Direktur Pascasarjana dan/atau Koordinator Program Studi harus memastikan mahasiswa program doctor mempresentasikan proposal penelitian pada seminar proposal yang dihadiri oleh maksimal 5 orang penguji sesuai bidang ilmu dengan waktu antara 90 hingga 120 menit	a. Adanya dokumen berita acara, daftar hadir, penilaian proposal, saran perbaikan, dan proposal mahasiswa serta proposal program doktor yang telah diperbaiki, baik hardcopy maupun soft copy, terkait pelaksanaan presentasi proposal penelitian secara Daring dan Luring. b. Adanya SOP penyelesaian disertasi, baik secara daring dan luring.
22) Dekan, Direktur Pascasarjana dan/atau Koordinator Program Studi harus memastikan semua memiliki catatan kemajuan dalam bentuk buku konsultasi yang disetujui oleh dosen pembimbing/promotor dengan jumlah minimal yang ditandatangani adalah 8 kali oleh setiap pembimbing	a. Adanya Buku Konsultasi yang berisikan catatan/saran/rekomendasi dosen pembimbing, baik hardcopy maupun softcopy. b. Adanya sistem informasi basis daring terkait bimbingan tugas akhir mahasiswa.
23) Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua PSDKU dan/atau Koordinator Program Studi harus memastikan semua mahasiswa melakukan analisis data penelitian dengan metode analisis data kualitatif dan/atau kuantitatif dengan tepat dan benar pada setiap laporan hasil penelitian tugas akhirnya.	Adanya hasil analisis data penelitian dengan metode analisis data kualitatif dan atau kuantitatif dengan tepat dan benar.
24) Dekan, Direktur Pascasarjana dan Ketua PSDKU harus memastikan setiap dosen menyerahkan laporan kemajuan setiap penelitian yang didanai sebagai <i>output</i> dokumen monitoring dan evaluasi setiap tahun	Adanya laporan kemajuan setiap penelitian yang didanai sebagai <i>output</i> dokumen monitoring dan evaluasi setiap tahun
25) Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua PSDKU dan/atau Koordinator Program Studi harus memastikan setiap mahasiswa program sarjana dan magister yang mengikuti ujian skripsi atau ujian tesis dihadiri oleh 4 orang dosen penguji yang memiliki keahlian relevan untuk waktu ujian maksimal selama 120 menit	Adanya dokumen berita acara, daftar hadir penguji, lembar penilaian, dan saran perbaikan dari penguji, serta nilai kelulusan minimal B, baik dalam hardcopy maupun softcopy.
26) Dekan, Direktur Pascasarjana dan/atau Koordinator Program Studi harus memastikan setiap mahasiswa program doktor yang mengikuti ujian	Adanya dokumen berita acara, daftar hadir penguji, lembar penilaian, dan saran perbaikan dari penguji, serta bukti <i>submitted</i> di jurnal internasional

kelayakan seminar disertasi dengan penguji yang memiliki keahlian relevan minimal sebanyak 5 orang dan salah satu penguji berasal dari luar UNTAD (eksternal) untuk masa waktu ujian selama 120 menit	bereputasi, baik hardcopy maupun softcopy.
27) Dekan, Direktur Pascasarjana dan/atau Koordinator Program Studi harus memastikan setiap mahasiswa program doktor melakukan ujian tertutup disertasi dengan penguji yang memiliki keahlian relevan minimal sebanyak 6 orang dan salah satu penguji berasal dari luar UNTAD (eksternal) untuk masa waktu ujian selama 120 menit	Adanya dokumen berita acara, daftar hadir penguji, lembar penilaian, dan saran perbaikan dari penguji, serta bukti <i>accepted</i> di jurnal internasional bereputasi, baik hardcopy maupun softcopy.
28) Dekan, Direktur Pascasarjana dan/atau Koordinator Program Studi harus memastikan setiap mahasiswa program doktor harus melakukan ujian terbuka disertasi dengan penguji yang memiliki keahlian relevan minimal sebanyak 6 orang dan salah satu penguji berasal dari luar UNTAD (eksternal) untuk masa waktu ujian selama 120 menit	Adanya dokumen berita acara, daftar hadir penguji, lembar penilaian, dan saran perbaikan dari penguji, serta bukti <i>published</i> di jurnal internasional bereputasi, baik hardcopy maupun softcopy.

d. Strategi

- 1) Rektor menetapkan Standar Proses Penelitian.
- 2) Rektor menunjuk Koordinator Puslak-SPMI dan/atau Ketua UPM melaksanakan sosialisasi Standar Proses Penelitian.
- 3) LP2M melakukan sosialisasi standar proses penelitian kepada dosen-dosen di UNTAD
- 4) Fakultas/Pascasarjana/PSDKU/Prodi/Dosen melakukan sosialisasi standar proses penelitian kepada mahasiswa.
- 5) Unit Penjaminan Mutu di tingkat UPPS melakukan monitoring implementasi proses penelitian mahasiswa.

e. Interaksi antar Standar

- 1) Standar Hasil Penelitian
- 2) Standar Isi Penelitian
- 3) Standar Penilaian Penelitian
- 4) Standar Peneliti
- 5) Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian
- 6) Standar Pengelolaan Penelitian
- 7) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
- 8) Standar Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu

- 9) Manual standar proses penelitian
- 10) Formulir yang berkaitan standar proses penelitian

4. Standar Penilaian Penelitian

a. Definisi

Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian

b. Rasional

Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan. Edukatif memiliki arti penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya, sedangkan objektif merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian yang bebas dari pengaruh subjektivitas. Sementara itu, akuntabel berarti penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti, dan transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. Untuk menjamin bahwa penilaian penelitian yang dilaksanakan di UNTAD sesuai dengan prinsip-prinsip tersebut, maka UNTAD perlu menetapkan:

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1) Ketua LPPM harus memastikan Universitas tadulako mempunyai kriteria penilaian kelayakan proposal, proses penelitian, hasil dan luaran penelitian untuk kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa minimal sekali dalam 2 (dua) tahun.	<ol style="list-style-type: none"> a. Adanya aturan penilaian proposal, proses, dan hasil maupun luaran penelitian dosen dan/atau mahasiswa yang sesuai dengan kelompok penelitian di setiap Unit Pengelola Program Studi (UPPS) b. Adanya instrumen penilaian keyakan proposal baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa c. Adanya instrumen penilaian keyakan proses penelitian yang dilakukan dosen baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa d. Adanya instrumen penilaian keyakan hasil dan luaran penelitian yang dilakukan dosen baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa e. Adanya SOP proses penilaian proposal, proses, hasil maupun luaran penelitian yang dilakukan dosen

	maupun mahasiswa
2) Ketua LPPM harus memastikan penerapan penilaian proses dan hasil penelitian yang dilakukan secara terintegrasi dengan kriteria edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan serta memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian untuk menilai kelayakan usulan, proses, hasil, dan luaran penelitian setiap tahun	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya SOP penilaian proses dan hasil penelitian untuk meningkatkan kualitas peneliti dan kualitas hasil penelitiannya agar memenuhi standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian b. Adanya instrumen penilaian proses dan hasil penelitian yang digunakan untuk semua peneliti agar memenuhi standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian c. Adanya bukti sosialisasi kriteria dan prosedur penilaian proses dan hasil penelitian yang dijabarkan secara jelas dan dipahami oleh setiap peneliti agar memenuhi standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian d. Instrumen, prosedur penelitian dan hasil penilaian dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan dan peneliti yang bersangkutan
3) LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus mempunyai aturan penilaian proposal, proses, hasil, dan luaran penelitian yang digunakan pada tahap <i>desk evaluation</i> proposal, seminar pembahasan proposal, penetapan penerima hibah penelitian, kontrak penelitian, penilaian kemajuan penelitian, dan pelaporan akhir penelitian setiap tahun	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya aturan (SOP) penilaian usulan penelitian di tingkat universitas dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) b. Adanya instrumen penilaian proposal, proses, hasil, dan luaran penelitian di tingkat universitas dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) c. Adanya dokumen berita acara, penilaian <i>desk evaluation</i> proposal, daftar hadir, saran perbaikan; d. Adanya dokumen berita acara, penilaian seminar pembahasan proposal, daftar hadir, saran perbaikan e. Adanya format laporan kemajuan dan laporan akhir penelitian f. Adanya Surat Keppenerima hibah penelitian dan kontrak penelitian, yang dimulai tingkat universitas kemudian Unit Pengelola Program Studi (UPPS) utusan Penetapan
4) Dekan, Direktur Pascasarjana dan/atau PSDKU harus memastikan Universitas Tadulako mempunyai instrumen penilaian penelitian mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi dan ditinjau selambat-lambatnya setiap 5 tahun	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya instrumen penilaian seminar proposal, ujian skripsi dan tesis, ujian kelayakan disertasi, ujian tertutup, atau ujian terbuka sesuai dengan jenis penelitian di setiap Unit Pengelola Program Studi (UPPS), baik hardcopy maupun softcopy. b. Adanya dokumen panduan penelitian mahasiswa c. Adanya buku bimbingan atau lembar

	penilaian yang berisi catatan, koreksi, dan saran pembimbing
5) LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus membentuk tim penilai (<i>reviewer</i>) internal proposal hibah kompetisi penelitian pada seleksi proposal penelitian yang didanai setiap tahun	<ol style="list-style-type: none"> a. Adanya aturan (SOP) rekrutmen tim penilai internal b. Adanya tim penilai (<i>reviewer</i>) proposal hibah kompetisi kegiatan penelitian yang memiliki prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan c. Adanya bukti penilaian oleh tim <i>reviewer</i> terhadap proposal penelitian yang akan diberi pendanaan hibah kompetisi
6) LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus memastikan pelaksanaan penilaian terhadap proses dan hasil penelitian dosen dan mahasiswa disesuaikan dengan standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian setiap tahun	<ol style="list-style-type: none"> a. LPPM mempunyai pedoman penilaian pelaksanaan penelitian oleh dosen dan mahasiswa sesuai standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian b. LPPM mempunyai instrumen penilaian pelaksanaan penelitian dosen dan mahasiswa sesuai standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian c. Setiap tahunnya LPPM mempunyai dokumen hasil penilaian pelaksanaan penelitian oleh dosen dan mahasiswa sesuai standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian

d. Strategi

- 1) Rektor menetapkan Standar Penilaian Penelitian.
- 2) Rektor menunjuk Koordinator Puslak-SPMI LPPMP dan/atau UPM UPPS melaksanakan sosialisasi Standar Penilaian Penelitian.
- 3) LP2M melakukan sosialisasi standar penilaian penelitian kepada dosen-dosen di UNTAD
- 4) Fakultas/Pascasarjana/PSDKU/Prodi/Dosen melakukan sosialisasi standar penilaian penelitian kepada mahasiswa.
- 5) Unit Penjaminan Mutu UPPS melakukan monitoring implementasi penilaian penelitian mahasiswa.

e. Interaksi antar Standar

- 1) Standar Hasil Penelitian
- 2) Standar Isi Penelitian
- 3) Standar Proses Penelitian
- 4) Standar Peneliti
- 5) Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian
- 6) Standar Pengelolaan Penelitian
- 7) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
- 8) Standar Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan

Penjaminan Mutu

- 9) Manual standar penilaian penelitian
- 10) Formulir yang berkaitan standar penilaian penelitian

5. Standar Peneliti

a. Definisi

- 1) **Standar Nasional Pendidikan Tinggi** adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- 2) **Standar Nasional Penelitian** adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 3) **Pendidikan Tinggi** adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
- 4) **Perguruan Tinggi** adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi
- 5) **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi
- 6) **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

b. Rasional

- 1) Penelitian dilakukan oleh peneliti dan dipimpin oleh ketua tim peneliti.
- 2) Untuk menghasilkan penelitian yang bermanfaat dan diterima kesahihan hasilnya, diperlukan adanya aturan yang mengatur orang yang berhak melakukan penelitian.

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1) Ketua LPPM harus memastikan Universitas Tadulako mempunyai aturan internal tentang kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian dasar maupun penelitian terapan yang memenuhi standar hasil, isi maupun	<ol style="list-style-type: none">a. Ada Panduan Penelitian terkait syarat Peneliti yang tergantung pada skim penelitian.b. Judul penelitian harus relevan dengan road map dari ketua peneliti

proses penelitian di UNTAD	
2) Dekan, Direktur Pascasarjana dan Ketua PSDKU harus memastikan semua dosen peneliti harus mempunyai road map penelitian dalam jangka waktu minimal 5 tahun dan relevan dengan Rencana Induk Penelitian UNTAD	<ul style="list-style-type: none"> a. Dosen peneliti harus mempunyai roadmap penelitian yang relevan dengan topik penelitiannya b. Anggota peneliti harus dari kelompok penelitian yang sama atau kelompok penelitian yang sejenis dengan road map penelitian yang diajukan
3) Ketua LPPM, Dekan, Direktur Pascasarjana atau Ketua PSDKU harus memastikan UPPS mempunyai aturan tentang syarat Peneliti (dosen, kelompok dosen dan mahasiswa dalam tugas akhir) yang mendapat hibah penelitian.	<ul style="list-style-type: none"> a. Peneliti menguasai metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, dan tingkat kerumitan serta tingkat kedalaman penelitian b. Dosen: penelitian harus sesuai dengan kaidah metodologi penelitian dan sesuai dengan bidang keahliannya c. Mahasiswa: dapat melakukan penelitian setelah lulus mata kuliah metodologi penelitian d. LPPM melakukan penilaian kelayakan administratif dari tim peneliti pada setiap proposal yang diajukan
4) Dekan, Direktur Pascasarjana dan Ketua PSDKU harus memastikan setiap program studi mempunyai dan menetapkan bidang penelitian yang dapat dikembangkan menjadi penelitian tugas akhir mahasiswanya	<ul style="list-style-type: none"> a. Setiap Program studi mengembangkan kelompok penelitian yang relevan dengan keilmuan program studi b. Adanya bidang penelitian yang ditetapkan program studi untuk penelitian tugas akhir mahasiswanya c. Setiap program studi mewajibkan dosennya mempunyai roadmap penelitian yang relevan dengan pengembangan keilmuan program studi d. Adanya bukti setiap dosen memperkenalkan roadmap penelitiannya kepada mahasiswa di program studinya e. Mahasiswa mengembangkan penelitian yang relevan dengan roadmap penelitian dosen pembimbing utamanya

d. Strategi

- 1) LPPM menyusun aturan pelaksana penelitian di UNTAD berdasarkan panduan penelitian Kemristekdikti
- 2) LPPM menyusun panduan penelitian hibah DIPA BLU UNTAD
- 3) LPPM mensosialisasikan aturan dan panduan tersebut
- 4) LPPM melakukan pelatihan penyusunan proposal penelitian
- 5) LPPM melakukan pelatihan metodologi penelitian

- 6) LPPM melakukan monitoring proposal penelitian berdasarkan aturan penelitian
- 7) Proposal penelitian diusulkan oleh tim peneliti yang sesuai aturan
- 8) LPPM memfasilitasi dosen dalam penulisan artikel ilmiah untuk publikasi

e. Interaksi antar Standar

- 1) Standar Hasil Penelitian
- 2) Standar Isi Penelitian
- 3) Standar Proses Penelitian
- 4) Standar Penilaian Penelitian
- 5) Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian
- 6) Standar Pengelolaan Penelitian
- 7) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
- 8) Standar Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu
- 9) Manual standar peneliti
- 10) Formulir yang berkaitan standar peneliti

6. Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian

a. Definisi

Standar Sarana Penelitian dan **Prasarana Penelitian** merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran, kegiatan pengabdian kepada masyarakat, dan memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan peneliti, masyarakat, serta lingkungan.

b. Rasional

- 1) Standar sarana dan prasarana merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan *roadmap* universitas.
- 2) Standar sarana dan prasarana merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan *roadmap* pascasarjana.
- 3) Standar sarana dan prasarana merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan *roadmap* fakultas.
- 4) Standar sarana dan prasarana merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan *roadmap* program studi
- 5) Standar sarana dan prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
<p>1) Ketua LPPM, Dekan, Direktur Pascasarjana dan/atau Ketua PSDKU harus memastikan setiap dosen atau kelompok dosen melakukan penelitian menggunakan sarana dan prasarana yang layak untuk menunjang capaian standar isi dan standar proses penelitian yang memenuhi standar hasil penelitian setiap melakukan kegiatan penelitian hibah</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Program Studi menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian pengembangan keilmuan program studi b. Kelompok penelitian menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian pengembangan keilmuan program studi c. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian di setiap program studi dan setiap kelompok penelitian d. Fakultas memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian di setiap program studi maupun di setiap kelompok penelitiannya e. LPPM menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian di setiap kelompok penelitian di f. setiap program studi atau antar program studi g. LPPM mempunyai time frame dalam pemenuhan sarana dan prasarana penelitian untuk setiap kelompok penelitian di setiap program studi atau antar program studi h. LPPM melakukan monitoring pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian dosen di setiap program studi atau di kelompok penelitian antar program studi
<p>2) Wakil Rektor Bidang bersama dekan, direktur pascasarjana dan/atau Ketua PSDKU harus memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana laboratorium penelitian untuk kegiatan penelitian pengembangan bidang ilmu di setiap kelompok bidang ilmu atau rumpun bidang ilmu yang terdapat di UNTAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) membentuk laboratorium penelitian untuk pengembangan keilmuan pada program studinya b. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) membentuk laboratorium penelitian untuk pengembangan ilmu antar program studi c. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memfasilitasi pengadaan peralatan penelitian di laboratorium penelitian d. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menyusun time frame pengadaan

	<p>sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi</p> <ul style="list-style-type: none"> e. LPPM menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian yang terkait dengan bidang ilmu program studi di setiap program studi atau antar program studi f. LPPM mempunyai time frame dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait dengan bidang ilmu program studi g. LPPM melakukan monitoring kelayakan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait dengan bidang ilmu program studi
<p>3) Wakil Rektor Bidang bersama dekan, direktur pascasarjana dan/atau Ketua PSDKU harus memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana laboratorium penelitian untuk pengembangan proses pembelajaran di setiap kelompok bidang ilmu atau rumpun bidang ilmu yang terdapat di UNTAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) membentuk laboratorium penelitian untuk pengembangan proses pembelajaran b. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menyediakan peralatan penelitian untuk pengembangan proses pembelajaran c. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menyusun time frame pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian pengembangan proses pembelajaran terkait dengan bidang ilmu program studi d. LPPM menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian yang terkait dengan pengembangan proses pembelajaran studi di setiap program studi atau antar program studi e. LPPM mempunyai time frame dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait pengembangan proses pembelajaran yang sesuai bidang ilmu program studi f. LPPM melakukan monitoring kelayakan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait dengan pengembangan proses pembelajaran bidang ilmu program studi

<p>4) Wakil Rektor Biduk bersama dekan, direktur pascasarjana dan/atau Ketua PSDKU harus memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana laboratorium untuk kegiatan penelitian yang berorientasi pada kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang sesuai dengan bidang ilmu atau kelompok bidang ilmu yang dikembangkan di UNTAD</p>	<p>a. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menyusun time frame pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat</p> <p>b. LPPM menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat</p> <p>c. LPPM mempunyai time frame dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat</p> <p>d. LPPM melakukan monitoring kelayakan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait dengan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat</p>
<p>5) Wakil Rektor Biduk bersama dekan, direktur pascasarjana dan/atau Ketua PSDKU harus memastikan sarana dan prasarana yang digunakan dalam kegiatan penelitian memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan terhadap pengguna, masyarakat maupun lingkungan</p>	<p>a. Sarana dan prasarana yang digunakan dipenelitian program studi atau kelompok penelitian antar program studi harus memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, standar kesehatan, standar kenyamanan dan standar keamanan</p> <p>b. Adanya monitoring kelayakan sarana dan prasarana penelitian di setiap program studi atau di kelompok penelitian antar program studi</p>
<p>6) Setiap Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus memfasilitasi minimal 2 jurnal terakreditasi Arjuna Kemdikbud-ristek sebagai sarana dalam mendukung etika ilmiah dan budaya mutu penerbitan artikel</p>	<p>a. Setiap program studi mengelola dan menerbitkan jurnal sesuai bidang ilmu secara berkala dan memenuhi etika ilmiah dan mutu penerbitan artikel</p> <p>b. LPPM memfasilitasi penerbitan jurnal secara on-line di setiap program studi</p> <p>c. LPPM melakukan monitoring proses penerbitan dan kualitas penerbitan jurnal yang ada di UNTAD</p> <p>d. Pimpinan Fakultas, Pascasarjana, dan PSDKU memberikan fasilitas proses penerbitan jurnal di setiap program studinya</p> <p>e. Pimpinan UNTAD melakukan tindak lanjut atas hasil monitoring penerbitan jurnal yang ada di lingkungan UNTAD</p>

d. Strategi

- 1) Program Studi menyusun daftar sarana dan prasarana yang

- dibutuhkan untuk penelitian pengembangan bidang ilmunya
- 2) Program studi membentuk laboratorium penelitian
 - 3) Program studi menyusun daftar peralatan, buku, jurnal dan bahan habis pakai yang mendukung kegiatan penelitian di laboratorium penelitian
 - 4) Fakultas, Pascasarjana dan PSDKU menyusun skala prioritas pengembangan sarana dan prasarana penelitian sesuai usulan program studi
 - 5) Universitas menyediakan anggaran untuk pengembangan laboratorium penelitian di setiap fakultas, pascasarjana, PSDKU dan/atau program studi

e. Interaksi Antar Standar

- 1) Standar Hasil Penelitian
- 2) Standar Isi Penelitian
- 3) Standar Proses Penelitian
- 4) Standar Penilaian Penelitian
- 5) Standar Peneliti
- 6) Standar Pengelolaan Penelitian
- 7) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
- 8) Standar Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu
- 9) Manual standar sarana dan prasarana penelitian
- 10) Formulir yang berkaitan standar sarana dan prasarana penelitian

7. Standar Pengelolaan Penelitian

a. Definisi

Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian sesuai dengan *roadmap* universitas, fakultas, dan program studi.

b. Rasional

Pengelolaan dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian.

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1) Rektor harus memastikan Universitas Tadulako menjalankan sistem pengelolaan penelitian yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan	a. Adanya dokumen tentang aturan pengelolaan penelitian dosen dan mahasiswa b. Adanya bukti sosialisasi tentang aturan pengelolaan penelitian dosen dan mahasiswa

penelitian yang dilakukan dosen, kelompok dosen, mahasiswa atau kolaborasi keduanya	
2) Ketua LPPM harus memastikan penetapan struktur organisasi dalam pengelolaan penelitian sehingga sistem pengelolaan penelitian yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian dapat berjalan sesuai standar yang ditetapkan sislitabmas	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya penetapan Struktur LPPM sebagai Lembaga yang mengelola penelitian di UNTAD b. Adanya dokumen penetapan aturan sistem pengelolaan penelitian yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian yang dilakukan dosen, kelompok dosen, mahasiswa atau kolaborasi keduanya
3) Ketua LPPM harus memastikan UNTAD mempunyai struktur Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) yang memenuhi syarat dalam menjalankan sistem penelitian yang layak dalam penemuan ilmu baru, paten, dan/atau publikasi pada jurnal internasional bereputasi	<ul style="list-style-type: none"> a. UNTAD mempunyai struktur LPPM sesuai dengan kebutuhan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh Dosen dan mahasiswa UNTAD b. UNTAD menetapkan pusat penelitian dalam struktur LPPM sesuai dengan yang diamanatkan dalam Renstra dan RIP penelitian dan pengabdian masyarakat
4) Ketua LPPM harus memastikan penyusunan dan pengembangan rencana program penelitian sesuai dengan renstra penelitian Universitas Tadulako	<ul style="list-style-type: none"> a. LPPM mempunyai dokumen tentang rencana program penelitian sesuai dengan renstra penelitian Universitas Tadulako b. Setiap tahun LPPM menetapkan target capaian rencana program penelitian sesuai dengan renstra penelitian Universitas Tadulako c. Setiap tahun LPPM menetapkan sasaran mutu program penelitian sesuai dengan renstra penelitian Universitas Tadulako
5) Ketua LPPM harus memastikan penyusunan dan pengembangan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian setiap tahun	<ul style="list-style-type: none"> a. LPPM dokumen peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian b. LPPM mempunyai dokumen SOP tentang perencanaan, pelaksanaan, penilaian dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi penelitian dosen dan mahasiswa
6) Ketua LPPM harus memastikan UPPS memfasilitasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen peneliti yang mendapat hibah penelitian di UNTAD setiap tahun	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya fasilitas penelitian UNTAD yang dapat digunakan oleh kelompok dosen b. Adanya aturan penggunaan fasilitas penelitian oleh kelompok dosen peneliti di UNTAD
7) Ketua LPPM harus memastikan pemantauan dan evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya instrument pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian oleh

pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian minimal sekali dalam setahun	kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian b. Adanya bukti pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian setiap tahunnya
8) Ketua LPPM harus memastikan diseminasi hasil penelitian yang mendapatkan hibah penelitian setiap tahun	a. Adanya aturan diseminasi hasil penelitian kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian b. Adanya bukti diseminasi hasil penelitian kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian setiap tahunnya c. Adanya syarat pemenuhan diseminasi hasil penelitian untuk mendapatkan hibah penelitian selanjutnya
9) Ketua LPPM harus memastikan kegiatan memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI)	a. Adanya kegiatan peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian b. Adanya kegiatan peningkatan kemampuan peneliti untuk penulisan artikel ilmiah untuk publikasi di jurnal nasional terakreditasi atau internasional bereputasi c. Adanya kegiatan peningkatan kemampuan peneliti untuk hasil penelitian yang layak dapat sertifikat HaKI
10) Ketua LPPM harus memastikan pelaporan kegiatan penelitian yang dikelolanya	a. LPPM mempunyai laporan jumlah dan dana yang digunakan untuk penelitian dasar setiap tahunnya b. LPPM mempunyai laporan jumlah dan dana yang digunakan untuk penelitian terapan setiap tahunnya
11) Ketua LPPM harus memastikan pemberian penghargaan kepada peneliti yang berprestasi setiap tahun	a. Adanya aturan tentang penghargaan pada dosen peneliti yang berprestasi setiap tahunnya b. Adanya aturan tentang insentif yang diberikan pada dosen yang mempunyai artikel hasil penelitian yang diterbitkan pada jurnal internasional bereputasi c. Adanya bukti penghargaan yang diberikan setiap tahunnya
12) Ketua LPPM harus memastikan Universitas Tadulako mempunyai rencana strategis penelitian yang selaras dengan rencana strategis universitas	a. Adanya dokumen Renstra kegiatan penelitian di UNTAD b. Adanya bukti sosialisasi Renstra penelitian UNTAD kepada seluruh dosen
13) Ketua LPPM harus memastikan UNTAD memiliki kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit	a. Adanya aturan tentang kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan

menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar	jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar b. Adanya bukti sosialisasi tentang kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar
14) Ketua LPPM harus memastikan UNTAD menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan	a. Adanya sasaran mutu setiap kegiatan di LPPM setiap tahunnya b. Adanya monitoring dan evaluasi capaian sasaran mutu setiap kegiatan di LPPM setiap tahunnya
15) Ketua LPPMP harus memastikan UNTAD melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian	a. Adanya instrumen pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian b. Adanya bukti pemantauan terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian c. Adanya bukti evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian
16) Ketua LPPM harus memastikan Universitas Tadulako memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian	a. Adanya panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian b. Adanya bukti sosialisasi panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian
17) Ketua LPPMP harus memastikan Universitas Tadulako mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian	a. LPPM mempunyai MoU kerjasama penelitian dengan lembaga penelitian atau universitas lain di dalam dan luar negeri b. Adanya kegiatan penelitian kerjasama yang dikembangkan sebagai bentuk tindak lanjut MoU kerjasama penelitian dengan lembaga penelitian atau universitas lain di dalam dan luar negeri
18) Ketua LPPM harus memastikan Universitas Tadulako melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian	a. Adanya dokumen analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian b. Adanya rancangan dalam pemenuhan jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian yang

	dibutuhkan kelompok dosen peneliti di UNTAD
19) Ketua LPPM harus memastikan penyampaian laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi	<ol style="list-style-type: none"> a. Adanya aturan tentang laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi b. Setiap tahun LPPM harus melaporkan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi

d. Strategi

- 1) Wakil Rektor Bidang menetapkan Standar pengelolaan penelitian.
- 2) Wakil Rektor Bidang, ketua LPPM, Wadira Pascasarjana, Wadek Bidang, Wakil Ketua PSDKU dan Koordinator Program Studi secara berkesinambungan menjalin kerjasama dan membina hubungan baik dengan peneliti.
- 3) Menyelenggarakan sosialisasi pengelolaan penelitian

e. Interaksi antar Standar

- 1) Standar Hasil Penelitian
- 2) Standar Isi Penelitian
- 3) Standar Proses Penelitian
- 4) Standar Penilaian Penelitian
- 5) Standar Peneliti
- 6) Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian
- 7) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
- 8) Standar Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu
- 9) Manual standar pengelolaan penelitian
- 10) Formulir yang berkaitan standar pengelolaan penelitian

8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

a. Definisi

Pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah sumber dana penelitian, baik yang bersumber dari internal universitas, kerjasama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, mandiri, atau dana dari masyarakat yang digunakan untuk membiayai proses penelitian mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan desiminasi hasil penelitian

b. Rasional

- 1) Penelitian yang dilakukan oleh dosen seyogyanya memperoleh dana/anggaran penelitian yang bersumber dari internal perguruan

tinggi, pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain di dalam dan diluar negeri, atau dana dari masyarakat.

- 2) Dana penelitian yang di peroleh untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, pelaporan dan desiminasi hasil penelitian.

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
<p>1) Ketua LPPM harus memastikan UNTAD menetapkan pendanaan dan pembiayaan penelitian dasar dan penelitian terapan sesuai dengan renstra dan RIP penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. LPPM menetapkan kriteria pendanaan minimum dan maksimum untuk setiap penelitian dasar yang relevan dengan renstra dan RIP Penelitian UNTAD b. LPPM menetapkan kriteria pendanaan minimum dan maksimum untuk setiap penelitian terapan yang relevan dengan renstra dan RIP Penelitian UNTAD c. LPPM mengelola dana penelitian dari Kemenristekdikti dan BLU UNTAD untuk dikompertisikan pada kelompok dosen peneliti yang penelitiannya relevan dengan Renstra dan RIP Penelitian UNTAD
<p>2) Ketua LPPM harus memastikan UNTAD menyediakan dana penelitian, untuk kompetisi tingkat internal, yang bersumber dari BLU, pemerintah, dan kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, serta dari dana masyarakat lainnya.</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. LPPM memiliki dokumen tentang sumber pendanaan penelitian bagi dosen yang bersumber dari BLU, APBN, dan Kerjasama untuk pembiayaan hibah penelitian internal UNTAD b. LPPM setiap tahunnya memiliki dokumen besar dana penelitian dan penerima hibah dana penelitian yang dikompertisikan secara internal UNTAD
<p>3) Ketua LPPM harus memastikan UNTAD menetapkan komponen pendanaan penelitian kelompok dosen yaitu pembuatan perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pelaksanaan pengendalian penelitian, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penelitian, pembuatan pelaporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian yang sesuai dengan tata kelola keuangan UNTAD</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Proposal penelitian yang diajukan kelompok dosen harus mencantumkan besarnya dana untuk pembuatan perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pelaksanaan pengendalian penelitian, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penelitian, pembuatan pelaporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian b. UNTAD menetapkan prosentase pendanaan pembuatan perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pelaksanaan pengendalian penelitian, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penelitian, pembuatan pelaporan hasil penelitian, dan

	<p>pelaksanaan diseminasi hasil penelitian yang diajukan dalam proposal penelitian kelompok dosen</p> <p>c. Adanya komponen penilaian kelayakan proposal penelitian terkait pendanaan penelitian</p> <p>d. Adanya bukti penilaian kelayakan proposal penelitian terkait pendanaan penelitian</p>
4) Ketua LPPM harus memastikan UNTAD menetapkan aturan tentang mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian	<p>a. UNTAD menetapkan prosentase pendanaan pembuatan perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pelaksanaan pengendalian penelitian, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penelitian, pembuatan pelaporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian yang diajukan dalam proposal penelitian kelompok dosen</p> <p>b. Adanya komponen penilaian kelayakan proposal penelitian terkait pendanaan penelitian</p> <p>c. Adanya bukti penilaian kelayakan proposal penelitian terkait pendanaan penelitian</p>
5) Ketua LPPM harus memastikan UNTAD menyediakan dana pengelolaan penelitian	<p>a. UNTAD menetapkan adanya POK dana penelitian khusus untuk LPPM</p> <p>b. UNTAD menetapkan prosentase maksimal untuk pendanaan pengelolaan penelitian</p> <p>c. Adanya dokumen tentang prosentase maksimal untuk pendanaan pengelolaan penelitian</p>
6) Ketua LPPM harus memastikan UNTAD menyediakan dana pengelolaan penelitian untuk membiayai manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian	<p>a. Adanya pendanaan untuk pembiayaan seleksi proposal</p> <p>b. Adanya pendanaan untuk pembiayaan pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen UNTAD</p> <p>c. Adanya pendanaan untuk pembiayaan pengendalian penelitian</p> <p>d. Adanya pendanaan untuk pembiayaan pemantauan dan evaluasi penelitian</p> <p>e. Adanya pendanaan untuk pembiayaan pelaporan penelitian</p> <p>f. Adanya pendanaan untuk pembiayaan diseminasi hasil penelitian</p> <p>g. Adanya bukti penggunaan dana sesuai dengan kelompok kegiatan yang didanai</p>
7) Ketua LPPM harus memastikan UNTAD menyediakan dana pengelolaan penelitian untuk membiayai	<p>a. Adanya aturan tentang pendanaan dalam meningkatkan kapasitas peneliti di UNTAD</p>

peningkatan kapasitas peneliti	b. Adanya dana pengelolaan penelitian untuk peningkatan kapasitas peneliti di UNTAD c. Adanya kegiatan untuk meningkatkan kualitas proposal penelitian kelompok dosen UNTAD d. Adanya kegiatan untuk meningkatkan kualitas artikel hasil penelitian yang dihasilkan oleh dosen UNTAD
--------------------------------	--

d. Strategi

- 1) LPPM / Pascasarjana / Fakultas/PSDKU melakukan kegiatan sosialisasi tentang standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
- 2) LPPM / Pascasarjana / Fakultas/PSDKU membuat standar komponen rincian biaya penyelenggaraan penelitian berdasarkan peraturan yang berlaku
- 3) Peneliti wajib menandatangani kontrak penelitian sebelum pencairan dana oleh pihak yang bertanggung jawab seperti LPPM/Pascasarjana/fakultas/PSDKU
- 4) Meminta laporan pertanggungjawaban pengelolaan pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada peneliti pada akhir kegiatan penelitian

e. Interaksi antar Standar

- 1) Standar Hasil Penelitian
- 2) Standar Isi Penelitian
- 3) Standar Proses Penelitian
- 4) Standar Penilaian Penelitian
- 5) Standar Peneliti
- 6) Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian
- 7) Standar Pengelolaan Penelitian
- 8) Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu
- 9) Manual Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
- 10) Formulir yang berkaitan Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

3.1.3 STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

a. Definisi

- 1) Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- 2) Hasil pengabdian kepada masyarakat adalah: a) penyelesaian

masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan; b) pemanfaatan teknologi tepat guna; c) bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau d) bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

b. Rasional

Pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan salah satu darma dari Tridarma Perguruan Tinggi yang diarahkan pada pemanfaatan dan penerapan hasil penelitian, maupun hasil pendidikan dalam rangka memberdayakan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Upaya pemberdayaan masyarakat dilakukan melalui alih kepakaran dari sivitas akademika UNTAD dengan mengoptimalkan potensi yang dimiliki, sehingga masyarakat dapat melakukan aktivitas yang bersifat menguntungkan secara berkelanjutan.

Bagi masyarakat, hasil dari kegiatan PkM dapat berupa penyelesaian masalah yang dihadapi dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan serta pemanfaatan teknologi tepat guna dalam rangka memanfaatkan potensi lokal agar memiliki nilai guna secara ekonomi. Sementara itu, bagi sivitas akademika UNTAD, hasil kegiatan PkM dapat digunakan untuk meningkatkan materi atau bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengayaan bahan ajar atau modul pelatihan sebagai sumber belajar.

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1) Dosen harus menghasilkan penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat binaan dengan memanfaatkan keahlian yang relevan dalam setiap kegiatan PkM.	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya proposal kegiatan PkM yang relevan dengan masalah masyarakat binaan. b. Adanya bukti fisik pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen, seperti foto, video, dan lain-lain c. Adanya laporan hasil pelaksanaan kegiatan PkM yang difokuskan pada peningkatan kualitas pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat d. Adanya laporan hasil pelaksanaan kegiatan PkM yang menunjukkan ada kaitannya e. dengan hasil penelitian dosen sesuai bidang keilmuan
2) Dosen harus menerapkan teknologi tepat guna dalam rangka memajukan kesejahteraan masyarakat pada setiap kegiatan PkM yang dilaksanakan,	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya instrumen dan hasil analisis kebutuhan oleh LPPM untuk menentukan masyarakat binaan b. Adanya peta masalah masyarakat binaan untuk jangka waktu 1 hingga 5

	<p>tahun</p> <p>c. Adanya peta teknologi tepat guna yang akan diterapkan pada masyarakat binaan dalam rangka pemecahan masalah sesuai disiplin ilmu dan keahlian dosen</p> <p>d. Adanya bukti fisik berupa foto dan/atau video tentang penerapan teknologi tepat guna pada kegiatan PkM</p> <p>e. Adanya laporan kegiatan PkM dosen</p>
3) Dosen harus menghasilkan bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memberdayakan dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat di setiap kegiatan PkM	<p>a. Adanya bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dimiliki dosen untuk kegiatan PkM</p> <p>b. Adanya bukti fisik pelaksanaan penerapan bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi oleh dosen untuk kegiatan PkM</p>
4) Dosen harus menghasilkan bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar masyarakat di setiap kegiatan PkM yang dilaksanakan.	<p>a. Adanya bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar masyarakat berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan PkM</p> <p>b. Adanya bukti pengesahan bahan ajar untuk kegiatan PKM oleh pejabat terkait.</p>

d. Strategi

- 1) Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan PkM.
- 2) Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai mitra pelaksanaan kegiatan PkM.
- 3) Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dalam pendampingan dan pembinaan kepada mahasiswa PkM.
- 4) Meningkatkan komitmen pihak-pihak eksternal yang terkait penandatanganan MOU.
- 5) Menyediakan referensi/ pedoman/ acuan dalam melaksanakan kegiatan PkM

e. Interaksi antar Standar

- 1) Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
- 2) Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
- 3) Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
- 4) Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
- 5) Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
- 6) Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 7) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

- 8) Standar Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu
- 9) Manual Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
- 10) Formulir yang berkaitan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

2. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

a. Definisi

- 1) Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat
- 2) Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat
- 3) Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat
- 4) Hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi meliputi: a) hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna; b) pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat; c) teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat; d) model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah; atau e) kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

b. Rasional

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat di UNTAD bertujuan untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi guna meningkatkan kesejahteraan manusia. Melalui kegiatan PkM, sivitas akademika diharapkan dapat memberikan solusi atas persoalan masyarakat melalui interaksinya berdasarkan kajian ilmiah. Suatu kegiatan PkM yang berkualitas harus didasarkan pada hasil penelitian dan pendidikan.

Karena itu, kegiatan PkM merupakan bentuk penerapan langsung dari hasil penelitian yang dibutuhkan oleh masyarakat pengguna, baik dalam bentuk bentuk penerapan teknologi tepat guna, model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah, atau berupa kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1) Dosen harus menerapkan hasil penelitian yang dibutuhkan oleh masyarakat pengguna pada setiap kegiatan PkM	a. Adanya proposal kegiatan PkM yang dilaksanakan dosen b. Adanya laporan pelaksanaan kegiatan PkM dosen c. Adanya bukti fisik hasil penelitian dosen yang akan diabdikan
2) Dosen harus mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat melalui kegiatan PkM setiap tahun.	a. Adanya <i>blue print</i> pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dosen yang dapat diimplementasikan. b. Adanya hasil ilmu pengetahuan dan teknologi dosen yang dapat diterapkan dalam rangka memberdayakan masyarakat.
3) Dosen harus menerapkan teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat pada setiap kegiatan PkM	a. Adanya teknologi tepat guna yang akan diterapkan dalam rencana kegiatan PkM. b. Adanya bukti fisik kebermanfaatan teknologi tepat guna bagi kesejahteraan masyarakat
4) Dosen harus menerapkan model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah pada setiap pelaksanaan kegiatan PkM.	a. Adanya dokumen model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan pada kegiatan PkM b. Adanya dokumen kepuasan sasaran terhadap pelaksanaan kegiatan PkM dalam pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan
5) Dosen harus memiliki kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat dunia usaha, dan/atau industri untuk setiap kegiatan PkM.	a. Adanya bukti permohonan pendaftaran KI dari hasil kegiatan PkM oleh dosen b. Adanya sertifikat KI dari hasil kegiatan PkM oleh dosen c. Adanya repository dosen yang mendapat KI dari kegiatan PKM.
6) Dosen harus menerapkan teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat untuk setiap kegiatan PkM.	a. Adanya disain teknologi tepat guna yang akan diterapkan dalam rencana kegiatan PkM. b. Adanya bukti fisik kebermanfaatan teknologi tepat guna bagi kesejahteraan masyarakat
7) Dosen harus menerapkan model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah pada setiap pelaksanaan kegiatan PkM.	a. Adanya dokumen model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan pada kegiatan PkM b. Adanya dokumen kepuasan sasaran terhadap pelaksanaan kegiatan PkM dalam pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan

d. Strategi

- 1) Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan PkM.
- 2) Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai mitra pelaksanaan kegiatan PkM.
- 3) Memperkuat komitmen pihak-pihak eksternal yang terkait melalui penandatanganan MoU.
- 4) Menyediakan referensi/pedoman/acuan dalam melaksanakan kegiatan PkM

e. Interaksi antar Standar

- 1) Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
- 2) Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
- 3) Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
- 4) Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
- 5) Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
- 6) Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 7) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 8) Standar Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu
- 9) Manual Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
- 10) Formulir yang berkaitan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

3. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

a. Definisi

- 1) Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
- 2) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa :a) pelayanan kepada masyarakat; b) penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; c) peningkatan kapasitas masyarakat; atau d) pemberdayaan masyarakat
- 3) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat dan lingkungan
- 4) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi
- 5) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan

mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks

- 6) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terukur, dan terprogram
- 7) *Road map* kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah rencana kegiatan yang dibuat dalam bentuk peta jalan sesuai dengan tahapan waktu dan target yang ditetapkan untuk masa waktu 5 tahun.
- 8) Kelompok kajian adalah tim dosen yang mengembangkan kajian hasil penelitian untuk diimplementasikan dalam bentuk kegiatan PkM guna meningkatkan mutu pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat.

b. Rasional

Pelaksanaan kegiatan PkM diharapkan dapat lebih meningkatkan empati, kepedulian, dan kerjasama sivitas akademika UNTAD secara multidisipliner dalam membangun masyarakat, sehingga dapat menciptakan masyarakat yang berdaya saing tinggi serta *learning community*.

Agar kegiatan PkM yang dilaksanakan sivitas akademika UNTAD berjalan dengan baik dan memberikan luaran sesuai dengan yang diharapkan, maka UNTAD perlu menetapkan standar proses PkM yang dimulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan. Standar proses ini menjadi acuan bagi UNTAD dalam menjamin terlaksananya kegiatan PkM yang terarah, terukur, dan terprogram karena adanya arah dan standar mutu yang tepat bagi setiap pelaksana kegiatan PkM.

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1) Ketua LPPM harus memiliki <i>road map</i> kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang disusun dalam Rencana Strategis (Renstra) Pengabdian kepada Masyarakat untuk masa waktu 5 tahun.	<ol style="list-style-type: none"> a. Adanya sasaran mutu atau target capaian pelaksanaan kegiatan PkM yang dituangkan dalam Renstra PkM untuk masa waktu 5 tahun b. Adanya <i>road map</i> kegiatan PkM dalam bentuk Renstra PkM untuk masa waktu 5 tahun
2) Ketua LPPM harus memiliki standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, serta kenyamanan dan keamanan untuk pelaksana, masyarakat, dan lingkungan yang ditinjau setiap tahun	<ol style="list-style-type: none"> a. Adanya standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, serta kenyamanan dan keamanan untuk pelaksana, masyarakat, dan lingkungan b. Adanya kesesuaian implementasi kegiatan PkM dengan standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan c. serta keamanan untuk pelaksana,

	masyarakat dan lingkungan
3) Ketua LPPM harus membentuk kelompok kajian materi kegiatan PkM yang menerapkan hasil penelitian yang tepat guna setiap tahun.	<p>a. Dibentuknya kelompok-kelompok dosen oleh LPPM yang mengembangkan penerapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Program Kemitraan Masyarakat (PKM) 2. Program Pengembangan Kewirausahaan (PPK) 3. Program Pengembangan Usaha Produk Intelektual Kampus (PPUPIK) 4. Program Kemitraan Wilayah (PKW) 5. Program Pengembangan Produk Unggulan Daerah (PPPUD) 6. Program Kemitraan Wilayah (PKW) 7. Program Pengembangan Desa Mitra (PPDM) <p>b. Adanya kegiatan sosialisasi kelompok dosen yang mengembangkan penerapan program oleh LPPM</p>
4) Ketua LPPM harus mengembangkan kelompok kajian materi PkM yang berasal dari hasil penelitian yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat setiap tahun.	<p>a. Adanya tim dosen yang mengembangkan kajian hasil penelitian untuk meningkatkan mutu pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat.</p> <p>b. Adanya tim dosen yang mengimplementasikan hasil penelitian dalam rangka membantu menyelesaikan permasalahan pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya dalam masyarakat.</p>
5) Ketua LPPM harus mengembangkan kelompok kajian kegiatan PkM yang dapat meningkatkan pemberdayaan dan kualitas kehidupan masyarakat binaan minimal untuk masa waktu 5 tahun	<p>Dibentuknya kelompok kajian yang terdiri dari dosen dari beberapa program studi yang bertugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memetakan potensi daerah binaan. 2. Menyusun program kerja pemberdayaan dan kualitas kehidupan masyarakat. 3. Implementasi program peningkatan pemberdayaan dan kualitas pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat di daerah binaan.
6) Ketua LPPM harus menyelenggarakan kegiatan peningkatan kompetensi dosen dalam menyusun proposal PkM setiap tahun	Diselenggarakannya kegiatan workshop penyusunan proposal PkM bagi dosen dengan melibatkan narasumber nasional secara kontinyu

7) Ketua LPPM harus melakukan pendampingan kepada dosen dalam menyusun dan mengajukan proposal hibah kompetisi PkM yang didanai oleh UNTAD atau luar UNTAD setiap tahun	<ul style="list-style-type: none"> a. Dilaksanakannya pendampingan penyusunan proposal oleh narasumber nasional b. Dihasilkannya proposal hibah PkM tingkat nasional yang siap diunggah di Simlitabmas
8) Ketua LPPM harus menjamin terjadinya peningkatan kualitas dan kuantitas kegiatan PkM yang dilaksanakan oleh dosen setiap tahun	Meningkatnya kualitas dan kuantitas proposal PkM dosen yang mendapatkan hibah dari luar UNTAD
9) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menyelenggarakan program hibah kompetisi kegiatan PkM setiap tahun dengan sumber pendanaan dari DIPA BLU UNTAD	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya dokumen roadmap kegiatan PkM difakultas b. Adanya bukti proposal hibah kompetisi PkM tingkat fakultas c. Adanya tim <i>reviewer</i> yang memiliki keahlian sesuai bidang ilmu dan bersifat independen d. Adanya bukti hasil penilaian oleh tim <i>reviewer</i> terhadap proposal PkM dosen atau kelompok dosen e. Adanya hasil monitoring pelaksanaan PkM oleh dosen
10) Dosen harus melaksanakan kegiatan PkM sesuai dengan bidang keahliannya dalam bentuk pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, peningkatan kapasitas masyarakat, atau pemberdayaan masyarakat setiap tahun	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya panduan pelaksanaan PkM bagi dosen b. Adanya kesesuaian bidang keahlian dosen dengan tema kegiatan PkM
11) Dosen harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan setiap melaksanakan kegiatan PkM.	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya laporan pelaksanaan kegiatan PkM dosen yang sesuai dengan standar mutu. b. Adanya dokumentasi pelaksanaan PkM dosen dalam bentuk foto, video, dan lain-lain. c. Adanya bukti pernyataan dari dosen dan masyarakat bahwa kegiatan PkM telah mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan dalam bentuk formulir pernyataan dosen dan wakil masyarakat yang disediakan oleh LPPM.
12) Dosen harus melaksanakan kegiatan PkM secara terarah, terukur, dan terprogram pada setiap kegiatan PkM.	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya peraturan dan panduan pelaksanaan PKM bagi dosen UNTAD b. Adanya formulir penilaian kepuasan masyarakat yang diisi oleh sasaran kegiatan PkM c. Adanya form penilaian pelaksanaan PkM dilaksanakan sesuai dengan proposal

13) Setiap dosen harus melibatkan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PkM minimal sebanyak 1 orang untuk setiap judul kegiatan.	<ul style="list-style-type: none"> a. Ada laporan pelaksanaan kegiatan PkM yang melibatkan mahasiswa b. Adanya bukti fisik keterlibatan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan PkM dosen, seperti foto, video, dan lain-lain
14) LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan PkM dosen yang mendapatkan hibah kompetisi PkM dengan pendanaan dari UNTAD atau luar UNTAD setiap tahun.	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya panduan pelaksanaan monitoring kegiatan PkM dosen. b. Adanya formulir monitoring pelaksanaan PkM. c. Dibentuknya tim monitoring pelaksanaan PkM. d. Adanya laporan pelaksanaan monitoring PkM dosen. e. Adanya repository hasil monitoring pelaksanaan PkM.
15) LPPM harus menyelenggarakan kegiatan peningkatan kompetensi dosen dalam menulis dan mempublikasikan artikel ilmiah hasil pelaksanaan kegiatan PkM setiap tahun	<ul style="list-style-type: none"> a. Diselenggarakannya kegiatan workshop penulisan artikel ilmiah pelaksanaan PkM. b. Adanya laporan pelaksanaan kegiatan workshop penulisan artikel ilmiah pelaksanaan PkM. c. Adanya artikel ilmiah pelaksanaan PkM dosen UNTAD yang diterbitkan di jurnal ilmiah d. Adanya repository workshop penulisan dan penerbitan jurnal.
16) LPPM harus memantau jumlah dosen yang mempublikasikan hasil kegiatan PkM pada jurnal ilmiah setiap tahun.	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya artikel ilmiah dosen yang diterbitkan pada jurnal ilmiah PkM. b. Adanya repository artikel ilmiah dosen.
17) LPPM harus menerbitkan jurnal ilmiah untuk mempublikasikan hasil pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa UNTAD atau non-UNTAD 2 kali dalam setahun.	<ul style="list-style-type: none"> a. Diterbitkannya jurnal ilmiah PkM oleh LPPM sebanyak 2 kali dalam setahun. b. Persentase jumlah artikel dosen UNTAD yang diterbitkan di jurnal ilmiah PkM UNTAD maksimal 50%
18) LPPM harus mempunyai prosedur yang jelas untuk mempublikasikan hasil kegiatan PkM yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah 2 kali dalam setahun.	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya jurnal ilmiah yang terakreditasi ristekdikti untuk mempublikasikan artikel hasil PkM dosen UNTAD b. Adanya SOP untuk proses publikasi hasil PkM dosen UNTAD atau non-UNTAD.
19) Ketua LPPM harus menjalin kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM dengan Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi nasional dan internasional setiap tahun dengan melibatkan dosen dan mahasiswa.	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) pelaksanaan PkM antara LPPM dengan Pemerintah Daerah DUDI/Instansi nasional dan internasional. b. Terlaksananya kegiatan PkM melalui kerjasama antara LPPM dengan Pemerintah Daerah DUDI/Instansi nasional dan internasional. c. Jumlah mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan PkM dosen minimal 1

	orang untuk setiap kegiatan.
20) Ketua LPPM harus menjalin kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM dengan memanfaatkan sumber pendanaan <i>Corporate Social Responsibility</i> (CSR) dunia usaha/dunia industri setiap tahun dan secara berkelanjutan.	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya MoU pelaksanaan PkM antara LPPM dengan dunia usaha/dunia industri dengan memanfaatkan dana CSR. b. Terlaksananya kegiatan PkM dengan pendanaan dari CSR dunia usaha/dunia industri.
21) Ketua LPPM harus membentuk masyarakat binaan untuk kegiatan PkM oleh dosen dan/atau mahasiswa untuk masa kerjasama paling cepat selama 5 tahun.	Adanya masyarakat binaan pelaksanaan PkM terpadu bagi dosen dan mahasiswa UNTAD.
22) Ketua LPPM harus mengembangkan kegiatan PkM bagi mahasiswa dalam bentuk Kuliah Kerja Nyata (KKN) yang terintegrasi antar program studi di lingkungan UNTAD setiap tahun.	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya pedoman pelaksanaan KKN. b. Adanya laporan pelaksanaan KKN oleh mahasiswa dan dosen pembimbing. c. Adanya monitoring dan evaluasi pelaksanaan KKN oleh LPPM. d. Adanya laporan kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan KKN. e. Adanya repository mahasiswa KKN.
23) Pimpinan UNTAD, fakultas dan program studi harus mengarahkan dan memantau kegiatan KKN untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di UNTAD dalam setiap kegiatan KKN.	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya panduan pelaksanaan PkM oleh mahasiswa. b. Adanya laporan pemantauan pelaksanaan PkM oleh mahasiswa.
24) Pimpinan UNTAD harus memberikan kesetaraan beban SKS terhadap kegiatan KKN mahasiswa sesuai dengan capaian pembelajaran mata kuliah KKN.	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya beban 2 SKS dalam kurikulum. b. Adanya SK pelaksanaan KKN oleh mahasiswa. c. Adanya nilai yang dikeluarkan oleh LPPM bagi mahasiswa yang telah melaksanakan KKN.
25) Setiap dosen harus melibatkan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PkM minimal sebanyak 1 orang untuk setiap judul kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya laporan pelaksanaan kegiatan PkM yang melibatkan mahasiswa b. Adanya bukti fisik keterlibatan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan PkM dosen, seperti foto, video, dan lain-lain

d. Strategi

- 1) Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan PkM.
- 2) Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai mitra pelaksanaan kegiatan PkM.
- 3) Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dalam pendampingan dan pembinaan kepada mahasiswa

PkM.

- 4) Meningkatkan komitmen pihak-pihak eksternal yang terkait melalui penandatanganan MOU.
- 5) Menyediakan referensi/ pedoman/ acuan dalam melaksanakan kegiatan PkM

e. Interaksi antar Standar

- 1) Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
- 2) Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
- 3) Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
- 4) Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
- 5) Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
- 6) Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 7) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 8) Standar Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu
- 9) Manual Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
- 10) Formulir yang berkaitan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

4. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

a. Definisi

- 1) Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur: a) edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat; b) objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas; c) akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat; dan d) transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- 3) Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat
- 4) Kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi: a) tingkat kepuasan masyarakat; b) terjadinya perubahan

sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program; c) dapat dimanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan; d) terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan e) teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.

- 5) Penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

b. Rasional

Penilaian proses dan hasil PkM dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan. Ini berarti bahwa penilaian dilakukan guna memotivasi pelaksana PkM untuk terus meningkatkan mutu kegiatan PkM dan didasarkan pada kriteria penilaian yang bebas dari pengaruh subjektivitas.

Selain itu, penilaian PkM dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana, serta prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. Agar penilaian kegiatan PkM di UNTAD sesuai dengan prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan, maka UNTAD perlu menetapkan standar penilaian PkM yang berlaku bagi sivitas akademika UNTAD.

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1) Ketua LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus membuat kisi-kisi dan instrumen penilaian proses dan pengabdian kepada masyarakat sesuai kriteria yang ditentukan.	Adanya kisi-kisi dan instrumen penilaian proses PkM untuk kriteria edukatif, objektif, akuntabel dan transparan
2) Ketua LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus membentuk tim penilai (<i>reviewer</i>) proposal hibah kompetisi kegiatan PkM setiap dilaksanakannya seleksi proposal PkM	<ol style="list-style-type: none"> a. Adanya tim penilai (<i>reviewer</i>) proposal hibah kompetisi kegiatan PkM yang memiliki prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan b. Adanya bukti penilaian oleh tim <i>reviewer</i> terhadap proposal kegiatan PkM yang akan diberi pendanaan hibah kompetisi.
3) Ketua LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus memastikan pelaksanaan penilaian	a. Adanya pedoman pelaksanaan penilaian proses dan hasil PkM bagi dosen dan mahasiswa sesuai dengan

terhadap proses dan hasil kegiatan PkM dosen dan mahasiswa disesuaikan dengan standar hasil, standar isi dan standar proses PkM setiap tahun	standar hasil, standar isi dan standar proses pengabdian kepada masyarakat. b. Adanya bukti fisik berupa foto atau video kegiatan masyarakat yang telah mengadopsi pengetahuan dan teknologi hasil pelaksanaan PkM
4) Ketua LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (Upps) harus menjamin bahwa penilaian proses dan hasil kegiatan PkM dosen dengan pendanaan dari UNTAD atau luar UNTAD dilakukan secara terintegrasi dan memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, transparan, akurat, dan inspiratif konstruktif setiap tahun	Adanya pedoman pelaksanaan penilaian proses dan hasil PkM bagi dosen dan mahasiswa dilakukan secara terintegrasi dan memenuhi unsur edukatif, akuntabel, transparan, akurat, dan inspiratif
5) Ketua LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (Upps) harus melakukan penilaian proses dan hasil PkM dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil PkM setiap tahun	Adanya bukti monitoring dan evaluasi proses dan hasil kegiatan PkM dengan menggunakan instrumen yang telah dikembangkan
6) LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (Upps) harus melakukan penilaian dan pengukuran tingkat kepuasan masyarakat untuk mendapatkan umpan balik dampak dan manfaat pelaksanaan PkM setiap melaksanakan kegiatan	a. Adanya instrumen untuk pengukuran tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan PkM b. Adanya hasil survei kepuasan masyarakat tentang penerimaan manfaat kegiatan PkM c. Adanya hasil analisis dampak manfaat pelaksanaan kegiatan PkM

d. Strategi

- 1) Menetapkan Standar Penilaian PkM.
- 2) Menunjuk Ketua Satuan Penjaminan Mutu untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penilaian PkM.
- 3) Melakukan sosialisasi standar penilaian PkM kepada dosen-dosen di UNTAD.
- 4) Melakukan sosialisasi standar penilaian PkM kepada mahasiswa.
- 5) Melakukan monitoring implementasi penilaian PkM mahasiswa.

e. Interaksi antar Standar

- 1) Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
- 2) Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
- 3) Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
- 4) Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
- 5) Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

- 6) Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 7) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 8) Standar Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu
- 9) Manual Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
- 10) Formulir yang berkaitan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

5. Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

a. Definisi

- 1) Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat
- 2) Pelaksana PkM adalah Dosen dan mahasiswa UNTAD yang melaksanakan kegiatan PkM
- 3) Bidang keahlian adalah kompetensi ilmu yang dikuasai sesuai dengan latar belakang akademik.
- 4) Jenis kegiatan adalah ceramah, diskusi, workshop, seminar, bengkel latihan.
- 5) Kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan adalah kegiatan PkM yang membutuhkan keahlian khusus/tertentu.

b. Rasional

Dosen dan mahasiswa adalah pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang harus memiliki kemampuan tertentu sesuai dengan kualifikasi akademik. Dalam melaksanakan kegiatan PkM yang dibiayai oleh UNTAD dan institusi luar UNTAD, dosen dan mahasiswa mengikuti seluruh aturan yang ditetapkan UNTAD, baik yang berkaitan dengan aspek akademik maupun nonakademik. Agar tujuan PkM dapat dicapai, maka UNTAD perlu menetapkan standar pelaksana PkM bagi dosen dan mahasiswa.

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1) Ketua LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menetapkan kriteria minimal kemampuan dosen pelaksana kegiatan PkM setiap tahun	<ol style="list-style-type: none"> a. Adanya dokumen kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen sebagai pelaksana kegiatan PkM b. Adanya daftar hadir peserta kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pelaksana kegiatan PkM c. Adanya foto dan/ atau video kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pelaksana

	kegiatan PkM
2) Ketua LPPM harus menetapkan kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PkM mahasiswa (KKN) setiap tahun.	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya dokumen kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PkM b. Adanya daftar hadir peserta kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PkM c. Adanya foto dan/ atau video kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PkM
3) Ketua LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus mempertimbangkan kualifikasi akademik dosen dan hasil PkM yang akan dilaksanakan seleksi proposal kegiatan PkM	Adanya pedoman pelaksanaan PkM
4) Dosen sebagai ketua pelaksana kegiatan PkM minimal harus memiliki pendidikan magister (S2) sesuai dengan bidang ilmunya dan mendapat surat tugas atau Surat Keputusan (SK) dari LPPM, Dekan, atau Koordinator Program Studi yang berlaku selama satu tahun.	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya <i>curriculum vitae</i> dosen pada proposal kegiatan PkM b. Adanya surat tugas atau SK pelaksanaan PkM untuk dosen
5) Dosen harus bersinergi dengan dosen lain antarprogram studi dan/atau antar fakultas di lingkungan UNTAD sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan untuk setiap kegiatan PkM.	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya kelompok dosen pelaksana PkM antarprogram studi dan/atau antar fakultas b. Adanya kegiatan survei bersama antar dosen untuk mengidentifikasi masalah berbasis problem yang dihadapi masyarakat setempat (<i>Problem Based Analyses</i>)
6) Dosen sebagai pelaksana PkM harus melaksanakan kegiatan <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) dengan <i>stakeholder</i> setempat, untuk penyelesaian masalah sesuai dengan urutan prioritas dan kearifan lokal untuk setiap kegiatan PkM	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya kelompok dosen pelaksana PkM yang melakukan kegiatan FGD dengan <i>stakeholder</i> b. Adanya daftar hadir peserta kegiatan FGD c. Adanya proposal kegiatan PkM yang diusulkan oleh dosen sebagai hasil dari pelaksanaan kegiatan FGD
7) Mahasiswa dan dosen pembimbing harus melaksanakan kegiatan KKN di wilayah masyarakat binaan atau sekolah binaan yang ditetapkan LPPM atau fakultas di setiap kegiatan KKN	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya peta lokasi KKN sebagai daerah binaan atau sekolah binaan yang dibuat oleh LPPM atau Fakultas b. Adanya daftar program kerja mahasiswa KKN c. Adanya bukti dokumentasi pelaksanaan kegiatan KKN di daerah binaan atau sekolah binaan LPPM atau Fakultas
8) Setiap dosen yang melaksanakan	a. Dilaksanakannya kegiatan pelatihan

<p>kegiatan PkM harus menguasai metodologi penerapan keilmuan sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan yang dapat ibuktikan otoritasnya</p>	<p>metodologi penerapan keilmuan dalam rangka pelaksanaan kegiatan PkM</p> <ul style="list-style-type: none"> b. Adanya daftar hadir peserta kegiatan pelatihan metodologi penerapan keilmuan c. Adanya sertifikat kelulusan dalam pelatihan metodologi penerapan keilmuan dan penyusunan proposal PkM, minimal yang diadakan oleh UNTAD d. Kegiatan PkM memiliki relevansi dan nilai guna terhadap program studi yang menjadi <i>home base</i> dosen yang bersangkutan e. Adanya foto dan/ atau video pelaksanaan pelatihan metodologi penerapan keilmuan dalam rangka pelaksanaan kegiatan PkM
<p>9) Ketua LPPM harus menetapkan kewenangan ketua dan anggota dalam kelompok PkM setiap melaksanakan kegiatan PkM. yang sesuai dengan ketetapan yang dikeluarkan oleh institusi dan pejabat berwenang</p>	<p>Adanya dokumen kebijakan tentang kewenangan ketua dan anggota dalam kelompok PkM.</p>
<p>10) Mahasiswa yang melaksanakan kegiatan PkM (KKN) harus telah memenuhi persyaratan minimal 100 SKS ketika mendaftarkan diri untuk mengikuti kegiatan KKN.</p>	<p>Adanya bukti mahasiswa telah mengambil beban kuliah 100 sks (Kartu Hasil Studi/ KHS).</p>
<p>11) Mahasiswa yang melaksanakan kegiatan PkM (KKN) harus mendapatkan surat izin dari orangtua dan bukti keterangan sehat yang berlaku untuk masa satu bulan setelah ditandatangani</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya bukti surat izin dari orang tua mahasiswa. b. Adanya bukti surat keterangan sehat dari rumah sakit atau lembaga kesehatan yang ditandatangani oleh pihak UNTAD.
<p>12) Mahasiswa yang melaksanakan kegiatan PkM (KKN) harus memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan sesuai dengan bidang keahlian dan jenis kegiatan yang dibuktikan lewat sertifikat pelatihan yang berlaku setahun.</p>	<p>Adanya sertifikat kelulusan dalam pelatihan metodologi penerapan keilmuan dan penyusunan proposal PkM, minimal yang diadakan oleh pihak program studi atau LPPM.</p>
<p>13) Ketua LPPM harus menandatangani kontrak kerjasama dengan pihak lain yang berhubungan dan mendukung kegiatan PkM yang berlaku minimal satu semester untuk setiap pelaksanaan kegiatan PkM yang dilakukan melalui kerjasama.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya peta pihak-pihak yang dapat diikutsertakan dalam kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM. b. Adanya tata kerjasama yang dilandasi aturan yang jelas dan dibuktikan dengan surat kontrak kerjasama antar lembaga.

d. Strategi

- 1) Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan PkM.
- 2) Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai mitra pelaksanaan kegiatan PkM.
- 3) Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dalam pendampingan dan pembinaan kepada mahasiswa PkM.
- 4) Meningkatkan komitmen pihak-pihak eksternal yang terkait melalui penandatanganan MoU
- 5) Menyediakan referensi/ pedoman/ acuan dalam melaksanakan kegiatan PkM

e. Interaksi antar Standar

- 1) Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
- 2) Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
- 3) Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
- 4) Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
- 5) Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
- 6) Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 7) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 8) Standar Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu
- 9) Manual Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
- 10) Formulir yang berkaitan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

6. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

a. Definisi

- 1) Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menUNTA Dan proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat
- 2) Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan, proses pembelajaran, dan kegiatan penelitian
- 3) Sarana dan prasarana harus memenuhi standar mutu, keselamatan

kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

b. Rasional

Dalam proses pelaksanaannya, kegiatan PkM memerlukan dukungan sarana dan prasarana agar tujuan PkM dapat dicapai. Sarana dan prasarana tersebut digunakan untuk memfasilitasi pelaksana dan masyarakat dalam melaksanakan kegiatan dan melangsungkan proses pembelajaran. Sarana dan prasarana pendukung dapat disediakan oleh masyarakat sasaran atau pihak UNTAD. Jika kegiatan PkM dilaksanakan di lingkungan UNTAD, maka UNTAD harus menjamin bahwa sarana dan prasarana tersebut tersedia dalam jumlah yang cukup, kualitas yang baik, serta memenuhi standar mutu, keselamatan, kesehatan, dan kenyamanan. Untuk itu, UNTAD perlu menetapkan standar sarana dan prasarana PkM agar kegiatan PkM dapat dilaksanakan dengan baik.

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1) Rektor UNTAD harus memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana yang mudah diakses setiap pelaksana PkM dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat, berupa fasilitas yang dapat digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat.	a. Adanya sarana dan prasarana universitas dan mudah diakses yang digunakan untuk memfasilitasi kegiatan PkM b. Adanya daftar pengguna sarana dan prasarana untuk pelaksanaan kegiatan PkM
2) Rektor UNTAD harus memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan minimal untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat, berupa fasilitas yang dapat digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat.	a. Ada bukti kontrol kualitas sarana dan prasarana memenuhi standar kesehatan, kenyamanan, dan keamanan b. Adanya intruksi kerja yang mengatur penggunaan sarana dan prasarana yang disediakan
3) Rektor UNTAD harus mengembangkan kerjasama dengan mitra yang dapat memfasilitasi sarana dan prasarana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan di luar UNTAD.	a. Adanya sarana dan prasarana universitas yang dapat digunakan untuk memfasilitasi kegiatan PkM b. Adanya SOP penggunaan sarana dan prasarana yang memenuhi standar kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.
4) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus memfasilitasi ketersediaan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan kegiatan PkM setiap tahun yang memenuhi standar mutu,	a. Adanya sarana dan prasarana di Fakultas untuk pelaksanaan PkM yang memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, standar kesehatan kenyamanan, dan keamanan.

<p>standar keselamatan kerja, standar kesehatan kenyamanan, dan keamanan terhadap pengguna, masyarakat maupun lingkungan</p>	<p>b. Adanya prosedur yang mudah dipahami dan diterapkan oleh penggunaan sarana prasarana yang dimiliki fakultas/ pascasarjana.</p> <p>c. Adanya penggunaan sarana dan prasarana yang terkontrol dan terjadwal dengan baik.</p> <p>d. Adanya bukti penggunaan sarana dan prasarana oleh dosen untuk melaksanakan PkM (foto, surat izin, dan bukti lainnya)</p>
<p>5) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menetapkan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang digunakan untuk menUNTA Dan proses pelaksanaan kegiatan PkM setiap tahun.</p>	<p>a. Adanya kebijakan tentang kriteria minimal sarana dan prasarana yang digunakan untuk menUNTA Dan pelaksanaan kegiatan PkM</p> <p>b. Adanya kegiatan sosialisasi kebijakan tentang sarana dan prasarana yang digunakan untuk menUNTA Dan pelaksanaan kegiatan PkM oleh fakultas</p> <p>c. Partisipasi dosen dalam kegiatan sosialisasi sarana dan prasarana yang dapat digunakan dalam kegiatan LPKM</p>
<p>6) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menetapkan peraturan penggunaan sarana dan prasarana UNTAD dalam pelaksanaan kegiatan PkM oleh kelompok dosen maupun mahasiswa.</p>	<p>a. Adanya SOP tentang penggunaan sarana dan prasarana yang digunakan untuk menUNTA Dan pelaksanaan PkM oleh kelompok dosen maupun mahasiswa</p> <p>b. Adanya kegiatan sosialisasi SOP tentang penggunaan sarana dan prasarana yang digunakan untuk menUNTA Dan pelaksanaan kegiatan PkM oleh kelompok dosen maupun mahasiswa.</p>

d. Strategi

- 1) Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan PkM.
- 2) Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pelaksanaan kegiatan PkM.
- 3) Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dalam pendampingan dan pembinaan kepada mahasiswa PkM.
- 4) Meningkatkan komitmen pihak-pihak eksternal yang terkait melalui penandatanganan MOU.
- 5) Menyediakan referensi/ pedoman/ acuan dalam melaksanakan kegiatan PkM

e. Interaksi antar Standar

- 1) Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
- 2) Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
- 3) Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
- 4) Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
- 5) Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
- 6) Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 7) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 8) Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu
- 9) Manual Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
- 10) Formulir yang berkaitan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

7. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

a. Definisi

- 1) Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Kelembagaan pengelola pengabdian kepada masyarakat adalah lembaga pengabdian kepada masyarakat, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi

b. Rasional

Pengelolaan kegiatan PkM harus diatur oleh suatu standar mutu agar setiap tahap dari pelaksanaan PkM, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan. Di UNTAD, pengelolaan PkM dilaksanakan oleh LPPM. LPPM telah membuat rencana strategis yang memuat pengelolaan kegiatan PkM dosen dan mahasiswa dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Agar pelaksanaan PkM dapat dikelola dengan baik, maka UNTAD perlu menetapkan standar pengelolaan kegiatan PkM

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1) Ketua LPPM harus membuat dan	a. Adanya dokumen standar minimal

menetapkan standar minimal yang akan dijadikan acuan pada setiap kegiatan PkM, yang mencakup tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan PkM oleh dosen dan mahasiswa.	tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan mahasiswa b. Adanya sosialisasi standar minimal kepada dosen UNTAD
2) Ketua LPPM harus menetapkan uraian tugas pokok dan fungsi Pusat Pengabdian kepada Masyarakat (Pusat PkM) yang dijadikan acuan untuk mengelola, memantau, dan mengevaluasi setiap pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen dan mahasiswa.	Adanya dokumen uraian tugas pokok dan fungsi Pusat PkM.
3) Ketua LPPM harus menyusun dan mengembangkan rencana program PkM sesuai dengan Renstra PkM UNTAD setiap tahun.	Adanya dokumen rencana program PkM
4) Ketua LPPM harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal yang akan dijadikan acuan dalam penjaminan mutu setiap kegiatan PkM.	Adanya dokumen peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan PkM.
5) Ketua LPPM harus memfasilitasi pelaksanaan kegiatan PkM dosen dan mahasiswa agar tujuan yang diinginkan dari pelaksanaan PkM dapat dicapai setiap tahun	Adanya bukti fisik berupa foto dan/atau video fasilitas kegiatan PkM oleh Pusat PkM
6) Ketua LPPM harus melaksanakan pemantauan (monitoring) dan evaluasi pelaksanaan kegiatan PkM untuk mengetahui tingkat capaian kegiatan setiap tahun.	a. Ada instrumen monitoring. b. Adanya laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM
7) Ketua LPPM harus melakukan diseminasi hasil PkM dalam bentuk seminar, jurnal ilmiah, prosiding, atau bentuk diseminasi lainnya setiap tahun	a. Dilaksanakannya kegiatan seminar hasil pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen dan/atau mahasiswa b. Adanya prosiding kegiatan PkM yang memiliki ISSN dan e-ISSN
8) Ketua LPPM harus memberikan penghargaan kepada pelaksana PkM yang berprestasi setiap tahun	a. Adanya tim penyeleksi pelaksana kegiatan PkM berprestasi b. Adanya instrumen pemilihan pelaksana kegiatan PkM berprestasi c. Adanya bukti fisik berupa foto dan/atau video pemberian penghargaan kepada pelaksana kegiatan PkM berprestasi
9) Ketua LPPM harus mendayagunakan sarana dan prasarana PkM pada lembaga lain melalui kerja sama setiap tahun.	Adanya dokumen kerjasama pendayagunaan sarana dan prasarana PkM dengan lembaga lain
10) Ketua LPPM harus melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah,	Adanya dokumen hasil analisis kebutuhan yang menyangkut jenis, spesifikasi sarana

jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana kegiatan PkM setiap tahun.	dan prasarana PkM
11) Ketua LPPM harus menyusun laporan kegiatan PkM yang dikelolanya setiap tahun.	Adanya dokumen laporan kegiatan PkM oleh Pusat PkM
12) Ketua LPPM harus menyusun kriteria dan prosedur penilaian kegiatan PkM paling sedikit menyangkut aspek hasil PkM dalam menerapkan, mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi	a. Adanya pedoman penilaian terhadap hasil pengabdian kepada masyarakat b. Adanya hasil pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk bahan ajar bagi mahasiswa
13) Ketua LPPM harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi PkM dalam menjalankan program PkM setiap tahun.	a. Adanya monitoring pengelolaan lembaga atau fungsi PkM b. Adanya audit internal pengelolaan lembaga atau fungsi PkM c. Ada bukti pelaksanaan tindakan korektif dari hasil audit. d. Ada bukti tidak terdapat penyimpangan pada standar pengelolaan dan SOP.
14) Ketua LPPM harus melaporkan kinerja lembaga kepada Rektor dan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi melalui input kinerja pangkalan data pendidikan tinggi.	a. Adanya sistem input kinerja lembaga dalam pangkalan data pendidikan tinggi b. Adanya bukti input kinerja lembaga pada pangkalan data pendidikan tinggi.

d. Strategi

- 1) Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan PkM.
- 2) Meningkatkan komitmen pihak-pihak eksternal yang terkait melalui penandatanganan MOU.
- 3) Menyediakan referensi/ pedoman/ acuan dalam melaksanakan kegiatan PkM

e. Interaksi antar Standar

- 1) Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
- 2) Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
- 3) Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
- 4) Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
- 5) Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
- 6) Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
- 7) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 8) Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu
- 9) Manual Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

- 10) Formulir yang berkaitan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

a. Definisi

- 1) Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
- 2) Perguruan tinggi wajib menyediakan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat
- 3) Selain dari dana internal perguruan tinggi, pendanaan pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat
- 4) Pendanaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur digunakan untuk membiayai perencanaan PkM, pelaksanaan PkM, pengendalian PkM, pemantauan dan evaluasi PkM, pelaporan PkM dan diseminasi hasil PkM.
- 5) Mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat diatur oleh pimpinan perguruan tinggi.

b. Rasional

Selain membutuhkan sarana dan prasarana, kegiatan PkM oleh dosen dan mahasiswa harus didukung oleh dana yang cukup agar setiap tahap dari kegiatan PkM, yaitu perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan dan diseminasi dapat dilaksanakan dengan baik.

Karena itu, UNTAD harus dapat menjamin tersedianya dana untuk setiap tahap tersebut, baik bagi pelaksana PkM maupun bagi pengelola, yaitu Pusat PkM. Penggunaan dan pengelolaan dana untuk kegiatan PkM harus diatur, agar sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan pemerintah. Untuk itu, UNTAD perlu mengembangkan dan menetapkan standar pendanaan PkM dalam rangka memastikan sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan PkM sesuai dengan aturan yang berlaku.

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1) Ketua LPPM harus mengalokasikan dana pada anggaran LPPM untuk pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen dan/atau mahasiswa setiap tahun	Adanya alokasi dana DIPA BLU UNTAD oleh LPPM untuk pelaksanaan kegiatan PkM dosen dan/atau mahasiswa.
2) Pimpinan universitas dan Unit	a. Adanya SK Rektor yang menetapkan

<p>Pengelola Program Studi (UPPS) harus mengalokasikan minimal 5% anggaran DIPA BLU untuk pelaksanaan kegiatan PkM dosen setiap tahun.</p>	<p>kebijakan tentang penetapan minimal 5% anggaran fakultas untuk kegiatan PkM dosen b. Tersedia alokasi dana untuk pelaksanaan kegiatan PkM dosen setiap tahun.</p>
<p>3) LPPM harus mencari sumber alternatif pendanaan kegiatan PkM dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat setiap tahun,</p>	<p>a. Adanya MoU kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM antara UNTAD dengan lembaga lain di dalam dan luar negeri. b. Adanya laporan pelaksanaan PkM antara UNTAD dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri.</p>
<p>4) LPPM harus harus mengalokasikan dana PkM untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, pelaporan, dan diseminasi hasil PkM setiap tahun,</p>	<p>Adanya TOR dana DIPA BLU UNTAD oleh LPPM untuk membiayai kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, pelaporan, dan diseminasi hasil PkM</p>
<p>5) LPPM harus mengirimkan proposal kegiatan PkM dosen pada hibah kompetisi dari luar UNTAD dan minimal ada yang dibiayai pada setiap skim kegiatan setiap tahun,</p>	<p>Adanya bukti satu kegiatan PkM yang dilaksanakan dosen dibiayai oleh hibah kompetisi dari luar UNTAD, seperti hibah dari Kemenristek-BRIN dan Kemendikbud, untuk setiap skim.</p>
<p>6) UNTAD harus harus mengalokasikan dana PkM untuk dana pendamping pada proposal yang mendapat hibah kompetisi kegiatan PkM yang dibiayai dari luar UNTAD setiap tahun,</p>	<p>a. Adanya daftar dana pendamping untuk proposal yang mendapat hibah kompetisi PkM dari luar UNTAD. b. Adanya SK Rektor tentang besaran dana pendamping hibah kompetisi PkM. c. Adanya SOP tentang pencairan dana pendamping hibah kompetisi PkM dari luar UNTAD.</p>
<p>7) LPPM harus menetapkan kriteria minimal tentang pendanaan yang diusulkan dalam proposal kegiatan PkM setiap tahun</p>	<p>a. Adanya aturan tentang besaran minimal pendanaan yang diusulkan dalam proposal kegiatan PkM b. Adanya SOP pencairan dana kegiatan PkM untuk dosen dan mahasiswa sesuai dengan proposal PkM.</p>

d. Strategi

- 1) Pimpinan UNTAD menyelenggarakan koordinasi yang baik dengan seluruh Unit Pengelola Program Studi (UPPS), lembaga dan unit-unit yang ada dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pertanggung jawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada.
- 2) Memastikan adanya dokumen kebijakan dalam bentuk peraturan/keputusan tertulis dari Rektor UNTAD yang disertai dengan Surat keputusan dan PetUNTADuk Teknis sebagai rambu-rambu pelaksanaan standar keuangan UNTAD.Peningkatan

komitmen keterlibatan pihak-pihak eksternal terkait pengembangan iptek, melalui penandatanganan MOU.

- 3) Menyediakan referensi/ pedoman/ acuan dalam melaksanakan kegiatan PkM.

e. Interaksi antar Standar

- 1) Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
- 2) Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
- 3) Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
- 4) Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
- 5) Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
- 6) Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
- 7) Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 8) Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu
- 9) Manual Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 10) Formulir yang berkaitan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

3.2 STANDAR NON DIKTI

1. Standar Identitas (Visi, Misi, dan Tujuan)

a. Definisi

Standar Identitas adalah unsur-unsur yang memberikan jati diri sebuah perguruan tinggi yang menjadi acuan dalam penyelenggaraan tridharma yang meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Identitas adalah ciri yang melekat pada Universitas Tadulako yang terdiri atas visi, misi dan tujuan yang menjadi dasar dan arah penyelenggaraan pendidikan.

b. Rasional

Standar identitas diperlukan untuk memberikan arah dan menjadi dasar penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Tadulako. Sebagai arah dan dasar penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Tadulako, standar identitas perlu diterjemahkan ke dalam setiap aktivitas mulai dari perencanaan, pelaksanaan hingga pengendalian serta evaluasi proses bisnis Universitas Tadulako.

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1) Visi Universitas harus memiliki kejelasan, kerealistikan, dan keterkaitan antar visi, misi, tujuan dan sasaran yang terukur dalam kurun	Adanya dokumen/ bukti rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran yang sangat jelas, sangat realistik, saling terkait satu sama lain, dan melibatkan dosen,

waktu tertentu.	mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni dan masyarakat dalam penyusunannya.
2) Universitas harus menetapkan tonggak-tonggak capaian (milestones) tujuan sebagai penjabaran atau pelaksanaan renstra, serta mekanisme kontrol ketercapaiannya.	Ada dokumen berisi (1) rumusan tujuan bertahap yang akan dicapai pada kurun waktu tertentu, (2) tonggak-tonggak capaian tujuan dalam setiap periode kepemimpinan Universitas/ Fakultas/ Program Pascasarjana (PPs), dan (3) mekanisme kontrol ketercapaian dan tindakan perbaikan untuk menjamin pelaksanaan tahap-tahap pencapaian tujuan.
3) Universitas harus melaksanakan sosialisasi visi dan misi secara sistematis dan berkelanjutan kepada pemangku kepentingan.	a. Ada bukti visi, misi, dan tujuan Universitas yang disosialisasikan secara sistematis dan berkelanjutan kepada semua pemangku kepentingan, internal maupun eksternal. b. Bukti dokumen sosialisasi (termuat di profil UNTAD, visi dan misi terpampang di lokasi strategis di lingkungan UNTAD, undangan sosialisasi, daftar hadir sosialisasi)
4) Universitas harus menjadikan visi dan misi sebagai pedoman, panduan, dan rambu-rambu bagi semua pemangku kepentingan internal	Ada bukti visi dan misi dipahami dengan baik dan dijadikan acuan penjabaran renstra pada semua tingkat unit kerja. (bukti renstra universitas/ fakultas)
5) Universitas harus menjadikan visi dan misi sebagai acuan pelaksanaan renstra, keterwujudan visi, keterlaksanaan misi, ketercapaian tujuan melalui strategi-strategi yang dikembangkan.	Ada bukti visi dan misi dipahami dengan baik dan dijadikan acuan pelaksanaan program dalam mencapai tujuan.
6) Program studi harus memiliki Kejelasan dan kerealistikan visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi	a. Program studi memiliki dokumen/ bukti bahwa rumusan visi, misi, dan tujuan program studi disusun secara jelas sesuai dengan visi, misi dan tujuan fakultas dan universitas, serta berdasarkan hasil kesepakatan dan dipahami oleh pemangku kepentingan b. Rumusan visi, misi, dan tujuan program studi ditetapkan dalam rentang waktu tertentu, dievaluasi secara periodik, dan terdokumentasi dalam buku pedoman akademik, buku kurikulum dan profil prodi, dokumen rencana strategi pengembangan prodi, dokumen rencana operasional/ Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan
7) Program studi harus memiliki strategi	a. Program studi menetapkan kebijakan

<p>pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen</p>	<p>mutu dan sasaran mutu yang selaras dengan kebijakan mutu dan sasaran mutu UNTAD, serta mengacu pada standar akademik yang ditetapkan.</p> <p>b. Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rentang waktu tertentu dan diukur status pencapaiannya setiap tahun.</p> <p>c. Program studi mendokumentasikan sasaran mutu dalam dokumen Rencana Strategis Pengembangan dan Rencana Operasional/ Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan, dan dokumen penjaminan mutu.</p>
<p>8) Program Studi harus melaksanakan sosialisasi visi dan misi secara efektif yang tercermin dari tingkat pemahaman pihak terkait.</p>	<p>a) Dokumen sosialisasi visi, misi, dan tujuan prodi yang dibuktikan dalam profil prodi, terpampang dengan jelas di kantor prodi dan dapat dilihat dan dibaca dengan jelas.</p>

d. Strategi

- 1) Senat Universitas menetapkan visi, misi dan tujuan UNTAD untuk jangka panjang
- 2) Senat UNTAD menetapkan logo UNTAD dan tata acara penggunaannya di lingkungan UNTAD
- 3) Senat UNTAD menetapkan aturan penggunaan stempel dan logo UNTAD dalam tata kedinasan di lingkungan dan ke luar UNTAD
- 4) Senat UNTAD menjabarkan Visi, Misi, Tujuan UNTAD dalam Rencana Induk Pengembangan UNTAD yang berisikan pengembangan akademik, non akademik lengkap dengan rentang waktu
- 5) Rektor terpilih menjabarkan Rencana Induk Pengembangan (RIP) menjadi Renstra yang berlaku untuk satu masa jabatan Rektor
- 6) Senat UNTAD melakukan monitoring capaian Rencana Induk Pengembangan (RIP) UNTAD oleh Rektor tiap tahunnya dalam bentuk laporan tahunan Rektor
- 7) Senat Fakultas menetapkan Visi-Misi dan Tujuan untuk merealisasikan Visi, Misi UNTAD
- 8) Senat Fakultas menjabarkan Visi, Misi, Tujuan UNTAD dalam Rencana Induk Pengembangan Fakultas yang berisikan pengembangan akademik, non akademik lengkap dengan time frame
- 9) Dekan terpilih menjabarkan Rencana Induk Pengembangan (RIP) Fakultas menjadi Renstra yang berlaku untuk satu masa jabatan Dekan
- 10) Senat Fakultas melakukan monitoring capaian Rencana Induk

Pengembangan (RIP) Fakultas oleh Dekan tiap tahunnya dalam bentuk laporan tahunan Dekan

e. Interaksi antar Standar

- 1) Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu
- 2) Standar Pengelolaan Pembelajaran
- 3) Standar Pengelolaan Penelitian
- 4) Standar Pengelolaan PkM
- 5) Standar Kerjasama
- 6) Manual Standar Identitas (Visi, Misi, dan Tujuan)
- 7) Formulir yang berkaitan dengan Standar Identitas (Visi, Misi, dan Tujuan)

2. Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu.

a. Definisi

- 1) **Tata pamong (*governance*)** berkenaan dengan sistem nilai yang dianut di dalam institusi atau program studi, struktur organisasi, sistem pengambilan keputusan dan alokasi sumber daya, pola otoritas dan jenjang pertanggungjawaban, hubungan antara satuan kerja dalam institusi, termasuk juga tata pamong kegiatan bisnis dan komunitas di luar lingkungan akademik
- 2) **SPMI:** Sistem Penjaminan Mutu Internal Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
- 3) **SPME:** Sistem Penjaminan Mutu Eksternal Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) atau akreditasi sebagai bagian dari SPM-Dikti adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan program studi dan perguruan tinggi. Secara lebih rinci, akreditasi program studi adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan program studi, sedangkan akreditasi perguruan tinggi adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan perguruan tinggi. SPME atau akreditasi dilakukan melalui penilaian terhadap luaran penerapan SPMI oleh perguruan tinggi untuk penetapan status dan peringkat terakreditasi program studi dan/atau perguruan tinggi. SPME direncanakan, dievaluasi, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN PT dan/ atau LAM melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing.

b. Rasional

- 1) Visi, misi, tujuan dan strategi Universitas Tadulako (UNTAD) menjadi suatu kewajiban untuk diwujudkan. Sasaran strategis yang ditetapkan UNTAD diselaraskan dengan sasaran strategis fakultas, pascasarjana, program studi, biro, lembaga dan UPT di lingkungan UNTAD. Sasaran strategis UNTAD dicapai melalui target yang bisa diukur (sasaran mutu) setiap tahun dalam kurun waktu yang ditetapkan. Pemenuhan sasaran mutu dilakukan melalui serangkaian rencana kegiatan dan anggaran yang disediakan setiap tahun. Untuk melaksanakan kegiatan pemenuhan sasaran mutu diperlukan sistem tata pamong yang terkait dengan kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik yang terlaksana secara baik serta dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas. Organisasi dan sistem tata pamong yang baik (*good governance*) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab dan keadilan institusi perguruan tinggi.
- 2) Keberhasilan pelaksanaan sistem tata pamong yang baik dipengaruhi oleh pemimpin yang mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam institusi perguruan tinggi. Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan dikenal kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik. Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam institusi perguruan tinggi mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.
- 3) Akuntabilitas publik Perguruan Tinggi diwujudkan melalui pemenuhan atas keharusan untuk menjalankan visi dan misi Pendidikan Tinggi nasional, target kinerja dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi melalui penerapan sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi. Sistem penjaminan mutu meliputi kebijakan mutu, perangkat penjaminan mutu (organisasi, pernyataan mutu, manual mutu, standar mutu), pelaksanaan penjaminan mutu, serta monitoring dan evaluasi. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan

pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
a. Tata Pamong	
1) Rektor UNTAD harus memiliki dokumen tata pamong (kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik) yang memenuhi unsur kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.	Ada dokumen yang memuat informasi tentang: (i) Organisasi dan Tata Kelola (OTK) UNTAD; (ii) lembaga yang berperan, (iii) perangkat pendukung (struktur organisasi); (iv) peraturan/ ketentuan/ kebijakan penyelenggaraan akademik dan nonakademik; (v) kode etik dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan; (vi) Statuta UNTAD yang disahkan dengan Peraturan Menteri; (vii) SOP dan/ atau peraturan pelaksanaan pengelolaan di bidang akademik dan nonakademik;
2) UNTAD harus memiliki delapan organ dalam struktur organisasinya ((i) pimpinan institusi, (ii) senat perguruan tinggi/senat akademik, (iii) satuan pengawasan, (iv) dewan pertimbangan, (v) pelaksana kegiatan akademik, (vi) pelaksana administrasi pelayanan dan pendukung, (vii) pelaksana penjaminan mutu, (viii) unit perencanaan dan pengembangan tridarma), dengan deskripsi tertulis tentang tugas, fungsi, wewenang, tanggung jawab, yang jelas dan lengkap	Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: struktur organisasi serta deskripsi yang jelas dan lengkap tentang tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab delapan organ lengkap dengan nama lembaga, UPT, fakultas, jurusan dan laboratorium yang ada serta unsur lain yang menjalankan fungsi komplementer
3) UNTAD harus selalu menerapkan kode etik secara efektif mencakup bidang akademik (termasuk penelitian dan karya ilmiah) dan non-akademik, yang didukung dengan adanya unit/bagian kode etik dan SOP pelaksanaan kode etik yang sangat jelas,	Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: unit/bagian kode etik dalam OTK UNTAD yang sah; dokumen kode etik akademik dan nonakademik; SOP pelaksanaan kode etik yang sangat lengkap dan jelas (termasuk prosedur penyelesaian pelanggaran kode etik); laporan monitoring evaluasi pelaksanaan kode etik yang didokumentasikan dengan baik.
b. Sistem Pengelolaan Perguruan Tinggi	
4) Pimpinan UNTAD, harus mempunyai sistem pengelolaan fungsional dan operasional yang mencakup <i>planning, organizing, staffing, leading, dan controlling</i> dalam mewujudkan visi dan melaksanakan misi institusi sepanjang periode rencana strategis (renstra).	a. Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: (i) Renstra UNTAD; (ii) SOP penyusunan rencana operasional tahunan; (iii) Rencana Operasional (Renop)/ Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian dan Lembaga (RKAKL) yang proses penyusunannya mengacu pada sasaran strategis dan melibatkan fakultas, pascasarjana, program studi,

	<p>biro, lembaga dan UPT serta didokumentasikan dengan baik;</p> <p>b. Ada laporan hasil monitoring evaluasi (monev) pencapaian sasaran strategis</p> <p>c. Ada laporan tindak lanjut hasil monev.</p>
5) Pimpinan UNTAD harus memiliki: (i) analisis jabatan, (ii) deskripsi tugas; (iii) program peningkatan kompetensi manajerial, yang menjamin terjadinya proses pengelolaan yang efektif dan efisien di setiap unit kerja.	<p>a. Ada dokumen sah dan andal di tingkat universitas, lembaga, biro, UPT, fakultas dan pascasarjana yang berisi tentang rancangan dan analisis jabatan, uraian tugas, prosedur kerja;</p> <p>b. Ada pelaksanaan program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis; untuk pengelola unit kerja.</p>
6) UNTAD harus bertanggung jawab menyebarluaskan hasil kinerjanya secara berkala kepada semua <i>stakeholders</i> , minimal setiap tahun.	<p>a. Ada dokumen sah dan andal yang memuat informasi tentang: laporan kinerja tahunan kepada menteri Ristekdikti; laporan kinerja tahunan kepada rektor dari fakultas/pascasarjana; laporan kinerja tahunan kepada dekan dari koordinator program studi;</p> <p>b. Ada bukti laporan tahunan diumumkan setiap tahun kepada masyarakat dan dapat diakses dengan mudah oleh pihak yang memerlukan;</p> <p>c. Ada bukti laporan hasil survey dan analisisnya tentang kepuasan mahasiswa, orang tua, tenaga pendidik/ tenaga kependidikan dan pengguna lulusan.</p>
7) Pimpinan UNTAD harus menerapkan sistem audit internal yang dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur kinerja setiap unit kerja dan hasil pengukurannya digunakan serta diseminasikan dengan baik hasilnya setiap tahun.	<p>Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: (i) peraturan untuk menerapkan pelaksanaan audit internal di setiap aras universitas yang melibatkan pimpinan; (ii) Standar akademik dan non akademik; (iii) SOP pelaksanaan audit internal; (iv) kriteria dan instrumen penilaian; (v) diseminasi hasil temuan audit setiap tahun kepada pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); (vi) laporan tindak lanjut hasil audit untuk perbaikan.</p>
8) Pimpinan universitas, fakultas, pascasarjana dan program studi harus menerapkan sistem audit eksternal yang efektif dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur kinerja perguruan tinggi, fakultas dan program studi.	<p>a. Ada peraturan tentang kewajiban melaksanakan audit eksternal sehubungan dengan akreditasi universitas dan program studi</p> <p>b. Ada peraturan tentang kewajiban pengisian PDDikti universitas dan program studi.</p> <p>c. Ada standar universitas yang mengacu standar SN Dikti dan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi</p>

	<p>(BAN PT) untuk dilaksanakan di tingkat universitas, fakultas dan program studi.</p> <p>d. Ada SOP penyusunan borang akreditasi universitas dan program studi yang melibatkan pimpinan.</p> <p>e. Ada bukti borang akreditasi.</p> <p>f. Ada laporan monitoring dan evaluasi tentang pelaksanaan standar BAN PT di tingkat universitas, fakultas, pascasarjana dan program studi.</p> <p>g. Ada laporan audit internal SPMI</p> <p>h. Ada basis data yang valid dan terpusat, sesuai instrumen borang akreditasi BAN PT dengan teknologi informasi dan mudah diakses yang meliputi 9 standar (visi, misi, tujuan, dan strategi; tata pamong dan kerjasama; mahasiswa; sumber daya manusia; pendidikan; penelitian; pengabdian kepada masyarakat; luaran dan capaian hasil pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat).</p> <p>i. Ada status akreditasi BAN PT untuk universitas dan seluruh program studi yang masih berlaku.</p>
<p>c. Kepemimpinan</p>	
<p>9) Pimpinan UNTAD harus memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik selama menjalankan kepemimpinannya.</p>	<p>a. Ada dokumen yang sah dan andal terkait tata cara pemilihan: Rektor; Wakil Rektor; kepala biro, lembaga, UPT; dekan; direktur Pps; wakil direktur Pps; beserta kepala unit kerja di bawahnya; dan koordinator program studi, dimana calon pimpinan harus dinilai mampu: memahami visi, misi dan renstra universitas dan unit kerjanya; memahami penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan pendidikan tinggi sesuai peraturan pemerintah yang berlaku; memahami organisasi dan tata kelola UNTAD dan unit kerjanya; memahami Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UNTAD.</p> <p>b. Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional yang ditunjukkan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional program kerja.</p> <p>c. Ada bukti kepemimpinan memenuhi</p>

	<p>karakteristik kepemimpinan organisasi yang ditunjukkan dengan keterlibatan organ struktur organisasi di unit kerja yang sesuai dengan deskripsi tugasnya.</p> <p>d. Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.</p>
d. Penjaminan Mutu	
10) Ketua LPPMP UNTAD harus memiliki dokumen manual mutu yang lengkap meliputi: pernyataan mutu, kebijakan mutu, unit pelaksana, standar mutu, prosedur mutu, instruksi kerja, dan pentahapan sasaran mutu.	Ada dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang sah dan andal yang memuat informasi tentang: pernyataan mutu, kebijakan mutu, unit pelaksana penjaminan mutu, prosedur mutu, instruksi kerja, dan pentahapan sasaran mutu.
11) Ketua LPPMP bertanggung jawab menjalankan SPMI di seluruh unit kerja yang mencakup siklus perencanaan, pelaksanaan, analisis dan evaluasi, tindakan perbaikan yang dibuktikan dalam bentuk laporan monev dan audit setiap tahun.	<p>a. Ada bukti tahap Perencanaan, berupa: (i) dokumen Kebijakan SPMI-UNTAD; (ii) dokumen manual SPMI-UNTAD; (iii) ada dokumen standar SPMI-UNTAD; (iv) dokumen formulir SPMI-UNTAD</p> <p>b. Ada bukti tahap Pelaksanaan, berupa: laporan monitoring pelaksanaan standar</p> <p>c. Ada bukti tahap Evaluasi, berupa: (i) laporan audit internal pelaksanaan standar beserta analisis akar masalah ketidaksesuaian (jika ada); (ii) usulan tindakan koreksi (jika ada)</p> <p>d. Ada bukti tahap Pengendalian, berupa: (i) rapat pimpinan untuk membahas hasil</p> <p>e. evaluasi dan tindakan korektif atas hasil temuan ketidaksesuaian pelaksanaan standar; ada bukti tindak lanjut atas usulan tindakan koreksi.</p> <p>f. e) Ada bukti tahap Peningkatan, berupa: (i) bukti minimal dua tahun berturut turut dari hasil audit internal, unsur <i>behavior</i>, <i>competence</i>, <i>degree</i> atau kombinasi ketiganya dari sebuah standar terpenuhi/ terlampaui; (ii) bukti penetapan standar baru yang lebih tinggi.</p>
12) Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana dan koordinator program studi bertanggungjawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi sasaran mutu setiap tahun di bidang;	<p>a. Ada aturan tentang pelaksanaan monitoring dan evaluasi sasaran mutu setiap tahun.</p> <p>b. Ada instrumen monitoring.</p> <p>c. Ada Laporan hasil monitoring dan</p>

<p>pendidikan, penelitian, PkM, sarana prasarana, keuangan, manajemen/ tata kelola, sumber daya manusia dan sistem informasi yang terdokumentasi, disosialisasikan serta ditindaklanjuti dengan baik.</p>	<p>evaluasi yang disosialisasikan dengan baik dari kegiatan 8 bidang (pendidikan, penelitian, PkM, sarana prasarana, keuangan, manajemen, sumber daya manusia dan sistem informasi)</p> <p>d. Ada bukti laporan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi.</p>
<p>13) Wakil Bidak dan ketua LPPMP UNTAD setiap tahun harus memberikan pembinaan yang sangat baik dalam pengembangan program studi dan penyusunan dokumen akreditasi dalam bentuk pelatihan, dana, dan informasi.</p>	<p>a. Ada data pemetaan peringkat status akreditasi akreditasi BAN-PT/LAM untuk universitas dan seluruh program studi.</p> <p>b. Ada evaluasi hasil akreditasi BAN-PT/LAM untuk universitas dan seluruh program studi setiap tahun.</p> <p>c. Ada pelatihan penyusunan laporan akreditasi dan evaluasi diri program studi.</p> <p>d. Ada pembinaan peningkatan status akreditasi prodi berupa: penetapan sasaran mutu prodi yang diarahkan pada pemenuhan standar SN Dikti dan BAN PT/LAM.</p> <p>e. Ada laporan monitoring dan evaluasi pemenuhan sasaran mutu. laporan pelaksanaan tindakan korektif (jika ada); laporan monitoring pelaksanaan Tindakan korektif (jika ada).</p>
<p>14) Pimpinan UNTAD, kepala UPT TIK UNTAD dan Ketua LPPMP bertanggungjawab menyediakan kelengkapan dan aksesibilitas sistem basis data institusi lengkap mencakup informasi tentang sembilan kriteria akreditasi yang mendukung penyusunan evaluasi diri institusi dan program studi, dan dapat diakses dengan mudah serta konsisten keberadaannya setiap tahun.</p>	<p>Tersedia basis data yang valid sesuai instrumen borang akreditasi BAN PT/LAM dengan teknologi informasi dan mudah diakses yang meliputi 9 kriteria, yaitu : (i) visi, misi, tujuan, dan strategi; (ii) tata pamong dan kerjasama; (iii) mahasiswa; (iv) sumber daya manusia; (v) keuangan, (vi) sarana dan prasarana; (vii) pendidikan; (viii) penelitian; pengabdian kepada masyarakat; (ix) luaran dan capaian hasil pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.</p>

d. Strategi

- 1) Penyusunan visi, misi, tujuan dan strategi fakultas, pascasarjana, program studi, biro, lembaga, UPT diselaraskan dan mendukung tercapainya visi, misi, tujuan dan strategi Universitas.
- 2) Sasaran strategis UNTAD dijabarkan menjadi sasaran mutu akademik dan non akademik yang mempunyai target yang dapat diukur dan memenuhi standar minimal: SNPT, akreditasi BAN PT AIPT dan Program Studi untuk bidang akademik dan bidang non akademik.

- 3) Penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Kementerian Lembaga Tahunan disesuaikan dengan pemenuhan target sasaran mutu universitas, biro, lembaga, upt, fakultas, pascasarjana, program studi.
- 4) Sistem ketatapamongan (kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik) di Universitas, Biro, Lembaga, UPT, Fakultas, Pascasarjana, Program Studi dilaksanakan dengan baik untuk tercapainya sasaran strategis yang ditetapkan.
- 5) Proses pemilihan pimpinan Universitas, Fakultas, Program Studi, Biro, Lembaga, UPT dipastikan melalui tahapan “uji kepatutan dan kelayakan” (*fit and proper test*) yang memenuhi standar karakteristik “kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi dan kepemimpinan publik”.
- 6) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UNTAD dalam melaksanakan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya. Setiap pimpinan satuan organisasi yang menerima laporan dari pimpinan satuan organisasi dibawahnya harus mengolah dan mempergunakan sesuai dengan kebutuhan dan kewenangannya.
- 7) Pembaruan PD Dikti setiap semester.
- 8) Pengelola Pejaminan Mutu di tingkat Universitas, Biro, Lembaga, UPT, Fakultas, Pascasarjana, Program Studi melaksanakan SPMI.
- 9) Melaksanakan SPME oleh badan akreditasi nasional dan/atau Internasional.

e. Interaksi antar Standar

- 1) Standar identitas (visi, misi, dan tujuan)
- 2) Standar Pengelolaan Pembelajaran
- 3) Standar Pengelolaan Penelitian
- 4) Standar Pengelolaan PKM
- 5) Standar Kerjasama
- 6) Standar Akreditasi Program Studi
- 7) Manual Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu
- 8) Formulir yang berkaitan dengan Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu

3. Standar Kerjasama

a. Definisi

- 1) **Kerjasama perguruan tinggi adalah** kesepakatan antara perguruan tinggi di Indonesia dengan perguruan tinggi, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam maupun di luar negeri.
- 2) **Kerjasama bidang akademik** yang dimaksud adalah: (i).

pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; (ii). program kembaran; (iii). pengalihan dan/ atau pemerolehan kredit; (iv). penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan; (v). pertukaran dosen dan/ atau mahasiswa; (vi). pemanfaatan bersama berbagai sumber daya; (vii). pemagangan; (viii). penerbitan berkala ilmiah; (ix). penyelenggaraan seminar bersama; dan/ atau bentuk lain yang dianggap perlu.

- 3) **Kerjasama bidang non-akademik** yang dimaksud adalah: (i). pendayagunaan aset; (ii). penggalangan dana; (iii). jasa dan royalti hak kekayaan intelektual; dan/atau bentuk lain yang dianggap perlu.
- 4) **Memorandum of Understanding (MoU)** adalah dokumen piagam kerja sama yang memuat, antara lain, data identitas institusi masing-masing pihak yang menjalin kerjasama, pokok pikiran yang menjadi dasar kerjasama serta jenis kegiatan kerjasama
- 5) **Memorandum of Agreement (MoA)** adalah dokumen kerja sama yang intinya memuat rincian jenis kegiatan kerjasama termasuk waktu pelaksanaannya serta pengaturan pembiayaan (*cost*) termasuk pembagian hasil (*profit sharing*) bila ada.

b. Rasional

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 14 tahun 2014 tentang kerjasama perguruan tinggi di Indonesia dinyatakan bahwa kerjasama antara satu perguruan tinggi dengan perguruan tinggi lainnya dan dengan kalangan Dunia Usaha/Dunia Industri serta dengan pihak lain baik di dalam negeri maupun luar negeri perlu dijalin. Hal ini dilakukan dengan tujuan antara lain untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, inovasi, mutu dan relevansi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi serta untuk meningkatkan daya saing. Kerjasama tersebut perlu memperhatikan prinsip- prinsip sebagai berikut (1) mengutamakan kepentingan pembangunan nasional, (2) menghargai kesetaraan mutu, (3) saling menghormati (4) menghasilkan peningkatan mutu pendidikan.

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1) Pimpinan UNTAD harus menjalin kerjasama bidang akademik dengan berbagai perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri dan/atau luar negeri, yang dapat meningkatkan kualitas proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun.	a. Ada kebijakan untuk kegiatan kerjasama yang sangat jelas dalam bidang akademik dan nonakademik: termasuk upaya (pengelolaan dan monev) yang efektif untuk menjamin mutu, relevansi, produktivitas dan keberlanjutan b. Ada bukti <i>Memorandum of Understanding (MoU)</i> ditanda-tangani

	<p>oleh rektor Universitas Tadulako dan rektor perguruan tinggi/ dunia usaha/ pihak lain mitra kerjasama setiap tahun, minimal sampai dengan 15 buah.</p> <p>c. Ada bukti perjanjian kerja sama dalam bahasa Indonesia dan bahasa asing dalam hal salah satu pihak dalam perjanjian kerja sama adalah pihak asing.</p> <p>d. Ada bukti <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA) sebagai implementasi MoU ditandatangani oleh dekan fakultas atau direktur pascasarjana sesuai dengan kegiatan yang dikerjasamakan setiap tahun, minimal sampai dengan 15 buah atau sesuai dengan jumlah MoU yang ditandatangani.</p>
<p>2) Rektor, dekan dan direktur pascasarjana harus menjalin kerjasama bidang non akademik/manajemen pendidikan tinggi dengan berbagai perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri dan/atau luar negeri, yang dapat meningkatkan kualitas layanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun.</p>	<p>a. Ada bukti <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) ditanda-tangani oleh rektor Universitas Tadulako dan rektor perguruan tinggi mitra kerja sama setiap tahun, sebanyak minimal sampai dengan 25 buah.</p> <p>b. Ada bukti <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA) kerja sama yang ditandatangani oleh dekan fakultas atau direktur pascasarjana sesuai setiap tahun, minimal sampai dengan 25 buah atau sesuai dengan jumlah MoU yang ditandatangani</p> <p>c. Ada bukti kebermanfaatan dan kepuasan yang dirasakan dari hasil kerja sama</p> <p>d. bidang non akademik/manajemen pendidikan tinggi, ditunjukkan dengan adanya peningkatan kualitas proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.</p>
<p>3) Rektor, wakil rektor dan kepala biro harus menjalin kerjasama bidang kemahasiswaan dengan berbagai perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri dan/ atau luar negeri, yang dapat meningkatkan prestasi akademik mahasiswa serta prestasi nonakademik sesuai dengan bakat, minat dan keterampilan mahasiswa setiap tahun.</p>	<p>Ada bukti <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA) sebagai implementasi MoU ditandatangani oleh kepala Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan setiap tahun, sebanyak maksimal sampai dengan dua buah</p>
<p>4) Wakil Rektor Bidang Pengembangan dan Kerjasama (Warek Banjas)</p>	<p>a. Ada pelaksanaan Monev dengan bukti berupa: (i) ada Panduan <i>Term of</i></p>

<p>bertanggung jawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi (Monev) tentang pelaksanaan program kerja sama di tiap fakultas dan pascasarjana sesuai MoA yang telah ditandatangani setiap semester.</p>	<p><i>Reference</i> (TOR) sesuai obyek kegiatan monev; (ii) ada surat tugas kepada staf pengembang Kantor Wakil Rektor IV yang melaksanakan monev, (iii) ada surat pernyataan pelaksanaan monev dari dekan dan/atau direktur pascasarjana tempat monevdilaksanakan; (iv) ada notula pelaksanaan monev; (v) ada laporan pelaksanaan monev kerjasama bidang akademik, non akademik dan kemahasiswaan.</p> <p>b. Ada bukti <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) untuk membahas laporan Monev dilaksanakan setiap tahun dan berkelanjutan yang dibuktikan dengan: (i) panduan <i>term of reference</i> (tor) tentang FGD; (ii) surat undangan peserta FGD; (iii) daftar hadir peserta FGD; (iv) notulen rapat FGD; (v) laporan kegiatan FGD.</p>
--	---

d. Strategi

Kerjasama dapat dirintis melalui beberapa cara, antara lain: (1) Memanfaatkan Forum Wakil Rektor PTN bidang kerjasama, (2) Memanfaatkan forum Kantor Urusan Internasional (KUI), (3) Mengajukan penawaran kepada pihak yang dipilih untuk diajak bekerjasama, (4) Menanggapi permintaan dari calon Perguruan Tinggi yang akan bekerjasama.

e. Interaksi antar Standar

- 1) Standar visi, misi, dan tujuan
- 2) Standar Pengelolaan Pembelajaran
- 3) Standar Pengelolaan Penelitian
- 4) Standar Pengelolaan PkM
- 5) Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu
- 6) Manual Standar Kerjasama
- 7) Formulir yang berkaitan dengan Standar Kerjasama

4. Standar Kemahasiswaan dan Lulusan

a. Definisi

- 1) Mahasiswa adalah peserta didik atau warga belajar yang terdaftar untuk belajar di perguruan tinggi.
- 2) Alumni UNTAD yang selanjutnya disebut alumni ialah mahasiswa yang menamatkan pendidikan yang dibuktikan dengan perolehan ijazah yang sah.

- 3) Pedoman adalah petunjuk pelaksanaan dan/atau petunjuk teknis dan peraturan universitas, yang ditetapkan oleh Rektor dan/atau pejabat yang berwenang untuk itu.

b. Rasional

Universitas Tadulako (UNTAD) harus memiliki dan menetapkan standar dalam meningkatkan mutu Kemahasiswaan dan Alumni minimal sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diharuskan menurut peraturan perundang- undangan.

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1) Rektor UNTAD harus mempunyai dokumen mutu yang memuat: kebijakan/pendekatan penerimaan mahasiswa baru; kriteria penerimaan mahasiswa baru; prosedur penerimaan mahasiswa baru; instrumen; penerimaan mahasiswa baru; sistem pengambilan keputusan; untuk pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru setiap tahun.	Ada dokumen mutu penerimaan mahasiswa baru yang memuat informasi tentang: kebijakan/ pendekatan penerimaan mahasiswa baru; kriteria penerimaan mahasiswa baru; prosedur penerimaan mahasiswa baru; instrumen penerimaan mahasiswa baru; sistem pengambilan keputusan.
2) Pimpinan UNTAD dan program studi setiap tahun harus menjaga keseimbangan antara jumlah maksimum mahasiswa dalam setiap program studi dan kapasitas sarana dan prasarana, dosen dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya.	Ada dokumen analisis kapasitas pogram studi yang memuat informasi tentang: jumlah mahasiswa maksimal setiap program studi sesuai kapasitas sarana dan prasarana, jumlah dosen (rasio dosen: mahasiswa) dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya; jumlah alokasi daya tampung mahasiswa baru sesuai dengan ketentuan yang diberlakukan oleh panitia penerimaan mahasiswa baru secara nasional setiap tahun.
3) Rektor UNTAD harus mempunyai dokumen sistem untuk memberikan peluang dan menerima mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi dan/ atau cacat fisik, dan bukti implementasi sistem tersebut yang ditunjukkan oleh fasilitas yang sangat lengkap dilaksanakan secara konsisten setiap tahun.	Ada dokumen yang memuat informasi: kebijakan penerimaan mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi dan cacat fisik; daftar mahasiswa yang diterima yang tidak mampu secara ekonomi dan/ atau cacat fisik.
4) Pimpinan universitas, fakultas, pascasarjana dan program studi setiap tahun harus menjaga rasio jumlah calon mahasiswa baru yang ikut seleksi terhadap jumlah calon mahasiswa yang lulus seleksi lebih besar dari 5 (lima).	Ada dokumen yang memuat informasi tentang rasio jumlah calon mahasiswa yang ikut seleksi terhadap jumlah calon mahasiswa yang lulus seleksi

<p>5) Pimpinan UNTAD harus menjalankan sistem penerimaan mahasiswa untuk jalur prestasi akademik dan nonakademik pada semua jalur penerimaan mahasiswa semua jenjang pendidikan yang dilaksanakan secara konsisten setiap tahun.</p>	<p>Ada dokumen yang memuat: kebijakan, pelaksana dan instrumen penerimaan mahasiswa untuk jalur prestasi akademik dan nonakademik; daftar mahasiswa yang diterima melalui jalur prestasi akademik dan nonakademik</p>
<p>6) Pimpinan UNTAD harus memberikan layanan kesehatan bagi mahasiswa di setiap jenjang pendidikan yang dikelola secara profesional dan mudah diakses setiap hari kerja.</p>	<p>Ada dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat: prosedur pelayanan, pelaksana dengan kompetensi yang sesuai; sarana dan prasarana yang memenuhi standar layanan kesehatan; jadwal layanan kesehatan; dan daftar mahasiswa yang menggunakan layanan.</p>
<p>7) Pimpinan UNTAD harus menyediakan layanan bimbingan konseling (BK) bertujuan membantu mahasiswa mengatasi permasalahan yang dihadapinya secara profesional dan mudah diakses setiap hari kerja.</p>	<p>Ada dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat: prosedur pelayanan; pelaksana dengan kompetensi yang sesuai; jadwal layanan; daftar mahasiswa yang menggunakan layanan.</p>
<p>8) Pimpinan universitas dan fakultas harus menyediakan sarana untuk peningkatan kepemimpinan, penalaran, minat bakat, kegemaran dan kesejahteraan mahasiswa dalam kehidupan kemahasiswaan organisasi kemahasiswaan (OPMAWA dan ORMAWA) yang mudah diakses setiap hari kerja atau sesuai aturan yang berlaku.</p>	<p>Ada dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat: kebijakan tentang OPMAWA dan ORMAWA; jumlah Organisasi Kemahasiswaan; struktur organisasi kemahasiswaan; AD dan ART dari setiap organisasi kemahasiswaan; program kerja dari masing masing organisasi kemahasiswaan.</p>
<p>9) Pimpinan universitas dan fakultas harus mempunyai program pengembangan <i>softskill</i> dan <i>entrepreneurship</i>, minimal sekali dalam setahun di semua fakultas.</p>	<p>a. Ada dokumen sah di tingkat universitas yang memuat informasi: pemetaan <i>softskill</i> bidang yang dikembangkan; pedoman pengembangan <i>softskill</i> dan <i>entrepreneurship</i>;</p> <p>b. program pengembangan <i>softskill</i> dan <i>entrepreneurship</i> di universitas; laporan pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan dengan baik; SOP yang lengkap dan jelas tentang pelaksanaan pengembangan <i>softskill</i> dan <i>entrepreneurship</i> mahasiswa;</p> <p>c. Ada dokumen sah di tingkat fakultas yang memuat informasi: SOP yang lengkap dan jelas; pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan dengan baik; pemetaan <i>softskill</i> bidang yang dikembangkan; pedoman pengembangan <i>softskill</i> dan <i>entrepreneurship</i>; dokumen berupa program pengembangan <i>soft-skill</i> dan</p>

	<i>entrepreneurship.</i>
10) Pimpinan universitas, fakultas, pascasarjana dan program studi harus mempunyai program setiap tahun untuk meningkatkan jumlah mahasiswa berprestasi bidang akademik maupun nonakademik di tingkat propinsi/wilayah, nasional, dan internasional.	Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: kebijakan, pedoman dan kriteria penerima penghargaan mahasiswa berprestasi; prosedur pemberian penghargaan untuk mahasiswa berprestasi bidang akademik dan non akademik; program untuk meningkatkan prestasi mahasiswa di bidang akademik dan nonakademik pada tingkat propinsi/wilayah, nasional, dan internasional; penyediaan dana untuk program; keikutsertaan mahasiswa pada lomba bidang akademik maupun nonakademik tingkat propinsi/wilayah, nasional, dan internasional; daftar penghargaan yang pernah diterima tingkat propinsi/wilayah, tingkat nasional dan tingkat internasional.
11) Pimpinan universitas, fakultas, pascasarjana dan program studi harus aktif mewujudkan kampus yang bebas dari narkoba setiap tahun.	Adanya dokumentasi, data dan informasi yang sah yang memuat: kebijakan; pedoman; dan program yang secara khusus yang menangani masalah pencegahan penyalahgunaan narkotika dan psikotropika di kalangan mahasiswa.
12) Pimpinan universitas, fakultas dan program studi harus menyediakan layanan berupa penyaluran dan pencarian berbagai program beasiswa, yang berasal dari dalam maupun luar negeri di setiap tahun.	Adanya dokumen/ informasi yang sah yang memuat: kebijakan; pedoman beasiswa; program pengembangan kerjasama dengan pihak pemberi beasiswa nonkementerian; prosedur penyaluran beasiswa; dan daftar mahasiswa penerima beasiswa beserta nama beasiswanya.
13) Pimpinan UNTAD harus menyediakan sarana dan prasarana yang mudah diakses untuk penyaluran minat, bakat, potensi, kreativitas, kemandirian, interaksi sosial melalui berbagai kegiatan terpusat dalam Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) di setiap hari kerja atau sesuai aturan yang berlaku.	Ada dokumen yang memuat informasi tentang: pemetaan bidang kegiatan berdasarkan minat, bakat, potensi, kreatifitas, kemandirian, dan interaksi sosial yang dikembangkan; program kegiatan berdasarkan minat, bakat, potensi, kreatifitas, kemandirian, dan interaksi social yang mengacu pada ajang kompetisi dan perlombaan baik tingkat nasional maupun internasional; bukti pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan dengan baik di universitas; SOP yang lengkap dan jelas tentang pelaksanaan kegiatan.
14) Pimpinan UNTAD harus menyediakan tenaga pembimbing, pembina, dan atau pendamping yang diperlukan untuk mendukung setiap kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).	Ada dokumen yang sah memuat informasi tentang: kebijakan; pedoman; program; dan prosedur tentang pembinaan dan pendampingan bagi UKM.

<p>15) Pimpinan universitas, fakultas dan program studi harus melakukan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan, dan tindak lanjutnya setiap tahun.</p>	<p>Ada dokumen yang sah memuat informasi tentang: peraturan tentang kewajiban melakukan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan dan tindak lanjutnya setiap tahun; bukti instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan; laporan tentang hasil survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan yang komprehensif; dianalisis dengan metode yang tepat, disimpulkan dengan baik, digunakan untuk perbaikan sistem manajemen layanan kegiatan kemahasiswaan, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan.</p>
<p>16) Pimpinan UNTAD harus memiliki program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan yang dilaksanakan secara konsisten setiap tahun.</p>	<p>Ada dokumen yang sah memuat informasi tentang: penyebaran informasi kerja; penyelenggaraan bursa kerja secara berkala; perencanaan karir; bukti pelaksanaan program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan dengan materi berupa: informasi yang komprehensif tentang pasar kerja; merencanakan karir yang realistis; mengajukan lamaran kerja dengan baik.</p>
<p>17) Pimpinan universitas, fakultas, pascasarjana dan program studi bertanggung jawab terhadap: kelulusan tepat waktu; IPK, rata-rata lama studi, dan persentase mahasiswa DO/mengundurkan diri.</p>	<p>Ada bukti dokumen yang sah memuat informasi tentang: masa studi; IPK; mahasiswa mengundurkan diri/ DO untuk semua program studi</p>
<p>18) Pimpinan universitas, fakultas, pascasarjana, program studi dan UPT TIK UNTAD harus menyediakan sistem pelacakan dan perekaman data lulusan secara komprehensif, dalam jaringan (<i>online</i>) yang hasilnya dievaluasi dan ditindak lanjut untuk perbaikan setiap semester.</p>	<p>Ada bukti dokumen yang sah memuat informasi tentang: kebijakan, strategi dan komitmen institusi untuk mendorong seluruh program studi melakukan proses pelacakan dan evaluasi lulusan; adanya instrumen yang sah dan andal sesuai dengan kondisi perguruan tinggi; adanya monitoring dan evaluasi keefektifan proses pelacakan dan pemberdayaan lulusan; ada tindak lanjut untuk mencapai sasaran yang ditetapkan; tersedianya sistem pelacakan mahasiswa secara daring dan datanya terekam secara komprehensif; dokumen yang berisi: daftar alumni dan jumlah alumni yang memberikan respon terhadap pelacakan.</p>
<p>19) Pimpinan universitas, fakultas, pascasarjana dan program studi harus</p>	<p>Ada dokumen yang sah memuat informasi tentang: kebijakan organisasi</p>

<p>berpartisipasi secara aktif dalam pengembangan organisasi alumni dari level universitas, fakultas dan program studi secara terjadwal setiap tahun.</p>	<p>alumni di tingkat universitas, fakultas dan program studi; pedoman tentang organisasi alumni; program yang dilaksanakan oleh organisasi alumni di tingkat universitas, fakultas, pascasarjana dan program studi; struktur pengurus organisasi alumni di tingkat universitas, fakultas, pascasarjana dan program studi; dokumentasi pelaksanaan kegiatan; bentuk partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan universitas, fakultas dan program studi berupa: sumbangan dana, sumbangan fasilitas, saran/masukan untuk perbaikan proses pembelajaran, dan pengembangan jejaring.</p>
---	---

d. Strategi

- 1) Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika, tenaga kependidikan dan alumni sejak tahap perencanaan hingga pengembangan Standar Kemahasiswaan dan Alumni.
- 2) Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pengguna lulusan, khususnya pada sub standar alumni.
- 3) Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dalam pendampingan dan pembinaan kepada mahasiswa.
- 4) Dilakukan revisi pedoman/ sistem secara bertahap dalam rangka penyempurnaan Standar Kemahasiswaan dan Alumni.
- 5) Untuk menyempurnakan pedoman/sistem penerimaan mahasiswa baru dan sistem penjangkaran alumni maka secara berkala dilakukan audit, perbaikan atau peningkatan mutu secara berkesinambungan.

e. Interaksi antar Standar

- 1) Standar Visi, Misi, dan Tujuan
- 2) Standar Pengelolaan Pembelajaran
- 3) Standar Proses Pembelajaran
- 4) Standar Kompetensi Lulusan
- 5) Standar Penilaian Pembelajaran
- 6) Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- 7) Standar Pembiayaan Pembelajaran
- 8) Standar Kerjasama
- 9) Manual Standar Kemahasiswaan dan Lulusan
- 10) Formulir yang berkaitan dengan Standar Kemahasiswaan dan Lulusan

5. Standar Suasana Akademik

a. Definisi

- 1) **Suasana Akademik** adalah suasana yang mampu menciptakan iklim yang nyaman bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, maupun antara sesama dosen untuk mengoptimalkan pelaksanaan tri darma perguruan tinggi.
- 2) **Iklim kondusif** adalah suasana nyaman yang memungkinkan dosen-mahasiswa dapat melaksanakan tri darma perguruan tinggi seoptimal mungkin.
- 3) **Interaksi dosen-dosen, dosen-mahasiswa, dan mahasiswa-mahasiswa** adalah komunikasi di antara dosen dengan dosen, dosen dengan mahasiswa, maupun mahasiswa dengan mahasiswa baik secara perorangan maupun kelompok yang terjadi secara langsung maupun tidak langsung dalam melaksanakan tri darma perguruan tinggi (pembelajaran PT).
- 4) **Gedung Serba Guna** adalah Gedung Pertemuan yang memfasilitasi baik kegiatan akademik maupun non akademik.
- 5) **Pusat Kegiatan Mahasiswa** adalah Gedung Pertemuan yang memfasilitasi baik kegiatan akademik maupun non akademi yang diupayakan dalam proses akademik sehingga dapat dilaksanakan seoptimal mungkin.
- 6) **Zero Complain** adalah tidak adanya keluhan dari civitas akademika

b. Rasional

- 1) Suasana akademik, seperti halnya komponen-komponen masukan dan proses lainnya, merupakan komponen yang akan memberikan pengaruh signifikan di dalam menghasilkan kualitas keluaran (lulusan dan lainnya). Suasana akademik bukan merupakan komponen fisik yang memiliki dimensi yang bisa diukur dengan suatu tolok ukur yang jelas, namun suasana akademik yang berkualitas akan dapat dikenali dan dirasakan.
- 2) Suasana akademik sering juga disebut *academic atmosphere* merupakan kondisi yang harus diciptakan untuk membuat proses pembelajaran di perguruan tinggi berjalan sesuai dengan visi, misi dan tujuannya. Suasana kondusif menciptakan iklim yang nyaman bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, maupun antara sesama dosen untuk mengoptimalkan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- 3) Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka Universitas Tadulako melalui LPPMP menetapkan standar suasana akademik yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi Rektor, Dekan, Direktur, Ketua Jurusan, Koordinator Program Studi, dan Dosen yang semuanya

bertanggung jawab dalam menciptakan suasana akademik yang kondusif.

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1) Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua PSDKU, Ketua Jurusan, Koordinator Program Studi dan Pimpinan Unit lainnya harus memastikan tidak ada keluhan dari civitas akademika berkaitan dengan layanan akademik dan non akademi	Tidak adanya keluhan dari civitas akademika (<i>zero complain</i>)
2) Koordinator program studi harus memastikan mahasiswa telah membuat karya ilmiah sebelum lulus	Setiap mahasiswa minimal 1x (satu kali) pernah membuat karya ilmiah
3) Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua PSDKU dan Ketua Jurusan harus memastikan dosen homebase program studi telah melakukan penelitian setiap tahun	Setiap dosen minimal 1x (satu kali) setiap tahun melakukan kegiatan penelitian
4) Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua PSDKU dan Ketua Jurusan serta Koordinator Program Studi harus memastikan dosen homebase program studi melibatkan mahasiswa dalam penelitian setiap tahun	Setiap dosen yang melakukan penelitian melibatkan minimal 1 (satu) orang mahasiswa
5) Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua PSDKU dan Ketua Jurusan serta Koordinator Program Studi harus memastikan dosen homebase program studi melibatkan mahasiswa dalam pengabdian kepada masyarakat setiap tahun	Setiap dosen yang melakukan pengabdian kepada masyarakat melibatkan minimal 1 (satu) orang mahasiswa
6) Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua PSDKU dan Ketua Jurusan harus memastikan dosen homebase program studi telah melakukan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun	Setiap dosen minimal 1x (satu kali) setiap semester melakukan kegiatan pengabdian masyarakat
7) Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua PSDKU dan Ketua Jurusan serta Koordinator Program Studi harus memastikan dosen homebase program studi telah menulis handout sebagai bahan pembelajaran pada mata kuliah yang diajarkan	Setiap dosen mata kuliah menulis handout sebagai bahan pembelajaran
8) Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua PSDKU dan Ketua Jurusan serta Koordinator Program Studi harus memastikan dosen homebase	Didapatinya dosen menulis buku/modul sebagai bahan ajar atau yang lainnya.

program studi telah menulis buku/modul sebagai bahan pembelajaran	
9) Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua PSDKU dan Ketua Jurusan harus memastikan tersedia artikel di jurnal nasional terakreditasi dan tidak terakreditasi yang ditulis dosen homebase	Didapatinya dosen menulis artikel di jurnal yang dipublikasikan
10) Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua PSDKU dan Ketua Jurusan serta Koordinator Program Studi harus memastikan dosen homebase program studi dan mahasiswa telah mengikuti kegiatan seminar/simposium	Adanya kegiatan seminar/simposium yang diselenggarakan dan diikuti oleh dosen/mahasiswa
11) Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua PSDKU dan Ketua Jurusan serta Koordinator Program Studi harus memastikan dosen pengajar berkualifikasi S2 dan/atau S3	Dosen pengajar berpendidikan S2 dan S3
12) Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua PSDKU dan Ketua Jurusan serta Koordinator Program Studi harus memastikan tidak ada sanksi akademik yang diberikan ke mahasiswa	Tidak adanya sanksi akademik
13) Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua PSDKU dan Ketua Jurusan serta Koordinator Program Studi harus memastikan ketersediaan dan kelayakan kondisi sarana dan prasarana akademik	Kondisi sarana dan prasarana akademik baik dan layak digunakan
14) Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua PSDKU dan Ketua Jurusan harus memastikan melakukan survey kinerja dosen dalam bidang tridharma	Indeks prestasi dosen > 3,5 (rentang 1 – 5)
15) Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua PSDKU dan Ketua Jurusan serta Koordinator Program Studi harus memastikan kehadiran dosen dalam perkuliahan	Prosentase kehadiran dosen 100% per semester
16) Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua PSDKU dan Ketua Jurusan serta Koordinator Program Studi harus memfasilitasi kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan dan praktikum di laboratorium	Prosentase kehadiran mahasiswa untuk perkuliahan teori di kelas minimal 80% dan perkuliahan praktikum di laboratorium 100% per semester
17) Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua PSDKU dan Ketua Jurusan serta Koordinator Program Studi harus memastikan ketersediaan dan kecukupan buku teks dan referensi setiap mata kuliah bagi mahasiswa	Jumlah buku teks/referensi mencukupi kebutuhan mahasiswa
18) Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua	Jumlah Jurnal/karya ilmiah mencukupi

PSDKU dan Ketua Jurusan serta Koordinator Program Studi harus memastikan ketersediaan dan kecukupan jurnal/karya ilmiah sebagai rujukan mahasiswa dalam menyusun tugas akhir	kepentingan mahasiswa
19) Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua PSDKU dan Ketua Jurusan serta Koordinator Program Studi harus memastikan ketersediaan dan kecukupan CD room/e-library sebagai rujukan mahasiswa dalam menyusun tugas akhir	Jumlah CD room/e-library mencukupi untuk kebutuhan mahasiswa

d. Strategi

- 1) Rektor Universitas Tadulako menetapkan kebijakan yang mendukung terciptanya suasana akademik kampus.
- 2) Dekan, Direktur Pascasarjana dan Ketua PSDKU bertanggungjawab dalam pelaksanaan kebijakan suasana akademik kampus.
- 3) Ketua Jurusan bersama Koordinator Prodi menyelenggarakan terciptanya suasana akademik yang kondusif ditingkat jurusan/prodi.
- 4) Perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pendukung suasana akademik yang kondusif ditingkat jurusan/prodi melibatkan unsur pimpinan dosen-mahasiswa.
- 5) Universitas Tadulako menjunjung tinggi etika akademis dan budaya akademis sebagai pedoman berperilaku dan berinteraksi bagi civitas akademika dalam mewujudkan visi misi melalui kegiatan pembelajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.
- 6) Universitas Tadulako menjunjung tinggi kebebasan akademik, kebenaran ilmiah, obyektivitas, keterbukaan serta otonomi keilmuan dengan menyelenggarakan kegiatan – kegiatan dan menyediakan fasilitas yang berkualitas
- 7) Universitas Tadulako menyediakan sarana prasarana yang berkualitas untuk mendukung keberhasilan akademik.
- 8) Universitas Tadulako mendorong kegiatan monitoring dan evaluasi untuk menjamin akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan – kegiatan akademik.

e. Interaksi antar Standar

- 1) Standar Nasional Pendidikan
- 2) Standar Penelitian
- 3) Standar PkM
- 4) Standar Kemahasiswaan
- 5) Standar Identitas (Visi, Misi, dan Tujuan)

- 6) Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu
- 7) Manual Standar Suasana Akademik
- 8) Formulir yang berkaitan dengan Standar Suasana Akademik

6. Standar Sistem Informasi

a. Definisi

- 1) **Sistem informasi** adalah kombinasi dari manusia, fasilitas atau alat teknologi, media, prosedur dan pengendalian yang bermaksud menata jaringan komunikasi yang penting, proses atas transaksi-transaksi tertentu dan rutin, membantu manajemen dan pemakai intern dan ekstern dan menyediakan dasar pengambilan keputusan yang tepat (John F. Nash, <http://scdc.binus.ac.id>)
- 2) **WAN (Wide Area Network)** atau jaringan area luas merupakan jaringan komputer yang mencakup area yang besar sebagai contoh yaitu jaringan komputer antar wilayah, kota atau bahkan negara, atau dapat didefinisikan juga sebagai jaringan komputer yang membutuhkan router dan saluran komunikasi publik.
- 3) **Website** atau situs dapat diartikan sebagai kumpulan halaman yang menampilkan informasi data teks, data gambar diam atau gerak, data animasi, suara, video dan atau gabungan dari semuanya, baik yang bersifat statis maupun dinamis yang membentuk satu rangkaian bangunan yang saling terkait dimana masing-masing dihubungkan dengan jaringan-jaringan halaman (*hyperlink*). Bersifat statis apabila isi informasi website tetap, jarang berubah, dan isi informasinya searah hanya dari pemilik website. Bersifat dinamis apabila isi informasi website selalu berubah-ubah, dan isi informasinya interaktif dua arah berasal dari pemilik serta pengguna website.

b. Rasional

Dalam rangka mewujudkan visi, misi, dan tujuan Universitas Tadulako (UNTAD), dan menciptakan universitas yang unggul di era global, maka UNTAD memiliki sistem informasi yang sesuai dengan kebutuhan dunia Pendidikan yang unggul, memiliki jaringan internet yang dapat diakses secara WAN (WAN), informasi yang disajikan dalam bahasa Indonesia dan bahasa Internasional, memudahkan *stakeholder* dalam mengakses direktori dan subdirektori yang ditampilkan, memiliki desain yang menarik, sajian informasi dalam berbagai bentuk, serta informasi yang terdapat pada web UNTAD selalu di- *update* minimal setiap bulan.

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
a. Informasi Umum	
<p>1) Rektor UNTAD harus menetapkan kebijakan untuk perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan tindak lanjut tentang sistem informasi yang digunakan pada tingkat universitas, fakultas, prodi yang dapat diakses oleh sivitas akademika UNTAD, <i>stakeholder</i>, dan mitra secara WAN, mudah, cepat dirawat, dan dimutakhirkan setiap bulan atau setiap ada kegiatan baru.</p>	<p>a. Ada pusat sistem informasi dengan penanggung jawab pada tingkat universitas dan fakultas.</p> <p>b. Ada dokumen kebijakan tentang perencanaan sistem IT terintegrasi di universitas yang didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika UNTAD</p> <p>c. Ada dokumen kebijakan tentang pelaksanaan sistem IT terintegrasi di universitas yang didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika UNTAD.</p> <p>d. Ada dokumen kebijakan tentang monev sistem IT terintegrasi di universitas yang didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika UNTAD.</p> <p>e. Ada dokumen kebijakan tentang tindak lanjut, pengembangan dan pemeliharaan sistem IT yang terintegrasi di universitas serta didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika UNTAD.</p>
<p>2) Pimpinan universitas dan kepala UPT TIK harus menyediakan jaringan internet dengan kapasitas memadai untuk memfasilitasi setiap kegiatan penunjang tridharma semua sivitas akademika di UNTAD pada level universitas, fakultas, prodi, lembaga, UPT, dosen, pegawai, dan mahasiswa</p>	<p>Ada jaringan Internet UNTAD yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) kapasitas internet memadai yang dapat diakses secara cepat, dan mudah oleh seluruh sivitas akademika; (ii) memiliki jangkauan yang luas di seluruh kampus UNTAD; (iii) 'stabil' di seluruh kampus UNTAD; (iv) Ada akun untuk setiap sivitas akademika UNTAD yang dapat mengakses semua fasilitas layanan internet UNTAD</p>
<p>3) Pimpinan UNTAD dan kepala UPT TIK harus memiliki informasi tentang struktur organisasi, dan tata kelola yang dapat diakses secara WAN, mudah, cepat, dirawat, dan dimutakhirkan setiap bulan</p>	<p>Ada website UNTAD yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) tersedia dalam bentuk bilingual yang dapat diakses dengan mudah; (ii) mudah ditelusuri direktori maupun sub direktorinya; (iii) memiliki desain yang menarik dan mengandung nilai edukasi</p>
<p>4) Pimpinan UNTAD dan kepala UPT dan kepala UPT TIK harus memiliki informasi tentang aktivitas pelaksanaan tridharma perguruan tinggi yang dilakukan oleh sivitas akademika yang dapat diakses secara</p>	<p>Ada website UNTAD yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) berisi informasi tentang aktivitas pelaksanaan tridharma (lembaga, biro, UPT, fakultas, prodi) yang dimutakhirkan; (ii) mudah ditelusuri direktori maupun sub direktorinya; (iii)</p>

WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap bulan	memiliki desain yang menarik dan mengandung nilai edukasi
5) Pimpinan universitas dan kepala UPT TIK harus memiliki informasi tentang dosen, tenaga kependidikan, tenaga honorer, mahasiswa, sarana prasarana, asset yang dimiliki yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan minimal setiap bulan.	Ada website UNTAD yang memiliki kinerja sebagaiberikut: (i) berisi tentang informasi dosen, tenaga kependidikan, tenaga honorer, yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan; (ii) berisi informasi tentang mahasiswa beserta aktivitasnya yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan; (iii) berisi informasi tentang sarana prasarana, asset yang dimiliki yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan; (iv) mudah ditelusuri direktori maupun sub direktorinya; (v) memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi.
6) Pimpinan universitas, fakultas, pascasarjana, program studi, biro, lembaga, UPT, dan kepala UPT TIK harus mempunyai <i>Blueprint</i> pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi yang lengkap sebagai dasar untuk setiap penetapan kebijakan sistem informasi.	Ada <i>Blueprint</i> pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi, yang mencakup: (i) prasarana dan sarana yang mencukupi; (ii) unit pengelola di tingkat institusi, fakultas, pascasarjana, program studi, biro, lembaga dan UPT; (iii) sistem aliran data dan otorisasi akses data, sistem <i>disaster recovery</i> .
b. Informasi Proses INPUT mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan	
7) Pimpinan universitas dan kepala UPT TIK harus memiliki informasi tentang sistem seleksi penerimaan mahasiswa baru setiap tahun untuk jenjang diploma, sarjana, pascasarjana yang dapat diakses secara WAN dengan cepat.	<p>a) Ada laman yang berisi informasi penerimaan mahasiswa baru jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana yang dapat diakses secara mudah dan cepat.</p> <p>b) Ada web yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) dengan mudah ditelusuri direktori maupun sub direktorinya; (ii) memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi</p>
8) Pimpinan universitas, kepala biro, dan kepala UPT TIK harus memiliki informasi yang akurat di unitnya terkait tentang pendaftaran ulang mahasiswa baru setiap tahun untuk jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana yang dapat diakses secara WAN dengan cepat.	<p>a) Ada database akurat dan terpusat di UPT TIK UNTAD yang terkoneksi dengan BAKP dan BANK yang bersifat valid, dapat diakses dengan WAN dan cepat untuk jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana.</p> <p>b) Ada data tentang jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang, jalur masuk, mengundurkan diri yang bersifat valid, dapat diakses dengan WAN dan cepat untuk jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana.</p> <p>c) Ada database yang mengantisipasi pengembangan data PDDIKTI.</p>

<p>9) Pimpinan universitas dan kepala UPT TIK harus memiliki informasi tentang sistem seleksi setiap penerimaan tenaga pendidik dan kependidikan baru yang dapat diakses secara WAN dengan cepat.</p>	<p>a) Ada laman yang berisi informasi sistem seleksi, mekanisme seleksi, dan pene- tapan/pengangkatan tenaga pendidik dan kependidikan baru yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan mudah</p> <p>b) Ada web yang dapat dengan mudah ditelusuri direktori maupun sub direktorinya, memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi</p>
<p>c. Informasi pelaksanaan proses bagi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan</p>	
<p>10) Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan pengisian biodata mahasiswa baru setiap semester jenjang diploma, sarjana, pascasarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat.</p>	<p>a) Ada laman yang menyediakan pengisian biodata mahasiswa semua jenjang</p> <p>b) Ada data base mahasiswa semua jenjang yang mudah dimutakhirkan</p> <p>c) Ada biodata mahasiswa yang mendukung data PDdikti.</p>
<p>11) Wakil Rektor Bidang Akademik, direktur pascasarjana, dekan fakultas, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan informasi pengisian kartu rencana studi (KRS) mahasiswa jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<p>Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi pengisian KRS mahasiswa semua jenjang; dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; memiliki tingkat keamanan yang tinggi.</p>
<p>12) Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan informasi pembimbingan akademik oleh dosen pembimbing akademik (PA) kepada mahasiswa jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<p>Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi pembimbingan akademik mahasiswa semua jenjang; (ii) layanan bimbingan akademik yang dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; (iii) memfasilitasi sistem pembimbingan online dosen dan mahasiswa dan dapat disimpan dengan baik.</p>
<p>13) Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan informasi jadwal perkuliahan jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<p>Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi layanan jadwal perkuliahan mahasiswa semua jenjang; (ii) ada layanan jadwal perkuliahan mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat ; (iii) ada jadwal perkuliahan diupdate dan dapat disimpan dengan kemananan yang baik.</p>
<p>14) Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPT TIK</p>	<p>Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi layanan pengisian nilai</p>

<p>harus menyediakan layanan informasi pengisian nilai mata kuliah oleh dosen setiap semester untuk jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana, secara WAN dengan cepat. dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<p>mata kuliah mahasiswa semua jenjang; (ii) ada layanan pengisian nilai mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; (iii) ada layanan pengisian nilai diupdate dan dapat disimpan dengan kemananan yang baik.</p>
<p>15) Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat.</p>	<p>Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa semua jenjang; (ii) ada layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; (iii) ada layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa dimutakhirkan dan dapat disimpan dengan keamanan yang baik</p>
<p>16) Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan informasi hasil studi mahasiswa (KHS) jenjang diploma, sarjana, pascasarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat dan di- mutakhirkan setiap semester.</p>	<p>Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi pengisian KHS mahasiswa semua jenjang; (ii) ada layanan KHS mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester</p>
<p>17) Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan sistem informasi informasi kurikulum (SIKUM) yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah, dirawat dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<p>Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) berisi tentang kurikulum prodi semua jenjang; (ii) dapat diakses secara WAN, cepat, mudah, dirawat dan dimutakhirkan sesuai kebutuhan tergantung karakteristik program studi; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan diupdate setiap semester.</p>
<p>18) Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan sistem informasi dosen yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<p>a) Ada sistem informasi dosen yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi database dosen UN; (ii) dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester; (iv) dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis (contoh adanya KKD, BKD, kenaikan pangkat <i>online</i>); (v) terintegrasi dengan sistem PDdikti dan sistem <i>online</i> lainnya di Kemenristek dikti</p> <p>b) UPT TIK menyediakan layanan email dosen dengan alamat institusi</p>

	<p>(untad.ac.id) untuk semua dosen.</p> <p>c) Ada kebijakan yang mewajibkan semua dosen UNTAD mengaktifkan, mengisi, memelihara system informasi dosen</p>
<p>19) Pimpinan universitas dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan sistem informasi pegawai (SIPEG) yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<p>a) Ada sistem informasi pegawai (SIPEG) yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi database pegawai UNTAD; (ii) dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat ; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester; (iv) dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis (contoh adanya KKP, kenaikan pangkat online); (v) terintegrasi dengan sistem PDDikti dan sistem <i>online</i> lainnya di Kemenristek dikti</p> <p>b) UPT TIK menyediakan layanan email pegawai dengan alamat institusi (untad.ac.id) untuk semua pegawai.</p> <p>c) Ada kebijakan mengharuskan semua pegawai</p> <p>c) UNTAD mengaktifkan, mengisi, memelihara SIPEG.</p>
<p>20) Pimpinan universitas dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan sistem informasi mahasiswa (SIMAS) yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester</p>	<p>a) Ada sistem informasi mahasiswa (SIMAS) yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi database mahasiswa UNTAD; (ii) dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester; (iii) dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis (contoh adanya pengisian data PDDIKTI); (iv) terintegrasi dengan sistem PDdikti dan sistem online lainnya di Kemenristek dikti</p> <p>b) UPT TIK menyediakan layanan email mahasiswa dengan alamat institusi (untad.ac.id) untuk semua mahasiswa.</p> <p>c) Ada kebijakan dalam mengharuskan semua mahasiswa UNTAD mengaktifkan, mengisi, memelihara SIMAS.</p>
<p>21) Pimpinan universitas dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan</p>	<p>a) Ada kebijakan mengharuskan semua unit mencatatkan SIMAKBMN di</p>

<p>Sistem informasi akutansi dan barang milik negara (SIMAK-BMN) yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<p>unitnya masing-masing</p> <p>d) Ada sistem informasi akutansi dan barang milik negara (SIMAK-BMN) UNTAD dengan kinerja sebagai berikut: (i) ada database barang milik negara; (ii) dapat diakses secara WAN dan LAN mudah, cepat dan mutakhir; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester; (iv) dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis; (v) terintegrasi dengan sistem PDdikti dan sistem <i>online</i> lainnya di Kemenristek Dikti.</p>
<p>22) Pimpinan universitas dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan sistem informasi keuangan (SIMKEU/ SIM- akutansi) yang dapat diakses secara LAN dan WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester</p>	<p>a) Ada kebijakan mengharuskan semua unit mengaplikasikan SIMKEU/ SIM-akutansi di unitnya masing-masing secara WAN dan LAN sesuai dengan kebutuhan</p> <p>b) Ada sistem informasi SIMKEU/ SIM-akutansi UNTAD yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) Ada database dan sistem informasi akutansi dan keuangan yang dimiliki UNTAD baik secara WAN dan LAN; (ii) dapat diakses secara WAN, mudah, cepat dan mutakhir; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan diupdate setiap semester; (iv) dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis; (v) terintegrasi dengan sistem lembaga terkait dan sistem online lainnya di Kemendikbudristek.</p>
<p>23) Pimpinan universitas dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan Sistem Informasi Persediaan yang dapat diakses secara WAN dan LAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<p>a) Universitas Tadulako memiliki kebijakan dan memewajibkan semua unit mencatatkan Sistem Informasi Persediaan di unitnya masing-masing secara WAN dan LAN sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>b) Ada Sistem Informasi Persediaan UNTAD dengan kinerja sebagai berikut: (i) ada database dan sistem informasi persediaan yang dimiliki UNTAD baik secara WAN dan LAN; (ii) dapat diakses secara WAN, dan LAN dengan mudah, cepat dan mutakhir; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan</p>

	<p>dimutakhirkan setiap semester; (iv) dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis; (v) terintegrasi dengan sistem lembaga terkait dan sistem <i>online</i> lainnya di Kemendikbudristek</p>
<p>24) Wakil Rektor Bidang Akademik dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan software pembelajaran, dan software umum yang berlisensi dengan jumlah yang memadai sesuai karakteristik bidang ilmu setiap semester.</p>	<p>a) Ada kebijakan penggunaan soft-ware berlisensi b) Terdapat software pembelajaran berlisensi dengan kriteria sebagai berikut: (i) jumlah yang memadai sesuai karakteristik bidang ilmu yang dapat diakses oleh setiap prodi yang berkaitan; (ii) berlisensi dengan versi mutakhir yang dapat diakses oleh setiap prodi yang berkaitan; c) Terdapat update software umum untuk keuangan, kepegawaian, SIMAKBMN, SIMKEU, berlisensi dengan versi mutakhir yang dapat diakses oleh setiap prodi/ unit kerja yang berkaitan.</p>
<p>25) Pimpinan universitas dan Kepala UPT TIK harus menyediakan perangkat komputer beserta sistem operasi yang berlisensi, yang terhubung dengan jaringan WAN di seluruh aras universitas, fakultas, biro, lembaga, UPT dan prodi secara kontinyu</p>	<p>a) Terdapat kebijakan penggunaan perangkat komputer beserta sistem operasi yang berlisensi. d) Terdapat perangkat komputer beserta sistem operasi yang berlisensi dengan kriteria jumlah yang memadai sesuai karakteristik unit yang terhubung dengan jaringan WAN di seluruh aras universitas, fakultas, biro, lembaga, UPT, prodi dan mahasiswa.</p>
<p>26) Pimpinan universitas dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan e-learning sesuai karakteristik bidang ilmu jenjang diploma, sarjana dan pascasarjana yang digunakan secara baik dan konsisten tiap semester</p>	<p>Terdapat layanan <i>e-learning</i> sesuai karakteristik bidang ilmu jenjang diploma, sarjana dan pascasarjana yang digunakan secara baik dan konsisten tiap semester, diupdate secara konsisten tiap semester.</p>
<p>27) Pimpinan universitas dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan akses online ke koleksi perpustakaan yaitu buku, <i>repository</i> karya ilmiah mahasiswa jenjang diploma, sarjana dan pasca-sarjana, artikel jurnal <i>online</i> dengan mudah dan cepat secara kontinyu</p>	<p>Ada kebijakan tentang: (i) <i>repository</i> karya ilmiah mahasiswa; (ii) <i>repository</i> karya ilmiah/artikel dosen; (iii) database koleksi perpustakaan pusat dan fakultas; (iv) layanan jurnal bereputasi dan koleksinya mutakhir; terpusat untuk semua jenjang yang dapat diakses oleh sivitas akademika UNTAD secara online dengan mudah dan cepat.</p>
<p>28) Wakil Rektor Bidang Akademik harus bertanggung jawab memutakhirkan</p>	<p>a) Data PDDIKTI untuk semua program studi yang terintegrasi dengan</p>

<p>data PDDIKTI program studi semua jenjang setiap semester secara valid, kontinyu dan konsisten setiap semester.</p>	<p>berbagai unit terkait.</p> <p>b) Ada database yang memfasilitasi proses input, <i>update</i> dan <i>upload</i> data ke <i>feeder</i> PDDIKTI</p> <p>c) Ada monitoring dan evaluasi data PDDikti semua Program studi secara kontinyu dan konsisten setiap semester</p> <p>d) Ada tindak lanjut terhadap hasil monev tentang pemutahiran, input, upload, dan data yang ada di <i>feeder</i> PDDikti semua Program studi, kontinyu dan konsisten setiap semester</p>
<p>d. Informasi terkait OUTPUT</p>	
<p>29) Kepala UPT TIK menyediakan layanan laman alumni yang termutakhirkan setiap semester</p>	<p>a) UNTAD memiliki sub direktori pada laman UNTAD khusus informasi untuk Alumni yang dapat diakses secara WAN, dan diupdate tiap semester</p> <p>b) UNTAD memiliki sub direktori tracer study untuk alumni dan stakeholder yang dapat diakses secara WAN, dan diupdate tiap semester</p> <p>c) UNTAD memiliki subdirektori tentang struktur organisasi, AD-ART, dan tupoksi kepengurusan alumni.</p> <p>d) UNTAD memiliki subdirektori tentang aktivitas yang dilakukan oleh alumni baik di dalam kampus maupun diluar kampus</p> <p>e) UNTAD memiliki layanan legalisir <i>online</i> untuk verifikasi data alumni yang valid, dan dimutakhirkan secara berkala.</p>

d. Strategi

- 1) Penegasan komitmen pimpinan dalam reformasi sistem informasi UNTAD
- 2) Pembuatan komitmen dalam bentuk kebijakan yang berkelanjutan dan konsisten
- 3) Pembuatan *blueprint* perencanaan semua system informasi terintegrasi di UNTAD yang melibatkan, prodi, fakultas, UPT TIK, UPT, biro dan lembaga
- 4) Penyediaan pendanaan untuk pelaksanaan reformasi system informasi yang didukung oleh semua unit
- 5) Pengadaan perangkat keras dan perangkat lunak sesuai dengan kebutuhan dengan kualitas yang handal dan teruji
- 6) Pembangunan sistem informasi integrasi secara bertahap dan terukur

- 7) Pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sistem informasi terintegrasi
- 8) Uji coba pembangunan dan pengembangan system secara bertahap
- 9) Monitoring dan evaluasi pembangunan dan pengembangan sistem informasi integrasi di UNTAD
- 10) Tindak lanjut hasil monev
- 11) Pengembangan berkelanjutan melihat hasil monev dan tindak lanjut tahap sebelumnya.

e. Interaksi antar Standar

- 1) Standar Nasional Pendidikan
- 2) Standar Kemahasiswaan
- 3) Standar Visi, Misi, dan Tujuan
- 4) Standar Kerjasama
- 5) Standar Suasana Akademik
- 6) Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu
- 7) Manual Standar Sistem Informasi
- 8) Formulir yang berkaitan dengan Standar Sistem Informasi

7. Standar Fasilitas Mahasiswa Belajar di Luar Program Studi

a. Definisi

- 1) Pembelajaran di luar program studi adalah kegiatan pembelajaran yang memberikan kebebasan kepada mahasiswa untuk mengambil kegiatan di luar program studi baik dalam lingkup UNTAD, perguruan tinggi di luar UNTAD, atau institusi/lembaga di luar UNTAD.
- 2) Pertukaran Mahasiswa adalah belajar lintas kampus baik dalam maupun luar negeri untuk membentuk sikap mahasiswa yang mampu menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan; pendapat atau temuan orisinal orang lain; bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
- 3) Magang/Praktik Kerja adalah program selama 1-2 semester yang memberikan pengalaman dan pembelajaran langsung kepada mahasiswa di tempat kerja (*experiential learning*) melalui perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (*startup*).
- 4) Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan adalah kegiatan pembelajaran yang memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang memiliki minat dalam bidang pendidikan agar turut serta mengajarkan dan memperdalam ilmunya dengan cara menjadi guru di satuan pendidikan seperti sekolah dasar, menengah, maupun atas yang berada di kota maupun daerah terpencil sehingga dapat

membantu meningkatkan pemerataan kualitas pendidikan, serta meningkatkan keterkaitan pendidikan dasar dan menengah dengan pendidikan tinggi dan perkembangan zaman.

- 5) Penelitian/riset adalah kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa di lembaga riset/pusat studi untuk memecahkan masalah secara akademik baik di bidang sains maupun social humaniora dibawah pengawasan dosen atau peneliti.
- 6) Proyek Kemanusiaan adalah kegiatan penyiapan mahasiswa unggul yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika serta melatih mahasiswa memiliki kepekaan sosial untuk menggali dan menyelami permasalahan yang ada serta turut memberikan solusi sesuai dengan minat dan keahliannya masing-masing.
- 7) Kegiatan wirausaha adalah kegiatan belajar mahasiswa yang memiliki minat berwirausaha untuk mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing sehingga mampu menangani permasalahan pengangguran dari kalangan sarjana.
- 8) Studi/Proyek Independen adalah kerja kelompok lintas disiplin/keilmuan yang bertujuan mewujudkan gagasan mahasiswa dalam mengembangkan produk inovatif, menyelenggarakan pendidikan berbasis riset dan pengembangan, meningkatkan prestasi mahasiswa dalam ajang nasional dan internasional serta sebagai pelengkap atau pengganti mata kuliah yang harus diambil, dihitung berdasarkan kontribusi dan peran mahasiswa yang dibuktikan dalam aktivitas di bawah koordinasi dosen pembimbing.
- 9) Membangun desa adalah bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah masyarakat di luar kampus, yang secara langsung bersama-sama masyarakat mengidentifikasi potensi dan menangani masalah sehingga diharapkan mampu mengembangkan potensi desa/daerah dan meramu solusi untuk masalah yang ada di desa
- 10) Kegiatan bela negara merupakan program kegiatan terstruktur yang difasilitasi perguruan tinggi untuk mengembangkan kepribadian nasional yang berdasarkan nilai-nilai Pancasila, kegiatan tersebut meliputi pelaksanaan kegiatan dengan kategori:
 - a) Pelatihan kepemimpinan mahasiswa.
 - b) Pelatihan militer/kewiraan/wawasan nusantara.
 - c) Pendidikan norma, etika, pembinaan karakter, dan soft skills
 - d) Pendidikan atau gerakan anti korupsi.
 - e) Pendidikan atau gerakan anti penyalahgunaan NAPZA.
 - f) Pendidikan atau gerakan anti radikalisme.

- g) Kampanye pencegahan kekerasan seksual dan Perundungan (bullying).
- h) Kampanye kampus sehat dan/atau green campus

b. Rasionalitas

Standar Fasilitas Mahasiswa Belajar di Luar Prodi disusun dan ditetapkan sebagai dasar dalam penyusunan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran sehingga dapat meningkatkan kompetensi lulusan agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman, mengembangkan potensinya sesuai dengan passion dan bakatnya. Fasilitas Mahasiswa Belajar di Luar Prodi merupakan hak bagi mahasiswa (dapat diambil atau tidak) untuk:

- 1) Dapat mengambil SKS di luar perguruan tinggi paling lama 3 semester atau setara dengan 60 SKS.
- 2) Dapat mengambil SKS di program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang sama sebanyak 1 semester atau setara dengan 20 SKS.
- 3) Prestasi Mahasiswa mengikuti kompetisi minimal tingkat nasional (Juara 1, 2 dan 3).

Standar Fasilitas Mahasiswa Belajar di Luar Prodi ditetapkan agar dapat terukur capaian Indikator Kinerja Utama Kualitas Lulusan (IKU 2) mahasiswa mendapatkan pengalaman di luar kampus

c. Isi standar

Pernyataan Isi Standar Kompetensi Lulusan	Indikator
Rektor, Dekan dan Koordinator Prodi (A) memfasilitasi Belajar di Luar Prodi yang dilaporkan di PDDikti (B) agar tercapai IKU 2 mahasiswa mendapatkan pengalaman di luar kampus minimal 35% (C) sepanjang tahun anggaran berjalan (D).	Capaian IKU 2 mahasiswa mendapatkan pengalaman di luar kampus minimal 30% dari lulusan program studi S1/D4/D3 tahun anggaran, meliputi : <ol style="list-style-type: none"> 1) Jumlah dapat dihitung sebagai rata-rata dari jumlah mahasiswa terdaftar yang telah memperoleh minimal 20 sks dari mata kuliah Kampus Merdeka pada 9 program MBKM pada tahun anggaran berjalan; 2) Mahasiswa yang memperoleh prestasi pada jenis penghargaan adalah juara 1, 2, dan 3 di dalam kompetisi nasional dengan kriteria kompetisi diikuti oleh peserta dari seluruh provinsi Indonesia yang minimal 2 setiap tahun didampingi oleh dosen pembimbing dengan ketentuan mengenai tata cara bimbingan dan pengakuan dosen pembimbing diatur oleh UNTAD. 3) Mitra PT/DUDI minimal 3 per tahun (9 dalam 3 tahun)

d. Strategi

- 1) Menetapkan Surat Keputusan Rektor terkait dengan standar Fasilitas Mahasiswa Belajar di Luar Prodi.
- 2) Rektor menetapkan kebijakan, panduan/pedoman pelaksanaan standar Fasilitas Mahasiswa Belajar di Luar Prodi, membuat dokumen Kerjasama (MoU) dengan Mitra.
- 3) Fakultas dan PSDKU menyiapkan petunjuk teknis terkait Fasilitas Mahasiswa Belajar di Luar Prodi/MBKM termasuk pendataan prestasi mahasiswa, membuat dokumen Kerjasama (MoA) dengan Mitra.
- 4) Program Studi menyesuaikan kurikulum dengan model implementasi kampus merdeka; memfasilitasi mahasiswa belajar di luar prodi, melakukan ekuevalensi/rekognisi mata kuliah di luar program studi; jika ada SKS yang belum terpenuhi maka prodi menyiapkan mata kuliah secara daring untuk pemenuhan minimal 20 SKS;
- 5) Unit penjaminan Mutu Universitas Tadulako (LPPMP dan UPM Fakultas/PSDKU) menyusun dan mengembangkan prosedur formal untuk mengevaluasi pelaksanaan program secara periodik.
- 6) Setiap semester Ketua LPPMP dan Unit Penjaminan Mutu Fakultas/PSDKU mengevaluasi tingkat kepuasan mahasiswa, dosen pembimbing, program studi dan mitra terkait pengalaman dan penilaian terhadap kualitas program MBKM yang dijalani selama satu semester di luar prodi
- 7) Ketua LPPMP dan UPM Fakultas/PSDKU mendokumentasikan dalam bentuk laporan Evaluasi Tingkat Kepuasan mahasiswa, dosen pembimbing, program studi dan mitra terhadap Visi kualitas program MBKM Tadulako dan melaporkannya ke Rektor Universitas Tadulako

e. Interaksi antar standar

- 1) Standar Nasional Pendidikan
- 2) Standar Kemahasiswaan
- 3) Standar Kerjasama
- 4) Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu
- 5) Manual Standar Fasilitas Mahasiswa Belajar di Luar Program Studi
- 6) Formulir yang berkaitan dengan Standar Fasilitas Mahasiswa Belajar di Luar Program Studi

8. Standar Pemutahiran Data PD-DIKTI

a. Definisi

- 1) Pangkalan Data Pendidikan Tinggi, yang selanjutnya disebut PDDikti adalah sistem yang menghimpun data pendidikan tinggi dari seluruh

perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional.

- 2) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 4) Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi.
- 5) PDDikti Feeder adalah perangkat lunak yang ditempatkan di Perguruan Tinggi dan memiliki struktur basis data replika dari basis data PDDikti yang digunakan sebagai sarana pelaporan resmi penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh Perguruan Tinggi.

b. Rasional

- 1) Pasal 56 ayat (3) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Pasal 6 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, dalam rangka menyelenggarakan dan mengelola sistem pendidikan tinggi, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi perlu mengembangkan dan mengelola sistem informasi pendidikan tinggi nasional yang memuat basis data pendidikan tinggi yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi berupa Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
- 2) Pelaksanaan Evaluasi, Pemantuan dan Penetapan Peringkat akreditasi program studi menggunakan data yang ada pada PD-DIKTI
- 3) PD-DIKTI menjadi prasyarat mengikuti program bantuan yang dianggarkan oleh Kemdikbud-Ristek

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1) Universitas Tadulako harus melakukan pengisian dan penyampaian laporan penyelenggaraan PT melalui PDDIKTI Feeder pada semester ganjil, semester genap, dan semester antara secara berkala setiap tahun akademik.	Tersedia dokumen pengisian dan penyampaian laporan penyelenggaraan PT melalui PDDIKTI Feeder setiap tahun akademik
2) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kepala BAKP UNTAD wajib memasatkan penyampaian data penyelenggaraan PT yang valid ke PDDikti pada semester ganjil, genap,	Tersedia dokumen penyelenggaraan PT yang valid ke PDDikti setiap semester berjalan

	dan semester antara secara berkala setiap tahun akademik.	
3)	Rektor Universitas Tadulako wajib menetapkan unit pengelola pelaporan data PDDikti yang dilengkapi dengan deskripsi tugas kerja secara jelas paling lambat tahun 2022.	Adanya unit pengelola pelaporan data PDDikti yang dilengkapi dengan deskripsi tugas kerja secara jelas paling lambat tahun 2022.
4)	Unit pengelola pelaporan data PDDikti Universitas Tadulako wajib memastikan pengumpulan data (Manual dan atau webservice), penyempurnaan data, validasi data penyelenggaraan PT pada semester ganjil, semester genap, dan semester antara setiap tahun akademik	Tersedianya dokumen penyempurnaan data, validasi data, kesahihan data penyelenggaraan PT pada semester ganjil, semester genap, dan semester antara setiap tahun akademik
5)	Unit pengelola pelaporan data PDDikti Universitas Tadulako wajib melaksanakan rapat/sidang pleno untuk paparan isi laporan hasil studi di PT pada semester ganjil, dan semester genap dihadapan pimpinan sebelum validasi data paling lambat 2 (dua) bulan setelah pelaksanaan perkuliahan selesai.	Tersedianya dokumen rapat/sidang pleno untuk paparan isi laporan hasil studi di PT pada semester ganjil, dan semester genap dihadapan pimpinan sebelum validasi data paling lambat 2 (dua) bulan setelah pelaksanaan perkuliahan selesai.
6)	Unit pengelola pelaporan data PDDikti Universitas Tadulako wajib melaksanakan rapat/sidang pleno untuk paparan isi laporan rencana studi di PT pada semester ganjil, dan semester genap dihadapan pimpinan sebelum validasi data paling lambat 2 (dua) bulan sejak pelaksanaan perkuliahan dimulia.	Tersedianya dokumen rapat/sidang pleno untuk paparan isi laporan rencana studi di PT pada semester ganjil, dan semester genap dihadapan pimpinan sebelum validasi data paling lambat 2 (dua) bulan sejak pelaksanaan perkuliahan dimulia.
7)	Unit pengelola pelaporan data PDDikti Universitas Tadulako wajib melaksanakan rapat/sidang pleno untuk paparan isi laporan penyelenggaraan PT pada semester antara dihadapan pimpinan sebelum validasi data paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan perkuliahan selesai.	Tersedianya dokumen rapat/sidang pleno untuk paparan isi laporan penyelenggaraan PT pada semester antara dihadapan pimpinan sebelum validasi data paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan perkuliahan selesai.
8)	Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan dan Ketua UPT TIK Universitas Tadulako wajib memastikan tersediaan sarana dan prasana berupa jaringan internet (bandwith) dan komputer/server, dan remunerasi/insentif bagi satuan/unit kerja pengelola internal PDDikti yang memadai untuk menunjang pelaporan data penyelenggaraan PT setiap	Tersediaan sarana dan prasana berupa jaringan internet (bandwith) dan komputer/server, dan remunerasi/insentif bagi satuan/unit kerja pengelola internal PDDikti yang memadai untuk menunjang pelaporan data penyelenggaraan PT setiap tahun.

tahun.	
9) Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan dan Ketua UPT TIK Universitas Tadulako wajib memastikan tersedianya sarana dan prasana berupa jaringan internet (bandwith) dan komputer/server, dan remunerasi/insentif bagi satuan/unit kerja pengelola internal PDDikti yang memadai untuk menunjang pelaporan data penyelenggaraan PT setiap tahun.	Tersedianya sarana dan prasana berupa jaringan internet (bandwith) dan komputer/server, dan remunerasi/insentif bagi satuan/unit kerja pengelola internal PDDikti yang memadai untuk menunjang pelaporan data penyelenggaraan PT setiap tahun.
10) Warek Bidang Akademik dan Pimpinan UPPS harus memastikan jumlah dosen homebase pada PDDikti untuk program sarjana, D3, dan sarjana terapan minimal 5 orang berkualifikasi minimal magister yang sesuai dengan bidang keahlian program studi, dan alumni program studi yang terakreditasi dari BAN PT/LAM minimal B atau Baik Sekali.	Terpenuhinya jumlah dosen homebase pada PDDikti untuk program sarjana, D3, dan sarjana terapan minimal 5 orang berkualifikasi minimal magister yang sesuai dengan bidang keahlian program studi, dan alumni program studi yang terakreditasi dari BAN PT/LAM minimal B atau Baik Sekali.
11) Warek Bidang Akademik dan Pimpinan UPPS harus memastikan jumlah dosen homebase pada PDDikti untuk program magister minimal 5 orang berkualifikasi doctor dan sesuai dengan bidang keahlian program studi serta alumni perguruan tinggi/program studi yang terakreditasi dari BAN PT/LAM minimal B atau Baik Sekali	Terpenuhinya jumlah dosen homebase pada PDDikti untuk program magister minimal 5 orang berkualifikasi doctor yang sesuai dengan bidang keahlian program studi, dan alumni program studi yang terakreditasi dari BAN PT/LAM minimal B atau Baik Sekali.
12) Warek Bidang Akademik dan Pimpinan UPPS harus memastikan jumlah dosen homebase pada PDDikti untuk program doctoral minimal 5 orang dosen berkualifikasi doktor dan 2 orang diantaranya memiliki jabatan fungsional guru besar dan sesuai dengan bidang keahlian program studi serta alumni perguruan tinggi/program studi yang terakreditasi dari BAN PT/LAM minimal B atau Baik Sekali.	Terpenuhinya jumlah dosen homebase pada PDDikti untuk program doctoral minimal 5 orang dosen berkualifikasi doktor dan 2 orang diantaranya memiliki jabatan fungsional guru besar yang sesuai dengan bidang keahlian program studi, dan alumni program studi yang terakreditasi dari BAN PT/LAM minimal B atau Baik Sekali.
13) Ketua LPPMP Universitas Tadulako dan Ketua UPM UPPS harus memastikan tersedianya dokumen hasil monev evaluasi pemutakhiran data PDDikti pada semester ganjil, semester genap, dan semester antara secara berkala setiap tahun akademik	Tersedianya dokumen hasil evaluasi dan atau hasil audit mutu internal pemutakhiran data PDDikti pada semester ganjil, semester genap, dan semester antara secara berkala setiap tahun akademik
14) Warek Bidang Akademik, Biduk, dan Pimpinan UPPS di lingkungan UNTAD harus memastikan jumlah DTSP pada	Terpenuhinya jumlah DTSP pada forlab PDDikti untuk program sarjana, D3, sarjana terapan minimal 12 orang

forlab PDDikti untuk program sarjana, D3, sarjana terapan minimal 12 orang berkualifikasi Magister sesuai bidang keahlian program studi setiap tahun akademik.	berkualifikasi Magister sesuai bidang keahlian program studi setiap tahun akademik.
15) Warek Bidang Akademik, Biduk, dan Pimpinan UPPS di lingkungan UNTAD harus memastikan jumlah DTSP pada forlab PDDikti untuk program magister dan doctor minimal 12 orang berkualifikasi doctor sesuai bidang keahlian program studi.	Terpenuhinya jumlah DTSP pada forlab PDDikti untuk program magister dan doctor minimal 12 orang berkualifikasi doctor sesuai bidang keahlian program studi setiap tahun akademik.
16) Warek Bidang Akademik dan pimpinan UPPS harus memastikan rasio dosen mahasiswa pada forlab PDDikti untuk program sarjana/sarjana terapan maksimal 1:60 pada tahun 2022.	Terpenuhinya rasio dosen mahasiswa pada forlab PDDikti untuk program sarjana/sarjana terapan maksimal 1:60 pada tahun 2022.
17) Warek Bidang Akademik dan pimpinan UPPS harus memastikan rasio dosen mahasiswa pada forlab PDDikti untuk program magister maksimal 1:20 pada tahun 2022.	Terpenuhinya rasio dosen mahasiswa pada forlab PDDikti untuk program magister maksimal 1:20 pada tahun 2022.
18) Warek Bidang Akademik dan pimpinan UPPS harus memastikan rasio dosen mahasiswa pada forlab PDDikti untuk program Doktorat maksimal 1:10 pada tahun 2022.	Terpenuhinya rasio dosen mahasiswa pada forlab PDDikti untuk program Doktorat maksimal 1:10 pada tahun 2022.

d. Strategi

- 1) Menetapkan pengelola PD-DIKTI
- 2) Mengoptimalkan tugas dan fungsi pengelola PD-DIKTI
- 3) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi unit pengelola PD-DIKTI
- 4) Mengembangkan sistem informasi yang mendukung data pada PD-DIKTI

e. Interaksi antar Standar

- 1) Standar Kompetensi Lulusan
- 2) Standar Isi Pembelajaran
- 3) Standar Proses Pembelajaran
- 4) Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- 5) Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- 6) Standar Sistem Informasi
- 7) Standar Bidang Penelitian
- 8) Standar Bidang PkM
- 9) Manual Standar Pemutakhiran Data PD-DIKTI
- 10) Formulir yang berkaitan dengan Standar Pemutakhiran Data PD-DIKTI

9. Standar Ketaatan pada Peraturan Perundang-undangan Bidang Pendidikan Tinggi

a. Definisi

- 1) Ketaatan pada peraturan perundangan adalah kepatuhan seseorang dalam menaati peraturan yang telah dibentuk oleh lembaga negara atau pejabat yang berwenang dan mempunyai kekuatan mengikat agar dapat mengatur dan menertibkan setiap kehidupan berbangsa dan bernegara.
- 2) Ketaatan pada peraturan perundang-undangan merupakan suatu bentuk kepatuhan pada aturan-aturan yang telah ditetapkan oleh aparatur pemerintahan secara konsisten agar terwujud pemerintahan yang memiliki akuntabilitas kinerja yang baik.
- 3) Pembentukan Peraturan Perundang-undangan adalah pembuatan Peraturan Perundang-undangan yang mencakup tahapan perencanaan, penyusunan, pembahasan, pengesahan atau penetapan, dan pengundangan.
- 4) Peraturan Perundang-undangan adalah peraturan tertulis yang memuat norma hukum yang mengikat secara umum dan dibentuk atau ditetapkan oleh lembaga negara atau pejabat yang berwenang melalui prosedur yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan.
- 5) Undang-Undang adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibentuk oleh Dewan Perwakilan Rakyat dengan persetujuan bersama Presiden.
- 6) Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Presiden dalam hal ihwal kegentingan yang memaksa.
- 7) Peraturan Pemerintah adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Presiden untuk menjalankan Undang-Undang sebagaimana mestinya.
- 8) Peraturan Presiden adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Presiden untuk menjalankan perintah Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi atau dalam menyelenggarakan kekuasaan pemerintahan.
- 9) Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
- 10) Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara

aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.

- 11) Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi.
- 12) Universitas Tadulako (UNTAD) adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan vokasi vokasi dalam berbagai ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
- 13) Sivitas Akademika adalah dosen dan mahasiswa Universitas Tadulako.
- 14) Pemangku kepentingan adalah semua pihak yang terkait dengan berlangsungnya proses pendidikan di Universitas Tadulako Palu, mulai dari masukan, proses, sampai kepada keluaran, serta penggunaan hasil pendidikan

b. Rasionalitas

- 1) Standar ketaatan pada peraturan perundang-undangan bidang pendidikan tinggi disusun dan ditetapkan sebagai dasar dalam menjadikan peraturan perundang-undangan yang berlaku mulai dari Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat, Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan presiden, Peraturan Menteri, Peraturan BAN-PT dan atau Peraturan Lembaga Akreditasi Mandiri serta peraturan internal Universitas Tadulako sebagai rambu-rambu yang harus ditaati hingga pada tataran program studi. Selain itu, hal ini sebagai bukti autentik bahwa Universitas Tadulako telah memiliki dan melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagaimana diwajibkan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Ketaatan pada peraturan perundangan yang berlaku berpengaruh positif terhadap akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- 3) Ketaatan terhadap peraturan perundangan akan mendorong kelancaran pelaksanaan program kerja sesuai sasaran dan tujuan yang akan mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP).
- 4) Ketaatan pada peraturan perundangan yang berlaku menjadi sarana kontrol untuk mencapai visi, misi, dan tujuan perguruan tinggi khususnya Universitas Tadulako, sebagai indikator yang menunjukkan tingkat mutu perguruan tinggi, sebagai tolok ukur yang harus dicapai dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh pemangku kepentingan internal perguruan tinggi serta sebagai bukti bahwa perguruan tinggi patuh pada peraturan perundang-undangan

yang berlaku dan sebagai bukti kepada masyarakat bahwa perguruan tinggi memiliki dan memberikan layanan pendidikan tinggi dengan menggunakan standar.

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
<p>1) Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Ketua Jurusan, Kepala Laboratorium/Bengkel/Studio, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Pusat Layanan Internasional, dan Kepala Pusat Pengembangan Usaha wajib mempelajari, memahami dan mensosialisasikan seluruh peraturan perundangan-undangan yang mengatur atau yang relevan dengan pelaksanaan/pengelolaan Pendidikan Tinggi kepada jajaran di bawahnya paling lambat 6 (enam) bulan dari mulai peraturan perundangan-undangan tersebut ditetapkan.</p>	<p>Tersedianya peraturan rektor tentang implementasi peraturan perundangan-undangan baru paling lambat 6 bulan sejak diberlakukannya.</p>
<p>2) Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Ketua Jurusan, Kepala Laboratorium/Bengkel/Studio, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Pusat Layanan Internasional, dan Kepala Pusat Pengembangan Usaha wajib menjalankan tugas dan kewajiban sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku selama mengemban jabatan.</p>	<p>Tersedianya pedoman pelaksanaan tupoksi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>
<p>3) Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Ketua Jurusan, Kepala Laboratorium/Bengkel/Studio, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Pusat Layanan Internasional, dan Kepala Pusat Pengembangan Usaha wajib mengimplementasikan setiap peraturan perundang-undangan bidang pendidikan tinggi yang berlaku selama menjabat.</p>	<p>Tersedianya pedoman pelaksanaan setiap peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>
<p>4) Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Ketua Jurusan, Kepala Laboratorium/Bengkel/Studio, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala</p>	<p>Tersedianya laporan di setiap unit kerja tentang pelanggaran peraturan perundang-undangan yang berlaku selama masa tugasnya.</p>

<p>Pusat Layanan Internasional, dan Kepala Pusat Pengembangan Usaha wajib melaporkan jika ada pelanggaran selama memegang jabatan.</p>	
<p>5) Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Ketua Jurusan, Kepala Laboratorium/Bengkel/Studio, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Pusat Layanan Internasional, dan Kepala Pusat Pengembangan Usaha wajib bersedia menjadi saksi bila diperlukan suatu waktu selama masa jabatan ataupun waktu lainnya.</p>	<p>Tersedianya laporan di setiap unit kerja tentang pelanggaran peraturan perundang-undangan yang berlaku selama masa tugasnya.</p>
<p>6) Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Pusat Layanan Internasional, dan Kepala Pusat Pengembangan Usaha wajib melakukan studi banding ke berbagai universitas yang telah dengan baik menetapkan dan mengimplementasikan standar ketaatan pada peraturan perundang-undangan bidang pendidikan tinggi paling lambat 1 (satu) tahun dari waktu penetapan Standar ketaatan pada peraturan perundang-undangan bidang pendidikan tinggi ini.</p>	<p>Tersedianya dokumen pengembangan SDM terkait implementasi ketaatan pada peraturan perundang-undangan bidang pendidikan tinggi</p>
<p>7) Ketua LPPMP bersama Ketua UPM dan Ketua GKM wajib melaksanakan audit internal terhadap implementasi Standar ketaatan pada peraturan perundang-undangan bidang pendidikan tinggi sesuai tupoksinya paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun</p>	<p>Tersedianya dokumen laporan hasil audit, rekomendasi perbaikan hasil audit, dan rapat tinjauan manajemen tentang ketaatan pada peraturan perundang-undangan bidang pendidikan tinggi sesuai tupoksinya</p>

d. Strategi

1. Rektor menetapkan Surat Keputusan Rektor terkait dengan standar ketaatan pada peraturan perundang-undangan bidang pendidikan tinggi paling lambat 2 (dua) tahun dari waktu pengesahan visi, misi Universitas Tadulako.
2. Rektor melibatkan secara aktif unit kerja terkait dalam perancangan, penyusunan dan penetapan Standar ketaatan pada peraturan

perundang-undangan bidang pendidikan tinggi di tingkat universitas, fakultas, dan program studi.

3. Rektor membina hubungan baik dengan organisasi profesi, alumni, pemerintah, dan dunia usaha sebagai pengguna lulusan, khususnya dalam merencanakan dan menetapkan Standar ketaatan pada peraturan perundang-undangan bidang pendidikan tinggi.
4. Rektor melalui ketua LPPMP melakukan sosialisasi standar ketaatan pada peraturan perundang-undangan bidang pendidikan tinggi kepada para pemangku kepentingan, seperti para pejabat struktural bidang akademik, dosen, staf administrasi yang menangani bidang akademik, dan mahasiswa secara periodik (paling sedikit satu kali dalam setahun).
5. Penyebarluasan standar ketaatan pada peraturan perundang-undangan bidang pendidikan tinggi yang berlaku dapat dilakukan melalui:
 - a) Media cetak, media elektronik, atau dengan cara lainnya.
 - b) Penyebarluasan melalui media cetak dapat berupa lembaran lepas maupun himpunan.
 - c) Penyebarluasan melalui media elektronik dilakukan melalui situs web dan dapat diakses secara umum.
6. Penyebarluasan dengan cara sosialisasi dapat dilakukan dengan tatap muka atau dialog langsung, berupa ceramah workshop/seminar, pertemuan ilmiah, konferensi pers, atau cara lainnya.
7. Ketua LPPMP melaksanakan evaluasi terhadap implementasi Standar ketaatan pada peraturan perundang-undangan bidang pendidikan tinggi melalui audit internal bagi setiap Fakultas, Pasca sarjana, lembaga, Pusat Layanan Internasional, Pusat Pengembangan Usaha, Bidang Akademik dan Nonakademik, Jurusan, Program Studi, Laboratorium/Bengkel/Studio dan unit kerja lainnya terkait dengan pemenuhan standar ketaatan pada peraturan perundang-undangan bidang pendidikan tinggi yang telah ditetapkan pada setiap akhir tahun akademik.
8. Rektor melalui ketua LPPMP melakukan uji publik rancangan Standar ketaatan pada peraturan perundang-undangan bidang pendidikan tinggi.
9. Ketua LPPMP melakukan revisi berdasarkan masukan yang diperoleh dari hasil uji publik rancangan Standar ketaatan pada peraturan perundang-undangan bidang pendidikan tinggi.
10. Rektor meminta persetujuan Senat Universitas Tadulako.

11. Rektor melakukan peninjauan rumusan standar ketaatan pada peraturan perundang-undangan bidang pendidikan tinggi secara terus menerus

e. Interaksi antar Standar

- 1) SOP pelaksanaan audit internal.
- 2) Surat undangan, daftar hadir dan dokumentasi lainnya kegiatan sosialisasi peraturan perundangan-undangan yang mengatur atau yang relevan dengan pelaksanaan/pengelolaan pendidikan tinggi.
- 3) Form audit internal implementasi standar ketaatan pada peraturan perundang-undangan.

10. Standar Akreditasi Program Studi

a. Definisi

- 1) Akreditasi Program Studi Permendikbud No. 87 Tahun 2014 adalah Kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan program studi untuk melakukan kegiatan operasional berdasarkan persyaratan minimal yang telah ditetapkan oleh Pemerintah.
- 2) BAN-PT Permendikbud No. 87 Tahun 2014. Badan yang dibentuk oleh Pemerintah (Kemenristekdikti) untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi secara mandiri
- 3) LAM Permendikbud No. 87 Tahun 2014. Lembaga yang diberi mandat oleh pemerintah (Kemenristekdikti) dan didirikan oleh komponen masyarakat (Mis.: asosiasi profesi) untuk melakukan akreditasi program studi secara mandiri dalam rumpun ilmu tertentu.
- 4) Status Akreditasi Nasional Status terakreditasi yang dimiliki Program Studi yang telah berhasil melalui uji kelayakan oleh BAN-PT atau LAM dan berlaku selama 5 tahun
- 5) Peringkat Akreditasi Nasional Peringkat yang dimiliki Program Studi sesuai dengan kinerja saat diuji kelayakannya berdasarkan persyaratan minimal yang telah ditetapkan oleh Pemerintah. Urutan peringkat akreditasi dari yang terendah sampai tertinggi adalah sebagai berikut : ✓ Baik Baik Sekali ✓ Unggul
- 6) Uji petik (surveillance) akreditasi nasional Kegiatan monitoring yang dilakukan oleh BAN-PT bagi Program studi dengan peringkat akreditasi Unggul, untuk memastikan kesesuaian penilaian dengan kinerja riil.
- 7) AUN-QA assessment Proses penilaian untuk memperoleh status sertifikasi bertaraf regional (ASEAN) yang diselenggarakan oleh Asean University Network – Quality Assurance
- 8) Perangkat pendukung akreditasi
- 9) Instrumen Akreditasi Laporan Kinerja Program Studi (LKPS)

10) Laporan Evaluasi Diri (LED) Program Studi

b. Rasionalitas

Pemerintah membentuk Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi untuk mengembangkan sistem akreditasi Akreditasi menjadi prasyarat penting untuk penyelenggaraan program studi di wilayah hukum Indonesia (pasal 33 ayat (3) UU12/ 2012);

Akreditasi menjadi prasyarat penting pemberian ijazah dan gelar (Pasal 28 ayat (3) huruf a dan ayat (4) huruf a, serta Pasal 42 ayat (1) UU12/ 2012);

Permenristekdikti 32/2016 Pasal 10 huruf a: Tugas dan wewenang BAN-PT antara lain mengembangkan sistem akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi selaras dengan kebijakan pengembangan pendidikan tinggi Pasal 45 Ayat 2

Untuk mencapai visi menjadi perguruan tinggi yang berstandar internasional dalam pengembangan IPTEKS berwawasan lingkungan hidup dan kontak Kinerja Rektor dengan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Program Studi jenjang S1 dan D3 berstandar internasional minimal 5% pada tahun 2020.

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1. Rektor menetapkan kebijakan capaian status akreditasi dan peringkat unggul minimal 50% dari semua prodi diakreditasi dalam 5 tahun ke depan	Tersedia peraturan rector tentang target capaian grade akreditasi program studi minimal 50% dari semua prodi diakreditasi dalam 5 tahun ke depan.
2. LPPMP mengawasi pelaksanaan kebijakan Rektor tentang capaian status dan akreditasi	Tersedia pedoman monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan rector tentang capaian grade akreditasi program studi
3. Warek bidang akademik memastikan semua program studi yang telah didirikan memiliki peringkat akreditasi Baik Sekali selambat-lambatnya 2 tahun setelah didirikan.	Tersedia peraturan rector tentang peringkat akreditasi program studi baru
4. Warek bidang akademik memastikan program studi yang telah berdiri selama sekurang-kurangnya 7 tahun memiliki peringkat akreditasi Unggul.	Tersedia peraturan rector tentang peringkat akreditasi program studi
5. Warek bidang akademik memastikan Semua program studi memperoleh sertifikasi regional AUN-QA selambat-lambatnya 3 tahun setelah memiliki peringkat Akreditasi Unggul	Tersedia peraturan rector tentang sertifikasi regional AUN-QA program studi
6. Warek bidang akademik memastikan, seluruh perangkat pendukung akreditasi atau sertifikasi nasional	Tersedianya dokumen utama, pendukung, dan penunjang untuk akreditasi atau sertifikasi nasional maupun internasional

maupun internasional di program studi dan universitas sudah tersedia setiap tahun untuk keperluan audit mutu internal maupun bila dilakukan uji petik.	program studi dan universitas
7. Warek bidang akademik memastikan semua Pimpinan Fakultas yang Program Studinya akan melakukan akreditasi/reakreditasi, menyerahkan instrumen akreditasi tepat waktu ke LPPMP selambat-lambatnya 1 tahun sebelum masa berlaku habis untuk direview.	Tersedianya instrumen akreditasi sudah diserahkan ke LPPMP selambat-lambatnya 1 tahun sebelum masa berlaku habis untuk direview.

d. Strategi

- 1) Wakil Rektor bidang akademik memastikan prodi baru langsung beroperasi sesudah menerima ijin operasional, tidak boleh ada penundaan
- 2) Puslak-SPMI melakukan pendampingan kepada prodi baru untuk menyusun LED dan LKPS 6 bulan sesudah prodi beroperasi
- 3) Wakil Rektor bidang akademik memantau dan memetakan status dan peringkat akreditasi program studi setiap tahun dan mengusulkan prodi2 yang akan re-akreditasi
- 4) Rektor berkoordinasi dengan Wakil Rektor bidang akademik untuk menetapkan peringkat akreditasi yang harus diraih oleh prodi yang diusulkan Warek bidang akademik
- 5) Warek bidang akademik berkoordinasi dengan LPPMP untuk menentukan rencana-rencana peningkatan peringkat akreditasi
- 6) Rektor memantau dan memfasilitasi kebutuhan prodi untuk meningkatkan peringkat akreditasi
- 7) Wakil Rektor bidang akademik memantau dan memetakan status dan peringkat akreditasi program studi setiap tahun dan mengusulkan prodi2 yang akan meraih sertifikasi dan atau akreditasi regional/internasional
- 8) Rektor berkoordinasi dengan Wakil Rektor bidang akademik untuk menetapkan prodi yang akan didorong untuk meraih sertifikasi/akreditasi regional/internasional sesuai usulan Warek bidang akademik
- 9) Warek bidang akademik berkoordinasi dan Prodi dibantu LPPMP untuk menentukan rencana meraih sertifikasi/akreditasi regional/internasional
- 10) Rektor memantau dan memfasilitasi kebutuhan prodi untuk meningkatkan peringkat akreditasi
- 11) Rektor mewajibkan seluruh Warek untuk memastikan ketersediaan perangkat data yang akurat setiap tahun untuk keperluan akreditasi

semua prodi.

- 12) Rektor memastikan integritas database akademik, sdm dan keuangan
- 13) Rektor memastikan kinerja dan evaluasi UPPS dan program studi tersedia setiap awal tahun untuk di review
- 14) Rektor memastikan terbentuknya tim akreditasi program studi paling lambat 18 bulan tahun sebelum masa berlaku akreditasi sebelumnya habis.
- 15) Rektor memastikan UPPS membuat progress report pelaksanaan pembuatan instrumen akreditasi
- 16) Rektor memastikan UPPS telah mengirimkan instrumen akreditasi ke BAN-PT/LAM paling lambat 8 bulan sebelum masa berlaku akreditasi sebelumnya habis

e. Interaksi antar Standar

- 1) Statuta UNTAD
- 2) Buku borang program studi
- 3) Panduan Pengisian LKPS
- 4) Panduan Penyusunan LED

11. Standar Tracer Study

a. Definisi

- 1) Tracer study adalah Pelacakan alumni dengan melakukan survei untuk pendataan kondisi terkini alumni. Selain itu, juga memberikan indikator pertanyaan terkait masukan alumni terhadap kurikulum dan pembelajaran selama kuliah. adalah penelitian mengenai situasi alumni khususnya dalam hal pencarian kerja, situasi kerja, dan pemanfaatan pemerolehan kompetensi selama kuliah di suatu perguruan tinggi studi pelacakan jejak alumni adalah studi utama yang telah dilaksanakan secara sistematis, institusional, dan terus menerus
- 2) Surveyor adalah pihak yang bertanggungjawab melakukan penyebaran survei ke alumni.
- 3) Iluni tingkat universitas dan fakultas adalah Ikatan alumni tingkat universitas dan fakultas.
- 4) Tracer Study Alumni adalah penelusuran alumni untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa untuk perbaikan kurikulum dan proses pendidikan/pembelajaran di Universitas Tadulako.
- 5) Koordinator Pusbang WINTRA-BKK adalah orang yang ditugaskan untuk mengumpulkan, mengirim data ke alamat alumni dan melaporkan kembali hasil penerimaan data dari alumni kepada WR III dan Direktorat jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan

Kemenristekdikti.

b. Rasionalitas

1. Pada Peraturan BAN PT no 4 tahun 2017 tentang instrumen akreditasi pada kriteria 9 luaran hasil pendidikan yang diharapkan diukur dengan cara melakukan penelusuran lulusan, meminta umpan balik dari pengguna lulusan, dan menilai persepsi publik terhadap lulusan sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan oleh program studi dan perguruan tinggi dengan mengacu pada KKNi;
2. Tracer study digunakan oleh Perguruan Tinggi untuk melacak aktivitas para lulusannya setelah masa pendidikan tinggi, baik masa transisi maupun pergerakan mereka di dunia kerja.
3. Tracer study dinilai penting karena menjadi alat evaluasi kinerja PT dan sekarang telah dijadikan salah satu syarat kelengkapan akreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT), sebagai kelengkapan dalam dokumen Evaluasi Diri.
4. Tracer study ditujukan untuk melacak jejak lulusan/alumni yang dilakukan 2 tahun setelah lulus dan bertujuan untuk mengetahui:
 - a. Outcome pendidikan dalam bentuk transisi dari dunia pendidikan tinggi ke dunia kerja (termasuk masa tunggu kerja dan proses pencarian kerja pertama), situasi kerja terakhir, dan aplikasi kompetensi di dunia kerja.
 - b. Output pendidikan yaitu penilaian diri terhadap penguasaan dan pemerolehan kompetensi.
 - c. Proses pendidikan berupa evaluasi proses pembelajaran dan kontribusi pendidikan tinggi terhadap pemerolehan kompetensi.
5. Hasil tracer study akan membantu PT dalam mengetahui posisi lulusan yang telah terserap dalam dunia kerja serta menyiapkan lulusan sesuai dengan kompetensi yang diperlukan di dunia kerja. Hasil tracer study yang kemudian dilaporkan ke Dikti akan membantu program Pemerintah dalam rangka memetakan kebutuhan dunia kerja dengan pembangunan pendidikan di Indonesia
6. Visi Universitas Tadulako mengandung cita-cita menjadi perguruan tinggi yang unggul dan profesional dalam menciptakan lulusannya yang diharapkan menjadi pribadi yang profesional, berintegritas tinggi, peduli pada kepentingan masyarakat, berorientasi global, dan tanggap pada kemajuan IPTEKS.
7. Untuk membuktikan bahwa cita-cita UNTAD tercapai maka diperlukan adanya kegiatan tracer study atau studi pelacakan. Agar studi pelacakan dapat digunakan dan bermutu maka diperlukan standar tracer study supaya mutu proses dan hasil stracer study dapat terjamin

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan mengeluarkan surat pemberitahuan untuk pelaksanaan Tracer Study alumni Interaksi kepada Pusbang WINTRA BKK pada awal Oktober setiap tahun.	Tersedianya peraturan rektor tentang pelaksanaan tracer study
2. Koordinator Pusbang WINTRA BKK segera mengadakan rapat koordinasi dengan seluruh anggota tim tracer study untuk membicarakan rencana pelaksanaan kegiatan, pembagian tugas dan kebutuhan paling lambat tujuh hari setelah surat pemberitahuan WR Bidang Kemahasiswaan.	Tersedianya dokumen panduan pelaksanaan tracer study
3. Koordinator Pusbang WINTRA BKK segera meminta KTU Fakultas mempersiapkan data alumni berdasarkan tahun lulus, IPK, dan lama kelulusan/waktu studi paling lambat 3 hari setelah pertemuan.	Tersedianya database alumni berdasarkan tahun lulus, IPK, dan lama kelulusan/waktu studi
4. Koordinator Pusbang WINTRA BKK segera menelusuri daftar alamat yang bisa Interaksi melalui telepon paling lambat 7 hari kerja.	Tersedianya dokumen panduan pelaksanaan tracer study
5. Koordinator Pusbang WINTRA BKK segera melakukan kompilasi data alumni dan menyusun laporan akhir hasil tracer study paling lambat 7 hari kerja	Tersedianya dokumen panduan pelaksanaan tracer study
6. Koordinator Pusbang WINTRA BKK segera menyerahkan laporan akhir hasil tracer study Interaksi kepada WR Bidang Kemahasiswaan paling lambat 7 hari kerja	Tersedianya laporan hasil tracer study program studi dan universitas
7. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan segera melakukan verifikasi laporan tracer study dengan kelengkapan data-data isian kuesioner paling lama 2 hari setelah laporan dikembalikan.	Tersedianya laporan hasil tracer study program studi dan universitas
8. Koordinator Pusbang WINTRA BKK segera membuat laporan secara online pelaporan tracer study di website Direktorat jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemendikbud setelah WR Bidang Kemahasiswaan melakukan verifikasi kelengkapan data	Tersedianya laporan hasil tracer study program studi dan universitas ke Direktorat jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemendikbud
9. Koordinator Pusbang WINTRA BKK	Tersedianya laporan hasil tracer study

Interaksi segera melakukan pengarsipan di file layanan karir dan kewirausahaan setelah membuat laporan kepada Direktorat jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemendikbud	program studi dan universitas ke Direktorat jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemendikbud
--	---

d. Strategi

- 1) Melakukan penelusuran mahasiswa yang sudah di wisuda 2 tahun tahun terakhir berdasarkan jadwal pelaksanaan wisuda.
- 2) Melakukan sosialisasi tracer study setiap mahasiswa akan melakukan wisuda.

e. Interaksi antar Standar

- 1) Standar akreditasi program studi
- 2) Standar pemutahiran data PD-Dikti
- 3) Standar ketaatan perundang-undangan
- 4) Standar kemahasiswaan dan lulusan
- 5) Manual standar tracer study
- 6) Formulir yang terkait standar tracer study

12. Standar Pembukaan Program Studi Baru

a. Definisi

- 1) Linieritas adalah mengambil program studi di jenjang perkuliahan yang masih satu bidang ilmu dan atau dalam satu rumpun ilmu.
- 2) Program Studi merupakan kesatuan rencana belajar yang digunakan sebagai pedoman jalannya pendidikan akademik yang penyelenggaraannya berdasarkan suatu kurikulum. Adanya prodi bertujuan supaya mahasiswa bisa menguasai suatu pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan target kurikulum pendidikan yang digunakan.

b. Rasionalitas

Standar pembukaan program studi baru disusun dan ditetapkan mengacu visi-misi Universitas Tadulako untuk penguatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan keunikan kajian tertentu. Mewujudkan visi dan misi Universitas Tadulako maka setiap perekrutan civitas akademiki harus memahami visi dan misi serta tujuan yang ingin dicapai pada tahun 2045 dan memenuhi standar dalam pembukaan program studi baru. Perumusan standar pembukaan program studi baru mengacu pada pada dua peraturan menteri, yaitu: Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi, dan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Pendirian, Perubahan,

Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, Dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta. Khususnya dalam, Pasal 22 Pembukaan Program Studi meliputi:

- a. Program Studi di Kampus Utama; dan
- b. PSDKU.

Bagian Kedua

Pembukaan dan Penutupan Program Studi di Kampus Utama

Pasal 23

- 1) Pembukaan Program Studi di Kampus Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a merupakan penambahan jumlah Program Studi pada PTN atau PTS yang memiliki izin Pendirian PTN atau PTS.
- 2) Penutupan Program Studi di Kampus Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a merupakan pengurangan jumlah Program Studi yang telah ada pada PTN atau PTS yang memiliki izin Pendirian PTN atau PTS.
- 3) Apabila penutupan Program Studi di Kampus Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a mengakibatkan perubahan jumlah dan jenis Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) sampai dengan ayat (8), sehingga tidak memenuhi syarat bentuk PTN atau PTS tertentu, PTN atau PTS yang bersangkutan berubah bentuk.
- 4) Apabila PTN atau PTS berubah bentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3), perubahan bentuk tersebut harus memenuhi syarat perubahan bentuk PTN atau PTS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 18.

Pasal 24

- 1) Pembukaan Program Studi di Kampus Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) harus memenuhi syarat minimum akreditasi Program Studi sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 2) Syarat minimum akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. kurikulum Program Studi disusun berdasarkan kompetensi lulusan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Dosen paling sedikit berjumlah 5 (lima) orang untuk 1 (satu) Program Studi di Kampus Utama, dengan ketentuan memenuhi usia dan kualifikasi akademik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pada program doktor memiliki paling sedikit 2 (dua) orang calon Dosen tetap dengan jabatan akademik profesor dalam bidang

- ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan Program Studi;
- d. pada program doktor terapan memiliki paling sedikit 2 (dua) orang calon Dosen tetap dengan jabatan akademik doktor/doktor terapan dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan Program Studi;
 - e. Dosen sebagaimana dimaksud dalam huruf c bersedia bekerja penuh waktu selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu;
 - f. penempatan Dosen dan tenaga kependidikan pada Program Studi yang dibuka sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. persetujuan Badan Penyelenggara untuk pembukaan Program Studi pada PTS; dan
 - h. Program Studi dikelola oleh unit pengelola Program Studi dengan organisasi dan tata kerja sebagai berikut:
 - pada PTN disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - pada PTS disusun dan ditetapkan oleh Badan Penyelenggara.
- 3) Pemenuhan syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dimuat dalam dokumen usulan pembukaan Program Studi pada PTN atau PTS yang relevan.
 - 4) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan prosedur pembukaan Program Studi ditetapkan oleh direktur jenderal terkait sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 25

- 1) Program Studi yang telah memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) mendapatkan akreditasi dengan peringkat Baik pada saat memperoleh izin penyelenggaraan dari Menteri.
- 2) Penetapan akreditasi dengan peringkat Baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh LAM.
- 3) Dalam hal LAM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum terbentuk, maka penetapan akreditasi dengan peringkat Baik dilakukan oleh BAN-PT.

Pasal 26

- 1) Menteri dapat menugaskan Perguruan Tinggi untuk membuka suatu Program Studi untuk memenuhi kebutuhan khusus.
- 2) Pembukaan Program Studi dengan penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat minimum akreditasi Program Studi sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

- 3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan prosedur pembukaan Program Studi dengan penugasan ditetapkan oleh direktur jenderal terkait sesuai dengan kewenangannya

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
Program Studi Sarjana akademik/Terapan:	
1. Rektor menetapkan bahwa Unit Pengelola Program Studi (UPPS) yang mengajukan pembukaan program studi baru wajib telah memiliki minimal 5 (lima) orang dosen kualifikasi akademik minimal magister (S2) yang linier dengan bidang keilmuan program studi yang diajukan	Tersedianya peraturan rektor tentang pembukaan program studi baru
2. Rektor menetapkan bahwa kurikulum program studi baru yang diajukan disusun berdasarkan kompetensi lulusan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan memuat keunikan bidang kajian program studi;	Tersedianya dokumen kurikulum yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan memuat keunikan bidang kajian program studi
3. LPPMP dan Tim teknis penyusun proposal prodi baru memastikan kesediaan dokumen berikut secara lengkap dalam bentuk file pdf dengan ukuran maksimal 25 MB: a. Surat permohonan pembukaan Program Studi dari pemimpin Perguruan Tinggi b. Scan asli surat pertimbangan Senat Perguruan Tinggi tentang pembukaan program studi yang diusulkan c. Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi yang telah diisi dan ditandatangani d. Scan asli rekomendasi LLDIKTI di wilayah perguruan Tinggi yang akan membuka Program Studi e. Lampiran Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi. f. Lampiran CV masing-masing dosen yang diusulkan sesuai dengan format instrument pengusulan program studi baru	Kesediaan dokumen pengajuan Program Studi baru untuk Sarjana Akademik atau Terapan secara lengkap dalam bentuk file pdf dengan ukuran maksimal 25 MB: a. Surat permohonan pembukaan Program Studi dari pemimpin Perguruan Tinggi, b. Scan asli surat pertimbangan Senat Perguruan Tinggi tentang pembukaan program studi yang diusulkan, c. Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi yang telah diisi dan ditandatangani, d. Scan asli rekomendasi LLDIKTI di wilayah perguruan Tinggi yang akan membuka Program Studi, e. Lampiran Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi, f. Lampiran CV masing-masing dosen yang diusulkan sesuai dengan format instrument pengusulan program studi baru.
Program Studi Magister Akademik/Terapan:	
1. Rektor menetapkan bahwa Unit	Tersedianya peraturan rektor tentang

<p>Pengelola Program Studi (UPPS) yang mengajukan pembukaan program studi baru wajib telah memiliki minimal 5 (lima) orang dosen kualifikasi akademik minimal Doktor (S3) yang linier dengan bidang keilmuan program studi yang diajukan.</p>	<p>pembukaan program studi baru</p>
<p>2. Rektor menetapkan bahwa kurikulum program studi baru yang diajukan disusun berdasarkan kompetensi lulusan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan memuat keunikan bidang kajian program studi;</p>	<p>Tersedianya dokumen kurikulum yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan memuat keunikan bidang kajian program studi</p>
<p>3. LPPMP dan Tim teknis penyusun proposal prodi baru memastikan kesediaan dokumen berikut secara lengkap dalam bentuk file pdf dengan ukuran maksimal 25 MB:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat permohonan pembukaan Program Studi dari pemimpin Perguruan Tinggi b. Scan asli surat pertimbangan Senat Perguruan Tinggi tentang pembukaan program studi yang diusulkan c. Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi yang telah diisi dan ditandatangani d. Scan asli rekomendasi LLDIKTI di wilayah perguruan Tinggi yang akan membuka Program Studi e. Scan asli sertifikat peringkat akreditasi A/B program studi program sarjana sebidang (prodi monodisiplin ilmu) atau program studi program sarjana pendukung (prodi multidisiplin ilmu) f. Lampiran Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi. 	<p>Kesediaan dokumen pengajuan Program Studi baru untuk Magister Akademik atau Terapan secara lengkap dalam bentuk file pdf dengan ukuran maksimal 25 MB:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat permohonan pembukaan Program Studi dari pemimpin Perguruan Tinggi, b. Scan asli surat pertimbangan Senat Perguruan Tinggi tentang pembukaan program studi yang diusulkan, c. Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi yang telah diisi dan ditandatangani, d. Scan asli rekomendasi LLDIKTI di wilayah perguruan Tinggi yang akan membuka Program Studi, e. Scan asli sertifikat peringkat akreditasi A/B program studi program sarjana sebidang (prodi monodisiplin ilmu) atau program studi program sarjana pendukung (prodi multidisiplin ilmu), f. Lampiran Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi.
<p>Program Studi Doktor Akademik/Terapan:</p>	
<p>1. Rektor menetapkan bahwa Unit Pengelola Program Studi (UPPS) yang mengajukan pembukaan program studi baru wajib telah memiliki minimal 5 (lima) orang dosen kualifikasi akademik minimal Doktor (S3) yang linier dengan bidang keilmuan program studi yang diajukan,</p>	<p>Tersedianya peraturan rektor tentang pembukaan program studi baru</p>
<p>2. Rektor menetapkan bahwa Unit</p>	<p>Tersedianya peraturan rektor tentang</p>

<p>Pengelola Program Studi (UPPS) yang mengajukan pembukaan program studi baru wajib telah memiliki minimal 2 (dua) orang dosen dengan jabatan fungsional guru besar (Profesor) linier dengan bidang keilmuan program studi yang diajukan,</p>	<p>pembukaan program studi baru</p>
<p>3. Rektor menetapkan bahwa kurikulum program studi baru yang diajukan disusun berdasarkan kompetensi lulusan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan memuat keunikan bidang kajian program studi;</p>	<p>Tersedianya dokumen kurikulum yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan memuat keunikan bidang kajian program studi</p>
<p>4. LPPMP dan Tim teknis penyusun proposal prodi baru memastikan kesediaan dokumen berikut secara lengkap dalam bentuk file pdf dengan ukuran maksimal 25 MB:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat permohonan pembukaan Program Studi dari pemimpin Perguruan Tinggi b. Scan asli surat pertimbangan Senat Perguruan Tinggi tentang pembukaan program studi yang diusulkan c. Daftar publikasi semua calon dosen tetap dalam bentuk tabel pada jurnal internasional bereputasi dan jurnal nasional d. Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi yang telah diisi dan ditandatangani e. Rekomendasi LLDIKTI di wilayah perguruan Tinggi yang akan membuka Program Studi f. Scan asli sertifikat peringkat akreditasi A/B program studi program sarjana sebidang (prodi monodisiplin ilmu) atau program studi program sarjana pendukung (prodi multidisiplin ilmu) g. Lampiran Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi. 	<p>Kesediaan dokumen pengajuan Program Studi baru untuk Doktor Akademik atau Terapan secara lengkap dalam bentuk file pdf dengan ukuran maksimal 25 MB:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat permohonan pembukaan Program Studi dari pemimpin Perguruan Tinggi, b. Scan asli surat pertimbangan Senat Perguruan Tinggi tentang pembukaan program studi yang diusulkan, c. Daftar publikasi semua calon dosen tetap dalam bentuk tabel pada jurnal internasional bereputasi dan jurnal nasional, d. Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi yang telah diisi dan ditandatangani, e. Rekomendasi LLDIKTI di wilayah perguruan Tinggi yang akan membuka Program Studi, f. Scan asli sertifikat peringkat akreditasi A/B program studi program sarjana sebidang (prodi monodisiplin ilmu) atau program studi program sarjana pendukung (prodi multidisiplin ilmu), g. Lampiran Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi

d. Strategi

- 1) Menetapkan Surat Keputusan Rektor terkait dengan standar Pembukaan Program Studi Baru,
- 2) Menetapkan pedoman pembukaan program studi bar

- 3) Pedoman pembukaan program studi baru disimpan dalam file pdf di upload dalam website pada unit layanan terkait,
- 4) Setiap rapat pimpinan dan unit kerja harus mensosialisasikan pedoman pembukaan program studi baru,
- 5) Ketua LPPMP menyusun dan mengembangkan instrumen tingkat kepuasan layanan terkait pembukaan program studi baru,
- 6) Setiap akhir tahun Ketua LPPMP mengevaluasi tingkat kepuasan layanan terkait pembukaan program studi baru,
- 7) Ketua LPPMP mendokumentasikan dalam bentuk laporan Evaluasi Tingkat kepuasan layanan terkait pembukaan program studi baru dan melaporkannya ke Rektor Universitas Tadulako

e. Interaksi antar Standar

- 1) Standar nasional Pendidikan
- 2) Standar ketaatan pada peraturan perundang-undangan
- 3) Standar pengelolaan lingkungan kampus
- 4) Standar akreditasi program studi
- 5) Manual standar pembukaan program studi baru
- 6) Formulir yang terkait standar pembukaan program studi baru

13. Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus

a. Definisi

- 1) Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi kelangsungan perikehidupan dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain (sumber visi UNTAD)
- 2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
- 3) Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia..
- 4) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan Pembelajaran yang memiliki Kurikulum dan metode Pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- 5) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- 6) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu

pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.

- 7) Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar pada semester berjalan dan sedang memprogramkan tugas akhir.
- 8) Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
- 9) Standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 10) Media pendidikan adalah segala sesuatu yang dapat digunakan sebagai perantara untuk menyampaikan sesuatu dalam kegiatan pendidikan.
- 11) Sarana teknologi informasi dan komunikasi adalah satuan perangkat keras dan lunak yang berkaitan dengan akses dan pengelolaan informasi dan komunikasi untuk mendukung pembelajaran.
- 12) Lahan adalah prasarana yang berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran.
- 13) Ruang kelas adalah ruang kuliah yang memiliki ukuran paling sedikit 1 (satu) meter persegi per mahasiswa.
- 14) Fasilitas umum adalah fasilitas yang meliputi jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan data

b. Rasionalitas

Sarana dan prasarana pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan. Proses pembelajaran merupakan proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Saat ini perguruan tinggi dihadapkan pada era industri 4.0 dimana metode pembelajaran yang digunakan diharapkan merupakan kombinasi pembelajaran konvensional berbasis kelas dan pembelajaran daring (online) yang menggunakan teknologi informasi, yang dikenal dengan pembelajaran bauran (blended learning) atau (hybrid learning). Penggunaan pembelajaran blended sangat sesuai dengan gaya belajar generasi millennia dan generasi-z, dan memberikan kesempatan pada mahasiswa memanfaatkan penggunaan teknologi informasi untuk melakukan penelusuran informasi yang berbasis big data. Penggunaan pembelajaran bauran bagi mahasiswa akan memperkuat literasi digital dan literasi teknologi, tentu hal ini sangat sesuai dengan tuntutan kemampuan di era industri 4.0.

Kondisi yang diharapkan tersebut harus didukung oleh standar pengelolaan lingkungan yang kondusif untuk melaksanakan semua rangkaian kegiatan dalam lingkungan UNTAD

c. Isi standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1) Pimpinan Universitas, pimpinan fakultas/Pascasarjana, Ketua Jurusan, dan koordinator program studi sesuai dengan wewenangnya memastikan bahwa UNTAD menyelenggarakan pendidikan yang bermutu, modern, dan relevan menuju pencapaian standar internasional dalam pengembangan IPTEKS berwawasan lingkungan hidup sesuai Visi UNTAD setiap akhir Tahun Ajaran.	Adanya laporan hasil rapat koordinasi antara pimpinan Universitas, pimpinan fakultas/Pascasarjana, Ketua Jurusan, dan koordinator program studi terkait penyelenggaraan pendidikan yang bermutu, modern, dan relevan menuju pencapaian standar internasional dalam pengembangan IPTEKS berwawasan lingkungan hidup sesuai visi UNTAD.
2) Pimpinan Universitas, pimpinan fakultas/Pascasarjana, dan Ketua LPPM sesuai dengan wewenangnya memastikan bahwa UNTAD menyelenggarakan penelitian yang bermutu untuk pengembangan IPTEKS berwawasan lingkungan hidup setiap akhir Tahun Ajaran.	Adanya panduan dan teknis pelaksanaan penelitian yang bermutu untuk pengembangan IPTEKS berwawasan lingkungan hidup.
3) Pimpinan fakultas/Pascasarjana, Ketua Jurusan, dan koordinator program studi sesuai dengan wewenangnya memastikan bahwa pelaksanaan pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu secara <i>on-line</i> dan <i>off-line</i> dalam bentuk audio-visual terdokumentasi setiap akhir Tahun Ajaran.	Adanya laporan pelaksanaan workshop/lokakarya/ Bimtek terkait pelaksanaan pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu secara <i>on-line</i> dan <i>off-line</i> dalam bentuk audio-visual terdokumentasi.
4) Pimpinan fakultas/Pascasarjana sesuai dengan wewenangnya memastikan terjadinya kondisi lingkungan pembelajaran dan mitra/industry yang relevan secara komprehensif dan strategis setiap akhir Tahun Ajaran.	Adanya laporan hasil monitoring dan evaluasi terkait kondisi lingkungan pembelajaran dan mitra/industry yang relevan secara komprehensif dan strategis.
5) Pimpinan fakultas/Pascasarjana, ketua jurusan, dan koordinator program studi sesuai dengan wewenangnya memastikan proses Pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem	Adanya laporan hasil monitoring dan evaluasi terkait 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

nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan setiap akhir Tahun Ajaran.	kebangsaan.
6) Pimpinan fakultas/Pascasarjana, ketua jurusan, dan koordinator program studi sesuai dengan wewenangnya memastikan pelaksanaan proses Pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu setiap akhir Tahun Ajaran.	Adanya laporan hasil monitoring dan evaluasi terkait pelaksanaan proses Pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.
7) Pimpinan universitas, Pimpinan fakultas/Pascasarjana, ketua jurusan, dan koordinator program studi sesuai dengan wewenangnya memastikan lahan berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses Pembelajaran setiap akhir Tahun Ajaran.	Adanya laporan hasil monitoring dan evaluasi terkait kondisi lahan berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses Pembelajaran.
8) Pimpinan universitas, Pimpinan fakultas/Pascasarjana, ketua jurusan, dan koordinator program studi sesuai dengan wewenangnya memastikan jalur pemandu (<i>guiding block</i>) di jalan atau koridor di lingkungan kampus setiap akhir Tahun Ajaran.	Adanya laporan hasil monitoring dan evaluasi terkait jalur pemandu (<i>guiding block</i>) di jalan atau koridor di lingkungan kampus berfungsi dengan baik

d. Strategi

- 1) Melakukan rapat koordinasi antara pimpinan Universitas, pimpinan fakultas/Pascasarjana, Ketua Jurusan, dan koordinator program studi terkait penyelenggaraan pendidikan yang bermutu, modern, dan relevan menuju pencapaian standar internasional dalam pengembangan IPTEKS berwawasan lingkungan hidup sesuai visi UNTAD.
- 2) Menyusun panduan dan teknis pelaksanaan penelitian yang bermutu untuk pengembangan IPTEKS berwawasan lingkungan hidup.
- 3) Melaksanakan workshop/lokakarya/Bimtek terkait pelaksanaan pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu secara *on-line* dan *off-line* dalam bentuk audio-visual terdokumentasi.
- 4) Melakukan monitoring dan evaluasi terkait kondisi lingkungan pembelajaran dan mitra/industri yang relevan secara komprehensif dan strategis.
- 5) Melakukan monitoring dan evaluasi terkait 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) Melakukan monitoring dan evaluasi terkait pelaksanaan proses Pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.
- 7) Melakukan monitoring dan evaluasi terkait kondisi lahan berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses Pembelajaran.
- 8) Melakukan monitoring dan evaluasi terkait jalur pemandu (*guiding block*) di jalan atau koridor di lingkungan kampus berfungsi dengan baik

e. Interaksi antar standar

- 1) Standar visi, misi, dan tujuan
- 2) Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu
- 3) Standar ketaatan pada peraturan perundang-undangan
- 4) Manual standar pengelolaan lingkungan kampus
- 5) Formular yang terkait dengan standar pengelolaan lingkungan kampus

14. Standar Internasionalisasi Kampus

a. Definisi

- 1) Internasionalisasi kampus adalah merupakan suatu proses integrasi yang menyangkut internasionalisasi kurikulum, administrasi dan manajemen, penelitian kolaborasi secara akademik, serta pertukaran mahasiswa dan dosen.
- 2) Standar Internasionalisasi kampus atau standar keunggulan internasional adalah kriteria minimal keunggulan Universitas Tadulako di tingkat internasional.
- 3) Kebijakan internasionalisasi perlu dituangkan atau dimunculkan secara deklaratif dalam OTK Universitas Tadulako, termasuk kebijakan lain yang mengatur pendanaan akreditasi internasional program studi, sertifikasi internasional unit kerja dan pemeringkatan internasional.
- 4) Implementasi internasionalisasi memiliki keterkaitan antar bidang yang sangat luas dan tingkat integritas tinggi, serta memiliki dimensi yang sangat kompleks, untuk mengantisipasi dan memenuhi perkembangan kebutuhan aktivitas program internasionalisasi kampus memerlukan penanganan secara khusus, karena unit yang telah ada sebelumnya memiliki keterbatasan dalam wewenang dan

tanggungjawab. **Unit baru ini dibentuk sebagai penyempurnaan Pusat Internasional Office yang ada sebelumnya. Kantor/unit ini secara khusus, memiliki tugas** mengelola program internasional, menangani program kerjasama internasional, menjamin pelaksanaan kerjasama internasional yang lebih efektif dan efisien serta fokus, pengkoordinasian dan pengembangan program internasional secara lebih luas, berfungsi untuk menangani kegiatan kerjasama yang melibatkan pihak luar negeri, pelaksana Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) luar negeri, menangani program bidang promosi serta sebagai pelaksana program kerjasama internasional.

- 5) Reformasi Universitas Tadulako dari skala nasional ke tingkat internasional perlu ada program studi yang memperoleh akreditasi tingkat internasional (*International Accreditation*) sehingga diperlukan roadmap pengembangan dari program internasionalisasi kampus.
- 6) Kurikulum dan proses pembelajaran yang dikembangkan dalam rangka internasionalisasi dalam tataran internasional memiliki berbagai keragaman. Keragaman tersebut meliputi nama matakuliah, sebaran matakuliah, jumlah sks, serta silabus dan buku literatur hingga proses pembelajaran dan model administrasi. Program studi perlu melakukan perubahan kurikulum dalam hal ini internasionalisasi kurikulum, namun perubahan kurikulum (internasionalisasi kurikulum) sangat tergantung bagaimana program studi menentukan kebijakan.
- 7) Kualitas luaran Universitas Tadulako adalah daya saing luaran untuk memperoleh pengakuan dunia ilmu pengetahuan di tingkat internasional, antara lain ditandai dengan:
 - a. kemampuan untuk menembus publikasi internasional,
 - b. kemampuan lulusan bersaing di arena global, dan
 - c. kemampuan untuk memenangkan penghargaan akademik di tingkat internasional (hadiah Nobel, penghargaan yang lain)Relevansi di pihak lain mengukur tingkat kesesuaian antara produk yang dihasilkan (baik berupa lulusan maupun hasil-hasil penelitian maupun pengembangan) dengan kebutuhan pihak-pihak pengguna produk tersebut antara lain pemerintah, masyarakat maupun industri. Program yang relevan dan berkualitas ditandai dengan:
 - a. kemampuan lulusan untuk memenuhi kebutuhan pasar kerja,
 - b. menciptakan lapangan kerja baru, atau
 - c. mengembangkan ilmu pengetahuan sesuai dengan perkembangan pengetahuan secara global.
- 8) Pengembangan internasionalisasi melalui:
 - a. program pertukaran mahasiswa (*student exchange*),
 - b. pertukaran dosen (*lecturer exchange*),

- c. kerjasama penelitian (*research collaboration*),
 - d. program pengiriman dosen dalam seminar internasional
 - e. sebagai pembicara
 - f. Penulisan jurnal internasional,
 - g. pelaksanaan seminar dan konferensi Internasional,
 - h. melakukan program *Leadership Visit*.
- 9) Proses pemasaran (*Marketing*) yang dilakukan dalam rangka promosi dan publikasi dalam tataran internasionalisasi dengan program promosi dilakukan atau berlangsung secara terpadu melalui kegiatan yang bersifat akademik, optimalisasi website program studi, pameran dan promosi ke luar negeri.
- 10) Penjaminan mutu diawali melalui perubahan orientasi (*mainset*) yakni menggeser dari *Inward Looking* ke *Outward Looking* dengan menentukan target menjadi *World Class University*, diarahkan pada pemanfaatan *Information Technology (IT)* sebagai sasaran utama, standar penjaminan mutu dibangun melalui standar ISO, kebijakan kompetisi dilandasi pada tataran global dengan Perguruan Tinggi Asing, penjaminan mutu dikembangkan dengan adanya menerima mahasiswa asing, dan keberanian untuk melakukan rekrutmen dosen luar negeri.
- 11) Reformasi Universitas Tadulako dari skala nasional ke tingkat internasional, metodologi baku mutu (*Benchmarking*) yang menggunakan standart dalam meraih predikat perguruan tinggi tingkat internasional menggunakan standart perankingan *Webometrics*, karena Publikasi Web dapat menjangkau audience potensial yang lebih luas, mampu memberikan akses kepada *scientific knowledge* bagi para peneliti dan institusi yang berada di dunia

b. Rasionalitas

Standar Internasionalisasi Kampus disusun dan ditetapkan sebagai dasar dalam mewujudkan Visi Universitas Tadulako sehingga dapat meningkatkan jumlah program studi terakreditasi internasional, jumlah unit kerja tersertifikasi internasional dan pengakuan Internasional. Standar Internasionalisasi Kampus ditetapkan agar dapat terukur capaian Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan yang terkait Standar internasionalisasi Kampus.

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1) Rektor, Wakil Rektor, UPPS dan Koordinator Prodi memfasilitasi Internasionalisasi Kampus agar	Adanya peraturan rektor tentang akreditasi internasional program studi

tercapai program studi terakreditasi internasional minimal 5% pada tahun 2023.	
2) Rektor, Wakil Rektor, Dekan/Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Ketua Unit Kerja memfasilitasi sertifikasi internasional agar tercapai unit kerja tersertifikasi internasional dan perpanjangannya minimal 6 unit kerja pada setiap tahun anggaran .	Adanya peraturan rektor tentang sertifikasi internasional program studi dan unit kerja
3) Rektor, Wakil Rektor, Pimpinan UPPS memfasilitasi pertukaran mahasiswa dari dan ke luar negeri agar tercapai pertukaran mahasiswa internasional minimal 10 orang pada pada setiap tahun anggaran .	Tersedianya dokumen petunjuk teknis pertukaran mahasiswa dari dan ke luar negeri
4) Rektor, Wakil Rektor, Pimpinan UPPS memfasilitasi pertukaran dosen dari dan ke luar negeri agar tercapai pertukaran dosen internasional minimal 10 orang pada pada setiap tahun anggaran .	Tersedianya dokumen petunjuk teknis pertukaran dosen dari dan ke luar negeri
5) Rektor, Wakil Rektor, Dekan, UPPS memfasilitasi kerjasama penelitian internasional agar tercapai jumlah kerjasama internasional (<i>Implementation Agreement/IA</i> atau <i>letter of intense/LOI</i> minimal 10 pada pada setiap tahun anggaran .	Tersedianya dokumen petunjuk teknis Kerjasama penelitian internasional
6) Rektor, Wakil Rektor, Pimpinan UPPS memfasilitasi Penulisan jurnal internasional agar tercapai jumlah publikasi internasional terindeks minimal 165 pada setiap tahun anggaran .	Tersedianya peraturan rektor tentang publikasi dosen dan mahasiswa pada jurnal internasional
7) Rektor, Wakil Rektor, Pimpinan UPPS menyelenggarakan Seminar/Konferensi Internasional agar tercapai jumlah kegiatan tersebut minimal 2 tahun sekali pada setiap tahun anggaran .	Tersedianya peraturan rektor tentang publikasi dosen dan mahasiswa pada prosiding internasional
8) Rektor, Wakil Rektor, Dekan/Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Ketua Unit Kerja memfasilitasi Pemingkatan Nasional agar tercapai Universitas Tadulako peringkat 100 nasional pada tahun 2021 .	Tersedianya peraturan rektor tentang pencapaian peringkat nasional dan internasional universitas tadulako
9) Rektor, Wakil Rektor, Dekan/Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Ketua Unit Kerja memfasilitasi Pemingkatan Internasional agar	Tersedianya peraturan rektor tentang pencapaian peringkat nasional dan internasional universitas tadulako

tercapai Universitas Tadulako peringkat 4600 dunia pada tahun 2021 .	
--	--

d. Strategi

Rektor :

- 1) Menetapkan Surat Keputusan Rektor terkait dengan Standar Internasionalisasi Kampus.
- 2) Menetapkan kebijakan, Panduan/Pedoman pelaksanaan Standar Internasionalisasi Kampus,
- 3) Memastikan tersedianya layanan yang tersertifikasi ISO 9001:2015 setiap tahun,
- 4) Menyediakan sarana, prasarana, dan dana untuk merealisasikan upaya internasionalisasi kampus.

Wakil Rektor Bidang Akademik:

- 1) Membuat roadmap pengembangan Internasionalisasi Kampus.
- 2) Menyiapkan Panduan/Pedoman pelaksanaan Standar Internasionalisasi Kampus, SOP, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penguatan internasionalisasi program studi.
- 3) Memastikan terdapat minimal 10 kegiatan penyiapan dokumen akreditasi internasional program studi setiap tahun
- 4) Melaksanakan monitoring dan evaluasi internal terkait sertifikasi layanan berbasis ISO di lingkungan Universitas Tadulako dan didokumentasikan dalam bentuk laporan monev minimal 1 kali per tahun.
- 5) Menyiapkan dokumen pedoman tertulis, SOP, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan kelas Internasional pada setiap awal tahun ajaran.
- 6) Menyiapkan dokumen Pedoman Pemingkatan tingkat Internasional, SOP, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi pada setiap awal tahun.

Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan:

- 1) Menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional bagi persiapan layanan internasionalisasi program studi setiap tahun.
- 2) Menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional bagi persiapan layanan Universitas berstandar ISO 9001:2015 (*Quality Management System*) dan surveillance setiap tahun.
- 3) Menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional bagi pertukaran mahasiswa internasional setiap tahun.
- 4) Menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional bagi pertukaran dosen internasional setiap tahun.

- 5) Menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional untuk layanan kerjasama Internasional setiap tahun.
- 6) Menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional untuk publikasi internasional terindeks setiap tahun.
- 7) Menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional untuk Seminar/Konferensi Internasional setiap tahun.
- 8) Menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional untuk pemeringkatan Internasional setiap tahun.

Wakil Rektor Bidang Kerjasama :

- 1) Membuat dokumen Kerjasama (MoU) dengan Mitra internasional.
- 2) Menyelenggarakan upaya kerjasama dengan Pemerintah dan mitra lain baik di dalam dan luar negeri untuk peningkatan mutu kelas Internasional minimal 1 kerjasama per tahun.
- 3) Memfasilitasi terkait Internasionalisasi Kampus.

Fakultas, Program Pascasarjana dan PSDKU

- 1) Menyiapkan petunjuk teknis terkait Internasionalisasi Kampus.
- 2) Mengalokasikan anggaran untuk Internasionalisasi Kampus.
- 3) Menyelenggaraan kelas Internasional pada setiap awal tahun ajaran.

Jurusan :

- 1) Menyiapkan internasionalisasi sumber daya manusia melalui mengembangkan riset dan kerjasama internasional.
- 2) Mendorong peningkatan kompetensi dosen dan layanan tenaga kependidikan melalui program magang ke berbagai perguruan tinggi di Indonesia yang telah menerapkan internasionalisasi serta melakukan studi ke luar negeri untuk mempelajari bagaimana penyelenggaraan internasionalisasi yang baik.
- 3) mengembangkan kultur dan suasana kampus yang mendukung internasionalisasi kampus.

Program Studi :

- 1) Menyesuaikan kurikulum dengan model internasionalisasi kampus, termasuk memfasilitasi mahasiswa belajar di luar negeri, melakukan ekuevalensi/rekognisi mata kuliah di luar negeri, maupun mahasiswa asing serta program terkait dosen.
- 2) Prodi membuat *Implementation Agreement (IA)* atau *letter of intense (LOI)* dengan mitra terkait Internasionalisasi kampus.

Pusat Internasional Office :

- 1) Menyelenggarakan layanan pendampingan yang optimal bagi mahasiswa/dosen/tamu asing,
- 2) Melaksanakan pengiriman mahasiswa ke luar negeri setiap tahun
- 3) Menyediakan media promosi Universitas (baik dalam bentuk media Power point presentation maupun video) dalam bahasa Inggris dan dilakukan update setiap awal tahun

- 4) Bertanggung jawab terkait pemeringkatan internasional
- 5) Menyelenggarakan kegiatan promosi Universitas di tingkat Internasional minimal 2 kali per tahun peningkatan jumlah mahasiswa asing
- 6) Menyelenggarakan kegiatan monitoring dan evaluasi internal minimal 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan monev.

Unit penjaminan Mutu Universitas Tadulako (LPPMP dan UPM Fakultas/Pascasarjana/PSDKU) :

- 1) Menyusun dan mengembangkan prosedur formal untuk mengevaluasi pelaksanaan program Internasionalisasi kampus secara periodik.
- 2) Bentuk laporan monev program Internasionalisasi kampus Setiap semester dan melaporkannya ke Rektor Universitas Tadulako.

e. Interaksi antar Standar

- 1) Standar visi, misi, dan tujuan
- 2) Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu
- 3) Standar akreditasi program studi
- 4) Standar ketaatan pada peraturan perundang-undangan
- 5) Manual standar internasionalisasi kampus
- 6) Formulir yang terkait standar internasionalisasi kampus

15. Standar Dosen Membimbing di Luar Prodi

a. Definisi

- 1) Dosen membimbing di luar program studi adalah kegiatan yang memberikan kesempatan kepada dosen untuk membimbing kegiatan mahasiswa baik dalam lingkup UNTAD, maupun perguruan tinggi di luar UNTAD, atau instisusi/lembaga di luar UNTAD.
- 2) Pertukaran Mahasiswa adalah belajar lintas kampus baik dalam maupun luar negeri untuk membentuk sikap mahasiswa yang mampu menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan; pendapat atau temuan orisinal orang lain; bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
- 3) Magang/Praktik Kerja adalah program selama 1-2 semester yang memberikan pengalaman dan pembelajaran langsung kepada mahasiswa di tempat kerja (experiential learning) melalui perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (startup).
- 4) Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan adalah kegiatan pembelajaran yang memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang

memiliki minat dalam bidang pendidikan agar turut serta mengajarkan dan memperdalam ilmunya dengan cara menjadi guru di satuan pendidikan seperti sekolah dasar, menengah, maupun atas yang berada di kota maupun daerah terpencil sehingga dapat membantu meningkatkan pemerataan kualitas pendidikan, serta meningkatkan keterkaitan pendidikan dasar dan menengah dengan pendidikan tinggi dan perkembangan zaman.

- 5) Penelitian/riset adalah kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa di lembaga riset/pusat studi untuk memecahkan masalah secara akademik baik di bidang sains maupun social humaniora dibawah pengawasan dosen atau peneliti.
- 6) Proyek Kemanusiaan adalah kegiatan penyiapan mahasiswa unggul yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika serta melatih mahasiswa memiliki kepekaan sosial untuk menggali dan menyelami permasalahan yang ada serta turut memberikan solusi sesuai dengan minat dan keahliannya masing-masing.
- 7) Kegiatan wirausaha adalah kegiatan belajar mahasiswa yang memiliki minat berwirausaha untuk mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing sehingga mampu menangani permasalahan pengangguran dari kalangan sarjana.
- 8) Studi/Proyek Independen adalah kerja kelompok lintas disiplin/keilmuan yang bertujuan mewujudkan gagasan mahasiswa dalam mengembangkan produk inovatif, menyelenggarakan pendidikan berbasis riset dan pengembangan, meningkatkan prestasi mahasiswa dalam ajang nasional dan internasional serta sebagai pelengkap atau pengganti mata kuliah yang harus diambil, dihitung berdasarkan kontribusi dan peran mahasiswa yang dibuktikan dalam aktivitas di bawah koordinasi dosen pembimbing.
- 9) Membangun desa adalah bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah masyarakat di luar kampus, yang secara langsung bersama-sama masyarakat mengidentifikasi potensi dan menangani masalah sehingga diharapkan mampu mengembangkan potensi desa/daerah dan meramu solusi untuk masalah yang ada di desa.

b. Rasionalitas

Standar Dosen Membimbing di Luar Prodi disusun agar dosen memiliki peluang untuk mendapatkan pengalaman membimbing mahasiswa di luar program studinya baik dalam lingkup UNTAD, maupun perguruan tinggi di luar UNTAD, atau instisusi/lembaga di luar UNTAD.

Dosen yang telah memiliki pengalaman membimbing mahasiswa di

luar program prodi diharapkan memiliki cara berpikir kreatif yang: divergen (berpikir dari berbagai alternatif dan perspektif); dan adaptif (terbuka dan mudah menyesuaikan diri terhadap sesuatu yang baru), yang pada gilirannya akan membantu meningkatkan kinerja dosen yang bersangkutan; UPPS, program studi, dan UNTAD.

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1. Dosen Pembimbing Pertukaran Pelajar: a) Mendapatkan penugasan dari Fakultas/Program Studinya untuk membimbing mahasiswa pertukaran pelajar dari luar program studinya; b) Memiliki kemampuan membimbing mahasiswa pertukaran pelajar.	Tersedianya peraturan rektor tentang petunjuk teknis implementasi MBKM
2. Dosen Pembimbing Magang/Praktik Kerja: a) Dosen pembimbing magang minimal lektor berpendidikan S3 atau S2; b) Dosen pembimbing magang diusulkan oleh Koordinator Program Studi kepada Pimpinan Fakultas; c) Dosen memiliki masa kerja/mengajar minimal 10 Tahun; d) Dosen pembimbing yang ditugaskan sesuai dengan bidang minat/keahliannya; e) Dosen pembimbing menjunjung tinggi profesionalitas.	Tersedianya peraturan rektor tentang petunjuk teknis implementasi MBKM
3. Dosen Pembimbing Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan: a) Berlatar belakang pendidikan sesuai dengan bidang keilmuan dan/atau keahlian yang diampu; b) Dosen yang berkualifikasi non-kependidikan harus memiliki sertifikat pelatihan Applied Approach (AA); c) Memiliki jabatan asisten ahli berpendidikan S3 atau lektor berpendidikan S2; d) Ditugaskan oleh fakultas atas usulan Jurusan.	Tersedianya peraturan rektor tentang petunjuk teknis implementasi MBKM
4. Dosen Pembimbing Penelitian/Riset: a) Dosen pembimbing diusulkan	Tersedianya peraturan rektor tentang petunjuk teknis implementasi MBKM

<p>oleh Koordinator Program Studi sesuai dengan bidang ilmu riset yang akan dilakukan oleh mahasiswa dan mendapat surat tugas dari pimpinan fakultas;</p> <p>b) Dosen pembimbing memiliki jabatan minimal lektor berpendidikan S3 atau S2;</p> <p>c) Dosen memiliki masa kerja/mengajar minimal 10 tahun.</p> <p>d) Memiliki karakter kuat dan tidak mudah terpengaruh;</p> <p>e) Menjunjung tinggi profesionalitas.</p>	
<p>5. Dosen Pembimbing Proyek Kemanusiaan:</p> <p>a) Menerima penugasan sebagai dosen pembimbing dari Pimpinan Fakultas atas usulan Koordinator Program Studi;</p> <p>b) Menyatakan kesediaan untuk membimbing mahasiswa;</p> <p>c) Berpengalaman dalam kegiatan kemanusiaan.</p>	<p>Tersedianya peraturan rektor tentang petunjuk teknis implementasi MBKM</p>
<p>6. Dosen Pembimbing Kegiatan Wirausaha:</p> <p>a) Dosen pembimbing ditugaskan oleh Koordinator Program Studi;</p> <p>b) Dosen pembimbing jabatan fungsionalnya minimal Lektor berpendidikan S3 atau S2;</p> <p>c) Dosen pembimbing merupakan dosen yang mengampu mata kuliah terkait kegiatan kewirausahaan atau pelaku usaha;</p> <p>d) Dosen pembimbing memiliki karakter yang kuat dan menjunjung tinggi profesionalitas.</p>	<p>Tersedianya peraturan rektor tentang petunjuk teknis implementasi MBKM</p>
<p>7. Dosen Pembimbing Studi/Proyek Independen:</p> <p>a) Menerima penugasan sebagai dosen pembimbing dari Pimpinan Fakultas atas usulan Koordinator Program Studi;</p> <p>b) Menyatakan kesediaan untuk membimbing mahasiswa;</p> <p>c) Keahliannya sesuai dengan topik studi/proyek independen yang diajukan oleh mahasiswa.</p>	<p>Tersedianya peraturan rektor tentang petunjuk teknis implementasi MBKM</p>
<p>8. Dosen Pembimbing Membangun Desa/KKN Tematik:</p> <p>a) Mendapatkan Surat Keputusan</p>	<p>Tersedianya peraturan rektor tentang petunjuk teknis implementasi MBKM</p>

<p>dari Rektor sebagai Dosen Pembimbing Lapangan (DPL);</p> <p>b) Memiliki jabatan minimal Asisten Ahli berpendidikan S3 atau Lektor berpendidikan S2;</p> <p>c) Sudah Mengikuti TOT sebagai Dosen Pembimbing Lapangan;</p> <p>d) Bersedia menjadi Dosen Pembimbing Lapangan;</p>	
<p>9. Pengampu Mata Kuliah yang ditugaskan Pimpinan Fakultas untuk mendukung pelaksanaan kegiatan Membangun Desa/KKNT.</p>	<p>Tersedianya peraturan rektor tentang petunjuk teknis implementasi MBKM</p>

d. Strategi

- 1) Menetapkan Surat Keputusan Rektor terkait dengan standar dosen membimbing di luar program studi.
- 2) Rektor menetapkan kebijakan, panduan/pedoman pelaksanaan standar dosen membimbing di luar program studi, membuat dokumen Kerjasama (MoU) dengan Mitra.
- 3) UPPS dan program studi menyiapkan petunjuk teknis terkait dosen membimbing di luar program studi termasuk membuat dokumen Kerjasama (MoA) dengan Mitra.
- 4) Unit penjaminan Mutu Universitas Tadulako (LPPMP dan UPM Fakultas/PSDKU) menyusun dan mengembangkan prosedur formal untuk mengevaluasi pelaksanaan program dosen membimbing di luar program studi secara periodik.
- 5) Setiap semester Ketua LPPMP dan Unit Penjaminan Mutu Fakultas/PSDKU mengevaluasi tingkat kepuasan mahasiswa, dosen pembimbing, program studi dan mitra terkait pengalaman dan penilaian terhadap kualitas program dosen membimbing di luar program studi dan melaporkan hasilnya kepada Rektor Universitas Tadulako.

e. Interaksi antar Standar

- 1) Standar visi, misi, dan tujuan
- 2) Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu
- 3) Standar ketaatan pada peraturan perundang-undangan
- 4) Standar Nasional Pendidikan
- 5) Standar Penelitian
- 6) Standar PkM
- 7) Standar Kerjasama
- 8) Manual Standar Dosen Membimbing di Luar Prodi
- 9) Formulir yang terkait Standar Dosen Membimbing di Luar Prodi

16. Standar Pembiayaan Belajar di Luar Prodi

a. Definisi

- 1) Pembelajaran di luar program studi adalah kegiatan pembelajaran yang memberikan kebebasan kepada mahasiswa untuk mengambil kegiatan di luar program studi baik dalam lingkup UNTAD, perguruan tinggi di luar UNTAD, atau institusi/lembaga di luar UNTAD.
- 2) Pertukaran Mahasiswa adalah belajar lintas kampus baik dalam maupun luar negeri untuk membentuk sikap mahasiswa yang mampu menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan; pendapat atau temuan orisinal orang lain; bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
- 3) Magang/Praktik Kerja adalah program selama 1-2 semester yang memberikan pengalaman dan pembelajaran langsung kepada mahasiswa di tempat kerja (*experiential learning*) melalui perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (*startup*).
- 4) Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan adalah kegiatan pembelajaran yang memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang memiliki minat dalam bidang pendidikan agar turut serta mengajarkan dan memperdalam ilmunya dengan cara menjadi guru di satuan pendidikan seperti sekolah dasar, menengah, maupun atas yang berada di kota maupun daerah terpencil sehingga dapat membantu meningkatkan pemerataan kualitas pendidikan, serta meningkatkan keterkaitan pendidikan dasar dan menengah dengan pendidikan tinggi dan perkembangan zaman.
- 5) Penelitian/riset adalah kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa di lembaga riset/pusat studi untuk memecahkan masalah secara akademik baik di bidang sains maupun social humaniora dibawah pengawasan dosen atau peneliti.
- 6) Proyek Kemanusiaan adalah kegiatan penyiapan mahasiswa unggul yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika serta melatih mahasiswa memiliki kepekaan sosial untuk menggali dan menyelami permasalahan yang ada serta turut memberikan solusi sesuai dengan minat dan keahliannya masing-masing.
- 7) Kegiatan wirausaha adalah kegiatan belajar mahasiswa yang memiliki minat berwirausaha untuk mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing sehingga mampu menangani permasalahan pengangguran dari kalangan sarjana.
- 8) Studi/Proyek Independen adalah kerja kelompok lintas disiplin/keilmuan yang bertujuan mewujudkan gagasan mahasiswa

dalam mengembangkan produk inovatif, menyelenggarakan pendidikan berbasis riset dan pengembangan, meningkatkan prestasi mahasiswa dalam ajang nasional dan internasional serta sebagai pelengkap atau pengganti mata kuliah yang harus diambil, dihitung berdasarkan kontribusi dan peran mahasiswa yang dibuktikan dalam aktivitas di bawah koordinasi dosen pembimbing.

- 9) Membangun desa adalah bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah masyarakat di luar kampus, yang secara langsung bersama-sama masyarakat mengidentifikasi potensi dan menangani masalah sehingga diharapkan mampu mengembangkan potensi desa/daerah dan meramu solusi untuk masalah yang ada di desa.
- 10) Standar pembiayaan belajar di luar prodi adalah kriteria minimal tentang komponen dan besarnya biaya operasional pada pelaksanaan setiap bentuk pembelajaran di luar prodi dalam rangka meningkatkan kompetensi mahasiswa sesuai kebutuhan dunia industry, dunia usaha dan dunia kerja.
- 11) Biaya operasional pembelajaran di luar prodi adalah biaya yang dibutuhkan pada pelaksanaan pembelajaran di luar prodi agar kegiatan pembelajaran dapat berlangsung dengan baik, meliputi biaya akomodasi, biaya transportasi, biaya hidup, biaya kuota dan atau biaya lain yang menunjang kelancaran kegiatan belajar di luar prodi yang ditetapkan per mahasiswa atau dosen.

b. Rasionalitas

Standar Pembiayaan Belajar di Luar Prodi disusun dan ditetapkan sebagai dasar dalam menentukan pembiayaan kegiatan belajar mahasiswa yang dilaksanakan di luar program studinya. Pelaksanaan setiap bentuk pembelajaran di luar prodi membutuhkan biaya operasional yang tidak sama. Kegiatan pembelajaran pada prodi berbeda dalam UNTAD akan berbeda kebutuhan biayanya dengan kegiatan di luar UNTAD, yang berlangsung pada perguruan tinggi lain atau pada lembaga/instansi non Perguruan Tinggi.

Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 tentang Pengakuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka menjelaskan bahwa pembelajaran di luar prodi dikelola oleh:

- a. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan secara terpusat;
- b. Perguruan tinggi dan tervalidasi oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pembelajaran di luar prodi yang dikelola oleh kementerian memberikan ruang dan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengikuti kegiatan

dengan pendanaan bersumber dari Kemdikbud Ristek bersama dengan lembaga dan atau instansi pemerintah maupun swasta lainnya.

Empat bentuk kegiatan belajar di luar prodi yang dikelola oleh kementerian Pendidikan dan Kebudayaan secara terpusat yang pendanaannya berasal dari Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP) adalah Pertukaran Mahasiswa Merdeka, Kampus Mengajar, Magang dan Studi Independen Bersertifikat.

Bantuan pendanaan untuk Pertukaran Mahasiswa Merdeka dan Kampus mengajar, dengan komponen pembiayaan terdiri atas :

1. Bantuan langsung kepada mahasiswa peserta program Pertukaran Mahasiswa Merdeka antara lain berupa:

- a. Bantuan biaya transportasi tiket pesawat (kelas ekonomi) dan kereta (maksimum kelas eksekutif) dari lokasi perguruan tinggi pengirim ke perguruan tinggi penerima pp (at cost).
- b. Bantuan biaya rapid antigen sebanyak 2 kali (pergi dan pulang) untuk satu kali perjalanan yang membutuhkan hasil tes rapid antigen (at cost).
- c. Bantuan Uang Kuliah Tunggal (UKT) dengan besaran tertentu, dengan ketentuan
 - Jika biaya UKT melebihi besaran bantuan UKT maka yang dibayarkan hanya sebesar bantuan UKT.
 - Jika biaya UKT besarnya di bawah bantuan UKT maka biaya yang dibayarkan sebesar biaya UKT mahasiswa yang bersangkutan.
 - Penerima beasiswa dari negara seperti Kartu Indonesia Pintar dan lain-lain, maka tidak akan menerima bantuan UKT.
- d. Bantuan biaya hidup selama waktu efektif kegiatan, dengan besaran tertentu per mahasiswa per bulan. Penerima beasiswa dari negara seperti Kartu Indonesia Pintar dan lain-lain, maka tidak akan menerima bantuan biaya hidup.
- e. Bantuan biaya akomodasi selama waktu efektif kegiatan, dengan besaran tertentu, diberikan per mahasiswa per bulan.
- f. Bantuan biaya pulsa untuk mahasiswa sebesar Rp 800.000,- selama satu semester (akan diberikan jika bantuan kebijakan kuota internet Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tidak diberikan).

2. Pembiayaan di tingkat perguruan tinggi yang dikelola langsung oleh perguruan tinggi adalah sebagai berikut:

- a. Bantuan biaya untuk dosen pengampu mata kuliah daring dalam pengembangan Modul Pembelajaran per mata kuliah (tim dosen).

- b. Bantuan biaya untuk dosen pembimbing Modul Nusantara dalam pembuatan dan pelaksanaan modul nusantara selama 4 bulan efektif kegiatan
 - c. Bantuan biaya untuk mentor kegiatan Modul Nusantara selama 4 bulan efektif kegiatan
 - d. Biaya pengelolaan perguruan tinggi peserta program Pertukaran Mahasiswa Merdeka, sebesar 10% dari total biaya yang tertulis di kontrak program Pertukaran Mahasiswa Merdeka dengan perguruan tinggi yang bersangkutan.
3. Komponen pembiayaan Magang dan Studi Independen Bersertifikat yang disediakan oleh LPDP adalah uang saku dan biaya hidup bagi mahasiswa peserta kegiatan.

Penetapan standar pembiayaan diperlukan agar pada setiap bentuk kegiatan pembelajaran di luar prodi terjamin ketersediaan pendanaannya melalui berbagai sumber pendanaan, memiliki prosedur yang jelas, memiliki pencatatan keuangan yang transparan, dapat di monitoring dan dievaluasi serta terjamin keberlanjutannya.

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1. Rektor, Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan, Warek Bidang Akademik, Dekan memastikan pendanaan Belajar di Luar Prodi baik yang dikelola oleh kementerian maupun yang dikelola UNTAD dengan verifikasi kementerian tersedia sepanjang tahun anggaran berjalan.	Tersedianya peraturan rektor tentang pembiayaan program MBKM
2. Rektor, Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan, Warek Bidang Akademik, Dekan memastikan Pendanaan dan pembiayaan belajar di luar prodi yang bersumber dari Kemdikbud ristek digunakan untuk membiayai proses/ pelaksanaan pembelajaran di luar prodi.	Tersedianya peraturan rektor tentang pembiayaan program MBKM

d. Strategi

- 1. Menetapkan aturan pembiayaan setiap kegiatan belajar di luar prodi, yang merupakan bagian tak terpisahkan dari panduan/petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan belajar di luar prodi
- 2. Universitas/Dekan mengalokasikan dana pendidikan untuk pelaksanaan kegiatan belajar di luar prodi yang dikelola oleh UNTAD

3. Bagian Administrasi, Kemahasiswaan dan Perencanaan (BAKP) memverifikasi besaran UKT mahasiswa peserta program agar dapat ditentukan kekurangan atau kelebihan dari jumlah potongan UKT yang disediakan oleh kementerian atau lembaga pada kegiatan Belajar di Luar Prodi yang dikelola Kementerian
 4. BAKP memverifikasi mahasiswa penerima beasiswa agar tidak terjadi double funding pada bantuan pembiayaan belajar di luar prodi yang disediakan oleh kementerian atau pihak lain
 5. Komponen sumber pendanaan lain di luar UKT dalam pembiayaan belajar di luar prodi , dapat berasal dari:
 - a. Hibah
 - b. Kerjasama perguruan tinggi, lembaga, instansi pemerintah dan swasta
 6. Membuat MOU/SPK dengan mitra yang berasal dari perguruan tinggi, industri, lembaga, instansi pemerintah maupun swasta dalam pelaksanaan belajar di luar prodi termasuk kesepakatan pembiayaan jika mitra menyediakan bantuan pendanaan.
 7. Pembiayaan UNTAD pada bentuk kegiatan pembelajaran di luar prodi ditujukan untuk pembiayaan dosen (akomodasi, transportasi) dan kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan.
 8. Monitoring dan evaluasi terhadap pembiayaan belajar di luar prodi yang dikelola oleh kementerian maupun oleh UNTAD
- e. Interaksi antar Standar**
- 1) Standar visi, misi, dan tujuan
 - 2) Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu
 - 3) Standar ketaatan pada peraturan perundang-undangan
 - 4) Standar Nasional Pendidikan
 - 5) Standar Penelitian
 - 6) Standar PkM
 - 7) Standar Kerjasama
 - 8) Manual Standar Pembiayaan Belajar di Luar Prodi
 - 9) Formulir yang terkait Standar Pembiayaan Belajar di Luar Prodi

17. Standar Pemeliharaan/Peningkatan Jumlah Peminat/Pendaftar

a. Definisi

- 1) Universitas Tadulako (UNTAD) adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan vokasi vokasi dalam berbagai ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
- 2) Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta

program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.

- 3) Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.
- 4) Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi.
- 5) Bidang penalaran adalah kegiatan mahasiswa yang mendukung peningkatan kemampuan kognitif antara lain seminar, diskusi kelompok, dan workshop di luar jam akademik serta kegiatan kewirausahaan mahasiswa.
- 6) Bidang minat, bakat dan kegemaran adalah kegiatan mahasiswa untuk menggali, meningkatkan dan mengembangkan minat, bakat dan kegemaran bagi mahasiswa antara lain di bidang olah raga, seni, pecinta alam dan Bahasa
- 7) Bidang organisasi adalah ketentuan dan peraturan tentang keberadaan organisasi mahasiswa pada tingkat diDekanat dan jurusan, hak dan kewajiban anggota kemahasiswaan, pembimbingan, pendanaan, masa kepengurusan dan lain- lain.
- 8) Bidang bakti sosial adalah kegiatan bakti sosial secara terencana dan periodik, dan insidental dalam merespon situasi terkini.
- 9) Bidang kesejahteraan adalah meliputi seluruh aspek kepentingan mahasiswa, antara lain menyediakan beasiswa bagi mahasiswa, penghargaan kepada mahasiswa yang berprestasi dan bentuk-bentuk kesejahteraan lain bagi mahasiswa.
- 10) Pimpinan fakultas adalah unsur pengelola yang terdiri atas dekan dan wakil dekan.
- 11) Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) adalah pimpinan unsur pelaksana di bidang penjaminan mutu yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada dekan.
- 12) Koordinator Program Studi adalah seseorang yang diberi tugas mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi berdasarkan peraturan yang berlaku.
- 13) Sivitas Akademika adalah kelompok atau komunitas atau warga akademik di kampus yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
- 14) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan

menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.

- 15) Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar pada semester berjalan dan sedang memprogramkan tugas akhir.
- 16) Pemangku kepentingan adalah semua pihak yang terkait dengan berlangsungnya proses pendidikan di Program Studi Magister Pendidikan Bahasa Inggris, mulai dari masukan, proses, sampai kepada keluaran, serta penggunaan hasil pendidikan

b. Rasionalitas

Peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang standar Nasional Pendidikan (SNP) telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Penjaminan mutu seyogyanya meliputi semua komponen dalam pendidikan, salah satu komponen tersebut adalah mahasiswa. Secara umum yang dimaksud dengan mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada perguruan tinggi tertentu.

Mahasiswa sebagai masukan dari proses pendidikan tinggi perlu seleksi penerimaan mahasiswa baru. Sementara dalam proses pendidikan mahasiswa perlu pelayanan dalam kegiatan akademik dan kegiatan non akademik. Kegiatan kemahasiswaan dikelompokkan dalam empat bidang yaitu : bidang penalaran, bidang minat bakat dan kegemaran, bidang organisasi serta bidang kesejahteraan dan bakti sosial. Untuk memperoleh hasil atau luaran yang baik maka mulai dari masukan serta prosesnya juga harus baik.

Berdasarkan Pasal 6 Permendikbud No. 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi yang menjelaskan tentang "Penurunan mutu" yang diindikasikan dari menurunnya jumlah peminat/pendaftar dan/atau jumlah lulusan pada Program Studi yang ada selama 5 (lima) tahun berturut-turut berdasarkan data pada PDDIKTI, yang berdampak pada Peringkat Akreditasi yang telah diberikan dapat ditinjau kembali oleh BAN-PT sebelum jangka waktu Akreditasi berakhir apabila terdapat penurunan mutu tersebut.

Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka Universitas Tadulako menetapkan standar mahasiswa yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan universitas, fakultas, pascasarjana, ketua jurusan, koordinator program studi dan dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai pendidik dan pembimbing.

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1) Pimpinan universitas, pimpinan fakultas, pimpinan pascasarjana, Ketua Jurusan, dan dan koordinator program studi sesuai dengan wewenangnya memastikan peningkatan animo calon mahasiswa UNTAD yang ditunjukkan dengan adanya tren peningkatan jumlah pendaftar secara signifikan (> 10%) dalam 3 tahun terakhir.	Adanya laporan hasil rapat koordinasi antara Pimpinan universitas, pimpinan fakultas, pimpinan pascasarjana, Ketua Jurusan, dan dan koordinator program studi membahas upaya peningkatan animo calon mahasiswa baru (peminat) UNTAD setiap akhir tahun ajaran.
2) Pimpinan universitas, pimpinan fakultas, pimpinan pascasarjana, sesuai dengan wewenangnya memastikan Peningkatan Mahasiswa Asing (PMA) UNTAD mengalami peningkatan $\geq 1\%$ dalam 3 tahun terakhir.	Adanya laporan hasil sosialisasi secara nasional dan internasional melalui media elektronik, sosial, dan media cetak terkait potensi dan keunggulan UNTAD sebagai pilihan dalam melanjutkan studi calon mahasiswa baru.
3) Pimpinan universitas, pimpinan fakultas, pimpinan pascasarjana, sesuai dengan wewenangnya memastikan tingkat keketatan (rasio pendaftar) di UNTAD memenuhi perbandingan 1: 2 dalam 3 tahun terakhir	Adanya laporan hasil evaluasi internal dan eksternal berkaitan dengan tingkat keketatan (rasio pendaftar) di UNTAD.

d. Strategi

- 1) Melakukan rapat koordinasi antara Pimpinan universitas, pimpinan fakultas, pimpinan pascasarjana, Ketua Jurusan, dan dan koordinator program studi membahas upaya peningkatan animo calon mahasiswa baru (peminat) UNTAD setiap akhir tahun ajaran.
- 2) Melakukan sosialisasi secara nasional dan internasional melalui media elektronik, sosial, dan media cetak terkait potensi dan keunggulan UNTAD sebagai pilihan dalam melanjutkan studi calon mahasiswa baru.
- 3) Melakukan evaluasi internal dan eksternal berkaitan dengan tingkat keketatan (rasio pendaftar) di UNTAD

e. Interaksi antar Standar

- 1) Standar visi, misi, dan tujuan
- 2) Standar kemahasiswaan dan alumni
- 3) Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu
- 4) Standar akreditasi program studi

- 5) Manual Standar Pemeliharaan/Peningkatan Jumlah Peminat/Pendaftar
- 6) Formulir yang terkait Standar Pemeliharaan/Peningkatan Jumlah Peminat/Pendaftar

18. Standar Proses Pembelajaran Daring

a. Definisi

- 1) Pimpinan Universitas Tadulako adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor untuk tingkat universitas.
- 2) Pimpinan UPPS adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan/Direktur dan Wakil Dekan/Wakil Direktur untuk fakultas/pascasarjana.
- 3) Pimpinan Program Studi adalah unsur pengelola yang terdiri dari atas Koordinator untuk tingkat program studi.
- 4) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

b. Rasionalitas

Saat ini perguruan tinggi dihadapkan pada era industri 4.0 dimana metode pembelajaran yang digunakan diharapkan merupakan kombinasi pembelajaran konvensional berbasis kelas dan pembelajaran daring (*online*) yang menggunakan teknologi informasi, yang dikenal dengan pembelajaran bauran (*blended learning*) atau (*hybrid learning*). Penggunaan pembelajaran blended sangat sesuai dengan gaya belajar generasi millennial dan generasi-z, dan memberikan kesempatan pada mahasiswa memanfaatkan penggunaan teknologi informasi untuk melakukan penelusuran informasi yang berbasis big data. Penggunaan pembelajaran bauran bagi mahasiswa akan memperkuat literasi digital dan literasi teknologi, tentu hal ini sangat sesuai dengan tuntutan kemampuan di era industri 4.0.

Penggunaan pembelajaran blended di UNTAD menekankan pada pendekatan *Student Centered Learning* (SCL), dimana mahasiswa sebagai pusat dalam aktivitas pembelajaran, dan dosen sebagai fasilitator pembelajaran dan membekali peserta didik dengan keterampilan abad 21 meliputi berpikir kritis dan pemecahan masalah, kreativitas dan inovasi, komunikasi, dan kolaborasi.

Standar ini diharapkan dapat meningkatkan dan memperlancar pelaksanaan pembelajaran daring dengan tujuan utamanya adalah membantu mahasiswa mencapai learning outcome sesuai dengan program studi masing-masing di lingkungan UNTAD.

Standar proses pembelajaran daring ini harus mengacu pada

standar kompetensi lulusan dan standar isi pembelajaran.

c. Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator
1. Program Studi wajib menyusun standar proses pembelajaran daring yang merupakan kriteria minimal dalam pelaksanaan pembelajaran daring pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.	Tersedianya peraturan rektor tentang standar proses pembelajaran daring
2. Pimpinan UPPS menetapkan standar proses pembelajaran daring yang telah disusun oleh masing-masing program studi yang merupakan kriteria minimal dalam pelaksanaan pembelajaran daring pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan	Tersedianya peraturan rektor tentang standar proses pembelajaran daring
3. Program studi harus melaksanakan proses pembelajaran daring yang sesuai dengan Standar proses pembelajaran daring yang mencakup: a) karakteristik proses pembelajaran daring; b) perencanaan proses pembelajaran daring; c) pelaksanaan proses pembelajaran daring; dan d) beban belajar mahasiswa.	Tersedianya peraturan rektor tentang standar proses pembelajaran daring
4. Dosen melaksanakan pembelajaran dengan menerapkan karakteristik proses pembelajaran sebagaimana yang dimaksud dalam point 3 huruf a) yakni: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. a. Interaktif: capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen. b. Holistik: proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional. c. Integratif: capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin. d. Saintifik: capaian pembelajaran	Tersedianya peraturan rektor tentang standar proses pembelajaran daring

<p>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.</p> <p>e. Kontekstual: capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.</p> <p>f. Tematik: capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.</p> <p>g. Efektif: capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.</p> <p>h. Kolaboratif: capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.</p> <p>i. Berpusat pada mahasiswa: capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.</p>	
<p>5. Dosen wajib membuat perencanaan proses pembelajaran sebagaimana yang dimaksud dalam poin 3 huruf b) yang tersaji dalam bentuk rencana pembelajaran semester (RPS) untuk setiap mata kuliah yang dibina.</p> <p>a. Dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian bidang ilmu wajib menetapkan dan mengembangkan rencana</p>	<p>Tersedianya peraturan rektor tentang standar proses pembelajaran daring</p>

<p>pembelajaran semester (RPS).</p> <p>b. Rencana pembelajaran semester (RPS) paling sedikit memuat: a) nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu; b) deskripsi mata kuliah; c) capaian pembelajaran mata kuliah; d) sub capaian pembelajaran mata kuliah; e) materi (bahan kajian); f) kegiatan pembelajaran (metode); g) waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; h) pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; i) kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan j) daftar referensi yang digunakan.</p> <p>c. Dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian bidang ilmu wajib meninjau dan menyesuaikan rencana pembelajaran semester (RPS) setiap tahun ajaran.</p>	
<p>6. Dosen melaksanakan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam poin 3 huruf c) harus mengimplementasikan pendekatan <i>Student Centered Learning</i> (SCL) dalam proses pembelajaran yang berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut.</p> <p>a. Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain dengan karakteristik sebagaimana dimaksud dalam poin (4).</p> <p>b. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian.</p> <p>c. Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>d. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur</p>	<p>Tersedianya peraturan rektor tentang standar proses pembelajaran daring</p>

<p>melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.</p> <p>e. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam matakuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.</p> <p>f. Metode pembelajaran sebagaimana dinyatakan pada poin (6) huruf e yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah antara lain: 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.</p> <p>g. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran sebagaimana dimaksud pada poin (6) huruf f dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran berupa: kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.</p> <p>h. Bentuk pembelajaran selain yang dimaksud pada poin (6) huruf f, bagi program sarjana, program profesi, program magister, program doktor, wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa penelitian.</p> <p>i. Bentuk pembelajaran berupa penelitian sebagaimana dimaksud pada poin (6) huruf h merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan pengetahuan dan keterampilannya serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.</p> <p>j. Bentuk pembelajaran selain yang dimaksud pada poin (6) huruf f, bagi</p>	
--	--

<p>program program profesi, dan program spesialis wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>k. Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada poin (6) huruf j merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.</p>	
<p>7. Dosen dalam proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam poin 3 huruf d), harus menerapkan beban belajar yang dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (sks), dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <p>a. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup: a) kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; b) kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan c) kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.</p> <p>b. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup: a) kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan b) kegiatan belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.</p> <p>c. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam pemenuhan capaian pembelajaran.</p> <p>d. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 170 (seratus tujuh</p>	<p>Tersedianya peraturan rektor tentang standar proses pembelajaran daring</p>

<p>puluh) menit per minggu per semester.</p> <p>e. Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif paling sedikit selama 16 (enam belas) minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.</p> <p>f. Satu tahun akademik terdiri dari dua semester dan dapat menyelenggarakan semester antara.</p> <p>g. Semester antara sebagaimana dimaksud dalam butir d diselenggarakan paling sedikit 8 minggu dengan beban belajar paling banyak 9 sks atau sesuai dengan beban belajar mahasiswa untuk mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan dan dilaksanakan dalam bentuk perkuliahan tatap muka paling sedikit 16 kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.</p> <p>h. Untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program, mahasiswa wajib menempuh beban belajar paling sedikit: a) 72 (tujuh puluh dua) SKS untuk program Diploma Tiga; b) 144 (seratus empat puluh empat) sks untuk program program sarjana; c) 24 (dua puluh empat) sks untuk program profesi; d) 36 (tiga puluh enam) sks untuk program magister; dan e) 42 (empat puluh dua) sks untuk program doctor.</p> <p>i. Masa studi terpakai bagi mahasiswa dengan beban belajar, sebagai berikut: a) paling lama 5 (lima) tahun untuk program diploma tiga; b) paling lama 7 (tujuh) tahun untuk program sarjana dan program diploma empat/sarjana terapan; c) paling lama 3 (tiga) tahun untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana atau diploma empat yang diselenggarakan sebagai program lanjutan yang terpisah atau tidak terpisah dari program sarjana atau program diploma empat/sarjana</p>	
---	--

<p>terapan; d) paling lama 4 (empat) tahun untuk program magister, program magister terapan dan program spesialis satu setelah menyelesaikan program sarjana atau diploma empat; dan e) paling lama 7 (tujuh) tahun untuk program doktor, program doktor terapan dan program spesialis dua setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan.</p> <p>j. Beban belajar mahasiswa berprestasi akademik tinggi setelah dua semester pada tahun akademik pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester.</p> <p>k. Mahasiswa yang memiliki prestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud dalam Standar Penilaian Pembelajaran poin (8) huruf d dan berpotensi menghasilkan penelitian yang sangat inovatif sebagaimana ditetapkan senat universitas dapat melanjutkan ke program doktor atau program doktor terapan setelah paling sedikit 2 (dua) semester mengikuti program magister atau magister terapan tanpa harus lulus terlebih dahulu dari program magister atau magister terapan tersebut.</p>	
<p>8. Mahasiswa program magister atau magister terapan yang melanjutkan ke program doktor atau program doktor terapan sebagaimana dimaksud pada butir o harus menyelesaikan program magister atau program magister terapan sebelum menyelesaikan program doktor.</p>	<p>Tersedianya peraturan rektor tentang standar proses pembelajaran daring</p>
<p>9. Pimpinan Universitas, UPPS memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran daring</p>	<p>Tersedianya sarana dan prasarana pembelajaran daring pada masing-masing unit kerja</p>

d. Strategi

- 1) Penyampain pembelajaran menggunakan beragam media dan teknologi secara terpadu maupun terpisah untuk mencapai capaian pembelajaran.
- 2) Proses pembelajaran harus merefleksikan paradigma pendidikan abad 21.

- 3) Penyampain pembelajaran memfasilitasi mahasiswa untuk belajar aktif dan dosen berperan sebagai fasilitator dan motivator.
- 4) Mahasiswa dapat memanfaatkan beragam sumber belajar dalam beragam format media dan teknologi yang disediakan sesuai dengan prinsip transparan dan terbuka.
- 5) Penyampain pembelajaran memanfaatkan beragam media dan teknologi yang memfasilitasi tumbuhnya kolaborasi antar mahasiswa maupun perkembangan individu mahasiswa.
- 6) Komunikasi antar mahasiswa dengan mahasiswa dan mahasiswa dengan dosen dilakukan menggunakan berbagai platform media dan teknologi komunikasi serta media social lainnya yang tersedia berdasarkan etika komunikasi keilmuan

e. Interaksi antar Standar

- 1) Standar Nasional Pendidikan
- 2) Standar Sistem Informasi
- 3) Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu
- 4) Standar ketaatan pada peraturan perundang-undangan
- 5) Manual Standar Proses Pembelajaran Daring
- 6) Formulir yang terkait Standar Proses Pembelajaran Daring

DAFTAR PUSTAKA

- Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu. 2017.
- Keputusan Presiden Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako.
- Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor tentang Penetapan Unit Pengelola Pelaporan Data PD-DIKTI Universitas Tadulako
- Pedoman dan Peraturan Akademik Universitas Tadulako.
- Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Jakarta.
- Peraturan Akademik Universitas Tadulako
- Peraturan BAN PT No. 1 Tahun 2020 Tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang dilakukan oleh BAN PT.
- Peraturan BAN-PT Nomor 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi. Peraturan BAN-PT Nomor 2 tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional.
- Peraturan BAN-PT Nomor 4 tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 205/O/2003 tahun 2003 tentang Statuta Universitas Tadulako.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi,
- Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, Dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi Pendidikan Tinggi Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 tahun

2017 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015-2019.

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.

Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

Peraturan Pemerintah No. 4 tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

Peraturan Pemerintah No.8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.

Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

Per-BAN PT Tahun 2019

Permendikbud No. 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi.

Permendikbud No. 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi.

Permendikbud No. 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

Permendikbud No.3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Permendikbud RI No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;

Permenristekdikti No. 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.

Permenristekdikti No. 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.

Permenristekdikti No. 44 Tahun 2017, tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Tadulako.

Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal.

Permenristekdikti No. 62/2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal.

Permenristekdikti No. 8 Tahun 2015, tentang Statuta Universitas Tadulako.

Permenristekdikti No.44/2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Renstra Universitas Tadulako

Renstra Universitas Tadulako 2021-2024

Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan
Peraturan Perundang-Undangan.

Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan
Tinggi.

Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem
Pendidikan Nasional.