

SISTEM PENJAMINAN
MUTU INTERNAL



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

MERDEKA
BELAJAR

DOKUMEN STANDAR MUTU UNIVERSITAS NEGERI MANADO



REVISI KEDUA

2023

UNIMA

TIM REVISI
DOKUMEN KEBIJAKAN MUTU SPMI
UNIVERSITAS NEGERI MANADO

Jl. Kampus Unima, Tonsaru, Kec. Tondano Selatan
Kab. Minahasa, Sulawesi Utara 95618

**STANDAR MUTU SPMI UNIVERSITAS NEGERI
MANADO**

REVISI KEDUA

PENYUSUN

Tim Revisi Dokumen Mutu SPMI Universitas Negeri Manado

**UNIVERSITAS NEGERI MANADO
2023**

Tim Revisi Dokumen Mutu SPMI Unima
Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Manado
Revisi Kedua
viii. 417 hal.; ilis.; 25,7 cm

ISBN: 978-602-1376-61-4

Desain sampul : Brain Fransisco Supit, S.E., M.A.P.
Redaksional : Afa Maulida Fitrianingrum, S.Pd., M.Si.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MANADO

Alamat : Kampus UNIMA di Tondano 95618
Telepon (0431) 321845, 321846, 321847. Fax : (0431)321866

KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO
NOMOR 729/UN41/HK/2023

TENTANG
PENGESAHAN REVISI DOKUMEN MUTU
UNIVERSITAS NEGERI MANADO
TAHUN 2023

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah direvisinya Dokumen Mutu SPMI Universitas Negeri Manado tahun 2023, maka perlu adanya pengesahan Dokumen Mutu Universitas Negeri Manado tahun 2023;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, maka perlu menerbitkan surat keputusannya;

- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Keputusan Presiden RI Nomor 127 Tahun 2000 tentang Konversi IKIP menjadi Unima;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik Di Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2022 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Universitas Negeri Manado;
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2022 tentang Statuta Universitas Negeri Manado;
9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 75037/MPK/RHS/KP/2020 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Manado periode tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 243/KMK/05/2022 tentang Penerapan Institut Seni Indonesia

Padangpanjang dan Universitas Negeri Manado Pada
Kemdikbudristek Sebagai Instansi Pemerintah Yang
Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan
Umum.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO TENTANG
PENGESAHAN REVISI DOKUMEN MUTU UNIVERSITAS NEGERI
MANADO TAHUN 2023.

KESATU : Mengesahkan Revisi Dokumen Mutu Universitas Negeri Manado
Tahun 2023, sebagaimana terlampir dalam surat keputusan ini,
yang terdiri dari:

1. Kebijakan Mutu
2. Manual Mutu
3. Standar Mutu
4. Formulir Mutu

KEDUA : Biaya yang timbul akibat dikeluarkan surat keputusan ini
dibebankan pada dana yang sesuai untuk itu;

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila terdapat
kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Tondano
Pada tanggal 27 September 2023

REKTOR,



DEITJE ADOLFIEN KATUUK
NIP. 19610401 198503 2 004

Tembusan Yth,

1. Pejabat Terkait di lingkungan Universitas Negeri Manado
2. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan

TIM PENYUSUN

Tim Revisi Dokumen Mutu Unima Tahun 2023 menjalankan tugas berdasarkan Surat Penugasan Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) Universitas Negeri Manado Nomor 157/UN41/LP3M/V/2023 dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

Penanggung Jawab

Prof. Dr. Deitje Adolfien Katuuk, M.Pd.
Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si.
Prof. Dr. Sanusi Gugule, M.S.
Dr. Donal Ratu, M.Hum.

Koordinator Tim Penyusun

Prof. Dr. Sjamsi Pasandaran, M.Pd.

Ketua

Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.

Sekretaris

Dr. Alfonds A. Maramis, M.Si.

Bendahara

Sonya Kairupan, S.E., M.Si.

Tim Penyusun Revisi Dokumen Mutu

Prof. Dr. Mokusuli Yeremia Semuel, S.Si, M.Si.
Prof. Nihta V.F. Liando, M.A., Ph.D.
Prof. Dr. Mister Gideon Maru, M.Hum.
Dr. Feibe Engeline Pijoh, S.H., M.H.
Dr. Theodorus Pangalila, S.Fils., M.Pd.
Dr. Ferry Ramon Tumiwa, S.E., M.M.
Dra. Fanny Nella Nanlohy, M.P., DHET
Dr. Verawati Roring, S.I.K., M.Sc.
Dr. Jantje Ngangi, M.S.
Dr. Lesza Leonardo Lombok, S.H., LL.M.
Dr. Stanny Rawung, S.E., M.M.
Dr. Emma Mauren Moko, STP, M.Si.
Elni Jeini Usuh, SPd, MLMEd (Hons), Ph.D.
Sam Saroinsong, S.H., M.H.
Jeferson Polii, S.Si., MT.
Darmawan Edi Winoto, S.Pd., M.Pd.
Aufa Maulida Fitrianingrum, S.Pd., M.Si.
Ishak Pawarangan, S.Pd., M.Sc.
Kamaruddin, S.Si., M.Si.
Vicky J. Mawuntu, S.Pd., M.Sc.
Brain Fransisco Supit, S.E., M.A.P.
Polii Einjelheart Hansiden, M.A.P.

Sambutan Rektor Universitas Negeri Manado



Keberadaan Dokumen Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unima 2023 ini merupakan revisi kedua atas dokumen mutu edisi pertama. Revisi kedua ini, merupakan sesuatu yang imperative dan harus dilakukan seiring dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan, Riset dan Teknologi No 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Perkembangan masyarakat, ilmu pengetahuan dan teknologi yang demikian cepat mendorong dan mengharuskan setiap

perguruan tinggi melakukan penyesuaian-penyesuaian dan bahkan pelampauan standar atas standar nasional pendidikan tinggi (SNPT).

Revisi dan upaya pelampauan SNPT yang dilakukan menunjukkan komitmen Unima dalam membangun budaya mutu secara berkelanjutan. Dokumen mutu ini diharapkan akan menjadi barometer dalam membangun dan mengembangkan pengetahuan, sikap dan perilaku mutu sivitas akademika. Ketersediaan dan keterlaksanaan dokumen mutu secara konsisten diharapkan akan mendorong terjadinya akselerasi Unima dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan Unima. Oleh sebab itu, sebagai rector saya akan terus mendorong dan menyiapkan berbagai kebijakan dalam bentuk peraturan rector sebagai peraturan pelaksanaan atas standar yang telah ditetapkan ini. Dokumen mutu SPMI dimaksud terdiri dari (1) dokumen kebijakan SPMI, (2) dokumen manual SPMI, (3) dokumen standar SPMI, dan (4) dokumen formulir SPMI.

Pedoman penyusunan dokumen mutu SPMI Unima merupakan upaya untuk memberikan rambu-rambu sehingga dokumen mutu SPMI yang disusun dapat secara tepat mencapai tujuan dan sasaran kebijakan mutu yang telah diatur di dalam berbagai peraturan perundang-undangan. Pedoman ini sekaligus menjadi landasan penilaian dan pengembangan untuk melakukan penyesuaian terhadap berbagai kebijakan mutu pendidikan tinggi.

Pedoman ini disusun dengan bantuan Tim Penyusunan Dokumen Mutu SPMI Unima yang terdiri dari para pakar mutu dan asesor Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). Pedoman ini diharapkan akan menjadi pegangan setiap upaya penyusunan dan pengembangan dokumen mutu SPMI Unima. Buku pedoman ini diharapkan akan bermanfaat bagi

upaya pengembangan mutu, sehingga secara sistemik dapat dibangun budaya mutu di Unima.

Tondano, September 2023
Rektor

Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd

KATA PENGANTAR



Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga penyusunan dan penyelesaian revisi Dokumen Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang terdiri dari (1) Dokumen Kebijakan SPMI, (2) Dokumen Manual SPMI, (3) Dokumen Standar SPMI, dan (4) Formulir yang digunakan dalam SPMI di Universitas Negeri Manado.

Sebagai institusi pendidikan yang berkomitmen untuk terus meningkatkan mutu pendidikan, Universitas Negeri Manado melalui Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) berupaya menghadirkan sistem penjaminan mutu yang komprehensif dan berkelanjutan. Dokumen mutu ini disusun sebagai panduan dan acuan bagi seluruh civitas akademica Universitas Negeri Manado dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab masing-masing guna mencapai standar mutu yang telah ditetapkan.

Dokumen Kebijakan SPMI berisi tentang kebijakan-kebijakan yang menjadi dasar dalam pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal di Universitas Negeri Manado. Dokumen Manual SPMI menjelaskan tentang prosedur dan mekanisme pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal, sementara Dokumen Standar SPMI memuat standar-standar mutu yang harus dipenuhi oleh seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Negeri Manado. Selain itu, berbagai formulir yang digunakan dalam SPMI juga disertakan untuk memudahkan pelaksanaan sistem penjaminan mutu.

Penyusunan dokumen ini mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang menjadi dasar hukum bagi penyusunan dokumen ini. Dengan berpedoman pada peraturan tersebut, Universitas Negeri Manado bertekad untuk melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) baik dari segi kualitatif maupun kuantitatif. Pelampauan standar ini tidak hanya mencakup peningkatan kualitas proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada

masyarakat, tetapi juga peningkatan kuantitas capaian akademik dan non-akademik yang lebih tinggi dari standar yang telah ditetapkan.

Diharapkan, dengan adanya dokumen ini, seluruh elemen di Universitas Negeri Manado dapat bekerja sama dan berkolaborasi dalam mewujudkan mutu pendidikan yang unggul dan berdaya saing. Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan dokumen ini. Semoga upaya bersama dalam mengembangkan dan menjamin mutu pendidikan di Universitas Negeri Manado dapat memberikan hasil yang maksimal dan bermanfaat bagi kemajuan institusi.

Tondano, September 2023

Kepala LP3M Universitas Negeri Manado

Dr. Patricia Mardiana Silangen, S.Pd., M.Si.

DAFTAR ISI

Tim Penyusun	iv
Sambutan Rektor	vii
Kata Pengantar	ixx
Daftar Isi	xi
1. Standar Kompetensi Lulusan	1
Pendahuluan	3
Visi, Misi, dan Tujuan	3
RASIONAL Penetapan Standar Kompetensi Lulusan	4
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Kompetensi Lulusan	5
Definisi Istilah	6
Pernyataan Isi Standar Kompetensi Lulusan	7
Strategi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	8
Indikator Ketercapaian Standar Kompetensi Lulusan	9
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	11
Referensi	11
2. Standar Isi Pembelajaran	12
Pendahuluan	14
Visi, Misi, dan Tujuan	15
RASIONAL Penetapan Standar Isi Pembelajaran	16
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Pembelajaran	16
Definisi Istilah	17
Pernyataan Isi Standar Isi Pembelajaran	17
Strategi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	20
Indikator Ketercapaian Standar Isi Pembelajaran	20
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	22
Referensi	22
3. Standar Proses Pembelajaran	23
Pendahuluan	25
Visi, Misi, dan Tujuan	25
RASIONAL Penetapan Standar Proses Pembelajaran	26
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar Proses Pembelajaran	27
Definisi Istilah	27
Pernyataan Isi Standar Proses Pembelajaran	28
Strategi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	33
Indikator Ketercapaian Standar Proses Pembelajaran	34

Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	37
Referensi	37
4. Standar Penilaian Pembelajaran	38
Pendahuluan	40
Visi, Misi, dan Tujuan	40
RASIONAL Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran	41
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Penilaian Pembelajaran	42
Definisi Istilah	42
Pernyataan Isi Standar Penilaian Pembelajaran	43
Strategi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	46
Indikator Ketercapaian Standar Penilaian Pembelajaran	46
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	49
Referensi	50
5. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.....	51
Pendahuluan	53
Visi, Misi, dan Tujuan	53
RASIONAL Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	54
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	55
Definisi Istilah	55
Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	56
Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	59
Indikator Ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	59
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	64
Referensi	64
6. Standar Pengelolaan Pembelajaran.....	66
Pendahuluan	68
Visi, Misi, dan Tujuan	68
RASIONAL Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran	69
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Pengelolaan Pembelajaran	70
Definisi Istilah	70
Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Pembelajaran	71
Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	74
Indikator Ketercapaian Standar Pengelolaan Pembelajaran	74

Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran ..	78
Referensi.....	78
7. Standar Pembiayaan Pembelajaran	79
Pendahuluan	81
Visi, Misi, dan Tujuan.....	81
RASIONAL Penetapan Pembiayaan Pembelajaran	82
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Pembiayaan Pembelajaran.....	83
Definisi Istilah	83
Pernyataan Isi Standar Pembiayaan Pembelajaran.....	84
Strategi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	85
Indikator Ketercapaian Standar Pembiayaan Pembelajaran.....	86
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran ..	89
Referensi.....	89
8. Standar Suasana Akademik	90
Pendahuluan	92
Visi, Misi, dan Tujuan.....	92
RASIONAL Penetapan Standar Suasana Akademik	93
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Suasana Akademik	93
Definisi Istilah	94
Pernyataan Isi Standar Suasana Akademik	94
Strategi Pelaksanaan Standar Suasana Akademik.....	94
Indikator Ketercapaian Standar Suasana Akademik	95
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Suasana Akademik.....	96
Referensi.....	96
9. Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.....	97
Pendahuluan	99
Visi, Misi, dan Tujuan.....	99
RASIONAL Penetapan Penerimaan Mahasiswa Baru.....	100
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar Penerimaan Mahasiswa Baru	100
Definisi Istilah	100
Pernyataan Isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru	101
Strategi Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru	102
Indikator Ketercapaian Standar Penerimaan Mahasiswa Baru	103
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru	107
Referensi.....	107

10. Standar Luaran Penelitian	108
Pendahuluan	110
Visi, Misi, dan Tujuan.....	110
RASIONAL Penetapan Standar Luaran Penelitian.....	112
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Luaran Penelitian.....	112
Definisi Istilah	113
Pernyataan Isi Standar Luaran Penelitian.....	113
Strategi Pelaksanaan Standar Luaran Penelitian	115
Indikator Ketercapaian Standar Luaran Penelitian.....	116
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Luaran Penelitian	119
Referensi.....	120
11. Standar Isi Penelitian	121
Pendahuluan	123
Visi, Misi, dan Tujuan.....	123
RASIONAL Penetapan Standar Isi Penelitian	124
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Isi Penelitian	125
Definisi Istilah	125
Pernyataan Isi Standar Isi Penelitian	125
Strategi Pelaksanaan Standar Isi Penelitian.....	126
Indikator Ketercapaian Standar Isi Penelitian	127
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Isi Penelitian.....	128
Referensi.....	128
12. Standar Proses Penelitian	130
Pendahuluan	132
Visi, Misi, dan Tujuan.....	132
RASIONAL Penetapan Standar Proses Penelitian.....	133
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Proses Penelitian.....	133
Definisi Istilah	134
Pernyataan Isi Standar Proses Penelitian.....	134
Strategi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	136
Indikator Ketercapaian Standar Proses Penelitian.....	137
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	140
Referensi	140
13. Standar Masukan Penelitian	142
Pendahuluan	144
Visi, Misi, dan Tujuan.....	144

Rasional Penetapan Standar Masukan Penelitian.....	145
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Masukan Penelitian	146
Definisi Istilah	146
Pernyataan Isi Standar Masukan Penelitian	147
Strategi Pelaksanaan Standar Masukan Penelitian	148
Indikator Ketercapaian Standar Masukan Penelitian	148
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian.....	150
Referensi.....	150
14. Standar Peneliti	151
Pendahuluan	153
Visi, Misi, dan Tujuan.....	153
RASIONAL Penetapan Standar Peneliti.....	154
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Peneliti.....	154
Definisi Istilah	155
Pernyataan Isi Standar Peneliti.....	155
Strategi Pelaksanaan Standar Peneliti	155
Indikator Ketercapaian Standar Peneliti.....	156
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Peneliti.....	156
Referensi.....	156
15. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.....	158
Pendahuluan	160
Visi, Misi, dan Tujuan.....	160
RASIONAL Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	161
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.....	161
Definisi Istilah	161
Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.....	162
Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	162
Indikator Ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.....	163
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.....	164
Referensi.....	165
16. Standar Pengelolaan Penelitian	166
Pendahuluan	168
Visi, Misi, dan Tujuan.....	168
RASIONAL Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian.....	169
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Pengelolaan Penelitian	170

Definisi Istilah	170
Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Penelitian.....	171
Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian	172
Indikator Ketercapaian Standar Pengelolaan Penelitian	173
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian	175
Referensi.....	175
17. Standar Pendanaan Penelitian	177
Pendahuluan	179
Visi, Misi, dan Tujuan.....	179
Rasional Penetapan Standar Pendanaan Penelitian.....	180
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Pendanaan Penelitian	181
Definisi Istilah	181
Pernyataan Isi Standar Pendanaan Penelitian	182
Strategi Pelaksanaan Standar Pendanaan Penelitian.....	183
Indikator Ketercapaian Standar Pendanaan Penelitian	184
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Pendanaan Penelitian	186
Referensi.....	186
18. Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat	188
Pendahuluan	190
Visi, Misi, dan Tujuan.....	190
Rasional Penetapan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat	192
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat	192
Definisi Istilah	193
Pernyataan Isi Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat	193
Strategi Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat.....	195
Indikator Ketercapaian Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat	196
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat	199
Referensi.....	199
19. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat.....	201
Pendahuluan	203
Visi, Misi, dan Tujuan.....	204
RASIONAL Penetapan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat.	205

Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar	
Isi Pengabdian kepada Masyarakat	206
Definisi Istilah	206
Pernyataan Isi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat	207
Strategi Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat	209
Indikator Ketercapaian Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat	209
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat	211
Referensi.....	211
20. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.....	213
Pendahuluan	215
Visi, Misi, dan Tujuan.....	215
RASIONAL Penetapan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	216
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar	
Proses Pengabdian kepada Masyarakat	217
Definisi Istilah	217
Pernyataan Isi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	218
Strategi Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	220
Indikator Ketercapaian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	220
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	224
Referensi.....	224
21. Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat.....	226
Pendahuluan	228
Visi, Misi, dan Tujuan.....	228
Rasional Penetapan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat	229
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar	
Masukan Pengabdian kepada Masyarakat.....	230
Definisi Istilah	231
Pernyataan Isi Standar Penilaian Masukan Pengabdian kepada Masyarakat	231
Strategi Pelaksanaan Standar Penilaian Masukan Pengabdian kepada Masyarakat	232
Indikator Ketercapaian Standar Penilaian Masukan Pengabdian kepada Masyarakat	233

Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Penilaian Masukan Pengabdian kepada Masyarakat	235
Referensi.....	235
22. Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat	236
Pendahuluan	238
Visi, Misi, dan Tujuan.....	238
RASIONAL Penetapan Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat	239
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat.....	239
Definisi Istilah	239
Pernyataan Isi Standar Pelaksanaan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	240
Strategi Pelaksanaan Standar Pelaksanaan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	241
Indikator Ketercapaian Standar Pelaksanaan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	241
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Pelaksanaan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	242
Referensi.....	242
23. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	243
Pendahuluan	245
Visi, Misi, dan Tujuan.....	245
RASIONAL Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	246
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.....	246
Definisi Istilah	247
Pernyataan Isi Standar Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	247
Strategi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	248
Indikator Ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Pengabdian kepada Masyarakat	248
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	249
Referensi.....	249
24. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	251
Pendahuluan	253

Visi, Misi, dan Tujuan.....	254
RASIONAL Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.....	255
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	256
Definisi Istilah	257
Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.....	257
Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.....	259
Indikator Ketercapaian Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.....	260
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	263
Referensi.....	263
25. Standar Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat.....	264
Pendahuluan	266
Visi, Misi, dan Tujuan.....	266
RASIONAL Penetapan Standar Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat	267
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat	267
Definisi Istilah	267
Pernyataan Isi Standar Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat	268
Strategi Pelaksanaan Standar Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat	269
Indikator Ketercapaian Standar Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat	269
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat	272
Referensi.....	272
26. Standar Kemahasiswaan	273
Pendahuluan	275
Visi, Misi, dan Tujuan.....	275
RASIONAL Penetapan Standar Kemahasiswaan.....	276
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Kemahasiswaan.....	276
Definisi Istilah	277
Pernyataan Isi Standar Kemahasiswaan.....	277
Strategi Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan	278

Indikator Ketercapaian Standar Kemahasiswaan.....	278
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan	280
Referensi	280
27. Standar Pengelolaan Alumni.....	281
Pendahuluan	283
Visi, Misi, dan Tujuan.....	283
RASIONAL Penetapan Standar Pengelolaan Alumni	284
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Pengelolaan Alumni	284
Definisi Istilah	284
Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Alumni	285
Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Alumni.....	285
Indikator Ketercapaian Standar Pengelolaan Alumni	286
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Pengelolaan Alumni.....	287
Referensi.....	287
28. Standar Kerja Sama.....	288
Pendahuluan	290
Visi, Misi, dan Tujuan.....	291
RASIONAL Penetapan Standar Kerjasama	292
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Kerjasama.....	293
Definisi Istilah	294
Pernyataan Isi Standar Kerjasama	295
Strategi Pelaksanaan Standar Kerja Sama.....	302
Indikator Ketercapaian Standar Kerja Sama	302
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Kerjasama.....	318
Referensi.....	318
29. Standar Internationalisasi Kampus.....	319
Pendahuluan	321
Visi, Misi, dan Tujuan.....	321
RASIONAL Penetapan Standar Internationalisasi Kampus	322
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Internationalisasi Kampus	323
Definisi Istilah	323
Pernyataan Isi Standar Internationalisasi Kampus	323
Strategi Pelaksanaan Standar Isi Internationalisasi Kampus.....	325
Indikator Ketercapaian Standar Internationalisasi Kampus	326
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Isi Internationalisasi Kampus.....	326
Referensi.....	326

30. Standar Visi, Misi dan Tujuan.....	327
Visi, Misi, dan Tujuan.....	329
RASIONAL Penetapan Standar Visi, Misi dan Tujuan.....	330
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Visi Misi dan Tujuan.....	331
Definisi Istilah.....	331
Pernyataan Isi Standar Visi, Misi dan Tujuan.....	333
Strategi Pelaksanaan Standar Isi Visi, Misi dan Tujuan.....	334
Indikator Ketercapaian Standar Visi, Misi dan Tujuan.....	334
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Isi Visi, Misi dan Tujuan.....	335
Referensi.....	335
31. Standar Tata Pamong dan Tata Kelola.....	337
Visi, Misi,dan Tujuan.....	339
Definisi Istilah.....	341
Pihak-Pihak yang Terlibat dalam Pelaksanaan.....	341
Sistem Tata Pamong.....	342
Kepemimpinan.....	342
Pengelolaan.....	343
Strategi Pelaksanaan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola.....	344
Indikator Ketercapaian Standar Tata Pamong dan Tata Kelola.....	345
Dokumen Terkait Standar Tata Pamong dan Tata Kelola.....	348
Referensi.....	348
32. Standar Sistem Penjaminan Mutu.....	350
Pendahuluan.....	352
Visi, Misi, dan Tujuan.....	353
RASIONAL Penetapan Standar Sistem Penjaminan Mutu.....	354
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Sistem Penjaminan Mutu.....	354
Definisi Istilah.....	354
Pernyataan Isi Standar Sistem Penjaminan Mutu.....	355
Strategi Pelaksanaan Standar Sistem Penjaminan Mutu.....	356
Indikator Ketercapaian Standar Sistem Penjaminan Mutu.....	356
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Sistem Penjaminan Mutu.....	357
Referensi.....	358
33. Standar Dosen.....	359
Pendahuluan.....	361
Visi, Misi, dan Tujuan.....	361
RASIONAL Penetapan Standar Dosen.....	362
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Dosen.....	363

Definisi Istilah	364
Pernyataan Isi Standar Dosen	364
Strategi Pelaksanaan Standar Dosen	366
Indikator Ketercapaian Standar Dosen	366
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Dosen.....	368
Referensi.....	368
34. Standar Tenaga Kependidikan	370
Pendahuluan	372
Visi, Misi, dan Tujuan.....	372
RASIONAL Penetapan Standar Tenaga Kependidikan	373
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Tenaga Kependidikan	373
Definisi Istilah	374
Pernyataan Isi Standar Tenaga Kependidikan	374
Strategi Pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan	374
Indikator Ketercapaian Standar Tenaga Kependidikan	375
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan.....	377
Referensi.....	377
35. Standar Etika	378
Pendahuluan	380
Visi, Misi, dan Tujuan.....	380
RASIONAL Penetapan Standar Etika.....	381
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Etika.....	381
Definisi Istilah	381
Pernyataan Isi Standar Etika.....	382
Strategi Pelaksanaan Standar Etika	382
Indikator Ketercapaian Standar Etika.....	382
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Etika	384
Referensi.....	384
36. Standar Layanan Perpustakaan	385
Pendahuluan	387
Visi, Misi, dan Tujuan.....	387
RASIONAL Penetapan Standar Layanan Perpustakaan	388
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Layanan Perpustakaan	388
Definisi Istilah	389
Pernyataan Isi Standar Layanan Perpustakaan	390
Strategi Pelaksanaan Standar Layanan Perpustakaan.....	393
Indikator Ketercapaian Standar Layanan Perpustakaan	393

Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Layanan Perpustakaan.....	397
Referensi.....	397
37. Standar Layanan Sistem Informasi.....	399
Pendahuluan	401
Visi, Misi, dan Tujuan.....	401
RASIONAL Penetapan Standar Layanan Sistem Informasi	402
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Layanan Sistem Informasi.....	402
Definisi Istilah	402
Pernyataan Isi Standar Layanan Sistem Informasi	404
Strategi Pelaksanaan Standar Layanan Sistem Informasi	404
Indikator Ketercapaian Standar Layanan Sistem Informasi	405
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Layanan Sistem Informasi...	407
Referensi.....	407
38. Standar Sarana dan Prasarana.....	409
Pendahuluan	411
Visi, Misi, dan Tujuan.....	411
RASIONAL Penetapan Standar Sarana dan Prasarana	412
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Sarana dan Prasarana.....	412
Definisi Istilah	413
Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana.....	414
Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana	419
Indikator Ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana.....	420
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana.....	422
Referensi.....	422
39. Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus	423
Pendahuluan	425
Visi, Misi, dan Tujuan.....	425
RASIONAL Penetapan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus ..	426
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus.....	427
Definisi Istilah	427
Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus.....	427
Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus	434
Indikator Ketercapaian Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus...	434
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus.....	437
Referensi.....	438

40. Standar Pengelolaan Keuangan	439
Pendahuluan	441
Visi, Misi, dan Tujuan.....	441
RASIONAL Penetapan Standar Pengelolaan Keuangan	442
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Pengelolaan Keuangan	442
Definisi Istilah	443
Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Keuangan	443
Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Keuangan.....	444
Indikator Ketercapaian Standar Pengelolaan Keuangan	444
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Pengelolaan Keuangan	445
Referensi.....	445
41. Standar Perencanaan dan Pengembangan	446
Pendahuluan	448
Misi, Visi dan Tujuan.....	448
RASIONAL Penetapan Standar Perencanaan dan Pengembangan....	449
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Perencanaan dan Pengembangan.....	449
Definisi Istilah	450
Pernyataan Isi Standar Perencanaan dan Pengembangan.....	450
Strategi Pelaksanaan Standar Perencanaan dan Pengembangan	453
Indikator Ketercapaian Standar Perencanaan dan Pengembangan.....	453
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Perencanaan dan Pengembangan.....	457
42. Standar Pengembangan Bisnis dan Kewirausahaan	458
Pendahuluan	460
Visi, Misi, dan Tujuan.....	460
RASIONAL Penetapan Standar Pengembangan Bisnis dan Kewirausahaan.....	461
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Pengembangan Bisnis dan Kewirausahaan	462
Definisi Istilah Standar Pengembangan Bisnis dan Kewirausahaan	462
Pernyataan Isi Standar Pengembangan Bisnis dan Kewirausahaan ...	462
Strategi Pelaksanaan Standar Pengembangan Bisnis dan Kewirausahaan	463
Indikator Ketercapaian Standar Pengembangan Bisnis dan Kewirausahaan	463
Dokumen Terkait Pelaksanaan Pengembangan Bisnis dan Kewirausahaan	464
Referensi.....	464

43. Standar Honorer, <i>Cleaning Service</i>, dan <i>Security</i>	465
Pendahuluan	467
Visi, Misi, dan Tujuan.....	467
RASIONAL Penetapan Standar Honorer, <i>Cleaning Service</i> , dan <i>Security</i>	468
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Honorer, <i>Cleaning Service</i> , dan <i>Security</i>	469
Definisi Istilah	469
Pernyataan Isi Standar Honorer, <i>Cleaning Service</i> , dan <i>Security</i>	469
Strategi Pelaksanaan Standar Honorer, <i>Cleaning Service</i> , dan <i>Security</i>	470
Indikator Ketercapaian Standar Honorer, <i>Cleaning Service</i> , dan <i>Security</i>	470
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Honorer, <i>Cleaning Service</i> , dan <i>Security</i>	470
Referensi.....	471
44. Standar Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM)	472
Visi, Misi, dan Tujuan.....	474
RASIONAL Penetapan Standar Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM)	475
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM)	475
Definisi Istilah	477
Pernyataan Isi Standar Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM).....	478
Strategi Pelaksanaan Standar Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM).....	478
Indikator Ketercapaian Standar Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM)	479
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM)	480
Referensi.....	481
45. Standar Layanan Pembimbingan Mahasiswa	472
Visi, Misi, dan Tujuan.....	4744
RASIONAL Penetapan Standar Layanan Pembimbingan Mahasiswa	475
Pihak-Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Layanan Pembimbingan Mahasiswa	4756

Definisi Istilah	4776
Pernyataan Isi Standar Layanan Pembimbingan Mahasiswa	4787
Strategi Pelaksanaan Standar Layanan Pembimbingan Mahasiswa...	478
Indikator Ketercapaian Standar Layanan Pembimbingan Mahasiswa	479
Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Layanan Pembimbingan Mahasiswa	4802
Referensi	4812

1. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/01/2023
	STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 1 – 11

**STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Pengembangan dan peningkatan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unima didasarkan pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sebagai perguruan tinggi yang menjunjung tinggi budaya mutu, Unima mempunyai tugas sebagaimana diamanatkan oleh Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 yaitu menetapkan perangkat SPMI minimal (1) kebijakan SPMI, (2) pedoman penerapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI; (3) standar dan atau kriteria, norma, acuan mutu penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan perguruan tinggi; dan (4) tata cara pendokumentasian implementasi SPMI.

Tujuan dari lulusan program studi adalah untuk dunia usaha dan industri serta institusi Pendidikan, yang terkait dengan daya saing yang tinggi guna menerapkan sikap, pengetahuan, dan ketrampilan yang dicapai selama studi. Daya saing yang tinggi sangat dibutuhkan, maka Unima harus menetapkan kriteria minimal yang berdasar pada Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Penelitian dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat. Agar Standar Nasional Pendidikan Tinggi terutama tentang standar kompetensi lulusan, maka Unima perlu menetapkan standar minimal kompetensi lulusan. Standar itu harus satu jalan dengan visi, misi, dan tujuan Unima menjadi lulusan yang unggul, inovatif berdasarkan Mapalus, maka Unima merumuskan itu dalam standar kompetensi lulusan.

Pengembangan dan penetapan kebijakan SPMI Unima adalah upaya pemenuhan visi, misi, dan tujuan Unima yang dirumuskan sebagai berikut.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.

3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Kompetensi lulusan setiap perguruan tinggi menjadi sangat penting untuk dirumuskan oleh setiap perguruan tinggi sebagai standar mutu. Penetapan standar kompetensi lulusan merupakan upaya menjabarkan visi, misi dan tujuan, sehingga melalui penetapan standar kompetensi lulusan, dapat diperoleh gambaran profil terutama profil kompetensi setiap lulusan Unima.

2. Penetapan standar kompetensi lulusan Unima, juga dilatari oleh perkembangan dan perubahan kebijakan nasional pendidikan tinggi. Di dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomo 53 tahun 2023,tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) telah ditetapkan 8 (delapan) standar mutu pendidikan tinggi. Salah satu standar adalah standar kompetensi lulusan. SN-Dikti ini merupakan standar minimal, dan setiap perguruan tinggi wajib menetapkan standar perguruan tinggi sebagai upaya penjabaran secara operasional SN-Dikti, sesuai tingkat mutu dan keluasan susbtansi dari setiap perguruan tinggi.
3. Berdasarkan amanat tersebut, Unima mempunyai kewajiban untuk secara operasional menetapkan standar kompetensi sesuai dengan tingkat mutu dan keluasan susbtansi mutu yang Unima tetapkan. Oleh sebab itu, Unima mempunyai kewajiban menetapkan standar kompetensi lulusan yang harus melampaui standar kompetensi lulusan yang telah ditetapkan dalam SN-Dikti.
4. Standar kompetensi lulusan perguruan tinggi merupakan upaya memperkuat relevansi dan meningkatkan mutu sehingga mkemenuhi kebutuhan standar pemangku kepentingan.
5. Penetapan standar kompetensi lulusan menjadi acuan peningkatan daya saing. Melalui penetapan kompetensi lulusan akan diperjelas target dan standar kompetensi yang harus dicapai setiuap lulusan sehingga memiliki kemampuan daya saing.
6. Penetapan standar kompetensi lulusan ini, bertujuan untuk memberikan kerangka acuan mengenai profil kompetensi setiap lulusan, dan memberikan arah terhadap keseluruhan proses pendidikan mengenai kompetensi yang harus dicapai oleh setiap lulusan, dan menjadi tolok ukur pencapaian kompetensi oleh setiap lulusan.
7. Penetapan standar kompetensi lulusan merupakan bagian dari akuntabilitas akademik Unima, bahwa setiap lulusan Unima memiliki kompetensi yang dapat dipertanggungjawabkan dan menjamin kemampuan kompetitif baik dalam negeri maupun luar negeri.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Rektor Unima
2. Senat Akademik Unima
3. Wakil Rektor bidang Akademik Unima

4. Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Unima
5. Dekan-Dekan di Unima
6. Wakil Dekan bidang Akademik di Unima
7. Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan dan Alumni di Unima
8. Direktur Pascasarjana Unima
9. Wakil Direktur Pascasarjana bidang Akademik di Unima
10. Wakil Direktur Pascasarjana bidang Kemahasiswaan di Unima
11. Kepala Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) Unima
12. Ketua Unit Penjaminan Mutu Fakultas (UPM) di Unima
13. Ketua Gugus Penjaminan Mutu Program Studi (GPM) di Unima.
14. Ketua Jurusan dan Program Studi di Unima.
15. Dosen Penasehat Akademik di Unima.

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian Pembelajaran lulusan.
2. Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar akademik dan non akademik.
3. Sikap merupakan 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.
4. Pengetahuan merupakan 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.
5. Keterampilan merupakan 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, mencakup: Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis Pendidikan Tinggi; dan keterampilan khusus sebagai

- kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan Program Studi.
6. Pengalaman kerja mahasiswa berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.
 7. Mahasiswa adalah peserta didik yang lulus dalam seleksi masuk penerimaan universitas dan terdaftar aktif dengan melakukan registrasi administrasi dan akademik.
 8. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan studi sesuai jenjang pendidikan yang ditempuh dengan memperoleh gelar akademik.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Senat Akademik Unima memberi pertimbangan dan pengawasan terhadap pelaksanaan norma-norma dan peraturan di bidang akademik di Universitas Negeri Manado.
2. Rektor dan Wakil Rektor bidang Akademik menetapkan Buku Pedoman Akademik setiap tahun akademik.
3. Rektor dan Wakil Rektor bidang Akademik menetapkan Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Lulusan agar tercapai standar kompetensi lulusan yang memenuhi pelampauan atas Standar Kompetensi Lulusan SN-Dikti, paling lambat Akhir tahun 2024.
4. Rektor dan Wakil Rektor bidang akademik bersama Ketua Jurusan dan Program studi merumuskan standar kompetensi lulusan agar lulusan memperoleh pekerjaan pertama kurang dari 6 (enam) bulan, paling lambat 2024.
5. Rektor dan Wakil Rektor bidang akademik bersama Ketua Jurusan dan Program studi menetapkan standar kompetensi lulusan agar dapat dicapai 90% lulusan bekerja sesuai dengan bidang keahliannya paling lambat akhir 2024
6. Rektor dan wakil Rektor bidang akademik bersama ketua jurusan dan program studi menetapkan standar kompetensi lulusan agar lulusan melanjutkan proses pembelajaran ke pendidikan profesi, S2 dan S3 di dalam dan luar negeri kurang dari 12 (dua belas) bulan, pada akhir tahun 2024.
7. Rektor dan Wakil Rektor bidang akademik bersama ketua jurusan dan program studi menetapkan standar kompetensi lulusan agar tercapai rentang waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan lulusan telah memiliki pekerjaan.

8. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan pedoman tentang penelusuran lulusan, agar penelusuran dilakukan secara terencana dan berkala setiap tahun.
9. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan dan menjamin agar dilakukan penelusuran lulusan, sehingga tercapai 50% lulusan terlacak setiap tahun.
10. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan agar setiap program studi menetapkan profil lulusan
11. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin keterlibatan pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal dalam penetapan profil lulusan
12. Rektor dan wakil rector bidang akademik, ketua jurusan dan program studi menetapkan kebijakan benchmarking dalam penetapan standar kompetensi lulusan.
13. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin tersediannya sarana dan prasarana penelusuran lulusan.
14. Rektor dan wakil rector bidang akademik, ketua jurusan dan program studi merumuskan kompetensi lulusan terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan umum dan keterampilan khusus.
15. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin evaluasi pelaksanaan pencapaian standar kompetensi lulusan dilakukan secara berkala setiap tahun.
16. Rektor dan wakil rector bidang akademik, menetapkan kebijakan yang menjamin ketersediaan data lulusan, data hasil penelusuran lulusan secara terintegrasi dengan mekanisme manajemen.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Standar Kompetensi Lulusan dirumuskan oleh Tim Penyusun Dokumen Mutu SPMI.
2. Standar Kompetensi Lulusan ditetapkan oleh Rektor.
3. Ketua LP3M wajib melakukan evaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan.
4. Ketua LP3M melakukan pengendalian pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan.
5. Ketua LP3M melakukan sosialisasi Standar Kompetensi lulusan.
6. Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur Program Pascasarjana wajib menyediakan dokumen Standar Kompetensi Lulusan.

7. UPM dan GPM wajib memonitoring proses pelaksanaan mutu akademik dan kegiatan pendukungnya.
8. Ketua Jurusan memonitor dan mensosialisasikan secara berkala proses pelaksanaan kegiatan akademik dan hasil belajar mahasiswa kepada dosen di rapat rutin Jurusan.
9. Koordinator Program Studi melaksanakan evaluasi capaian pembelajaran tiap semester.
10. Penasehat Akademik mendokumentasikan kegiatan dan hasil belajar mahasiswa yang dibimbingnya.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

a. Indikator Kinerja Utama Standar Kompetensi Lulusan

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Kesiapan kerja	Memperoleh pekerjaan pertama kurang dari 6 (enam) bulan	%	40	45	60	75
	Lulusan bekerja sesuai bidang keahlian (%)	%	85	90	92	94
Kewirausahaan	Telah memiliki pekerjaan kurang dari 12 bulan	%	40	50	60	70
Melanjutkan studi	Melanjutkan studi kurang dari 12 bulan	%	30	35	45	60

b. Indikator Kinerja Tambahan.

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Ketersediaan perangkat	Tersedia Pedoman	Ya/ tidak	Ya	Ya	Ya	Ya

	penelusuran lulusan					
	Tersedia Panduan dan pedoman pengembangan dan pembimbingan karir	Ya/ tidak	Ya	Ya	Ya	Ya
	Tersedia data penelusuran lulusan	Ya/ tidak	Ya	Ya	Ya	Ya
	Tersedia sarana dan prasarana	Ya/ tidak	Ya	Ya	Ya	Ya
Keterlaksanaan penelusuran lulusan	Pelaksanaan penelusuran lulusan secara berkala setiap tahun	Setiap tahun	Ya	Ya	Ya	Ya
	Jumlah lulusan yang terlacak	%	35	40	50	50
	Publikasi hasil penelusuran	Setiap tahun	Ya	Ya	Ya	Ya
Keterlibatan pemangku kepentingan	Survey kepuasan pengguna lulusan	Setiap tahun	Ya	Ya	Ya	Ya
	Benchmarking standar kompetensi lulusan	Setiap tahun	Ya	Ya	Ya	Ya
	Pelibatan pemangku kepentingan dalam perumusan standar kompetensi lulusan	Ya/ tidak	Ya	Ya	Ya	Ya

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Dokumen KKNI
2. Dokumen Panduan Akademik Unima 2022
3. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan
4. Dokumen Kurikulum
5. Dokumen Sampel RPS
6. SOP fakultas, jurusan dan program studi

X. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKNI di Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.
7. Panduan Akademik Unima Tahun 2022
8. Renstra Unima 2020-2024

2. STANDAR ISI PEMBELAJARAN

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/02/2023
	STANDAR ISI PEMBELAJARAN	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 12 – 22

**STANDAR ISI PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Pengembangan dan peningkatan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unima didasarkan pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sebagai perguruan tinggi yang menjunjung tinggi budaya mutu, Unima mempunyai tugas sebagaimana diamanatkan oleh Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 yaitu menetapkan perangkat SPMI minimal (1) kebijakan SPMI, (2) pedoman penerapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI; (3) standar dan atau kriteria, norma, acuan mutu penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan perguruan tinggi; dan (4) tata cara pendokumentasian implementasi SPMI.

Unsur-unsur dalam proses pembelajaran yang baik memiliki:

- a) Capaian pembelajaran yang jelas dan pasti;
- b) Organisasi Perguruan Tinggi yang terstruktur dan sehat;
- c) Manajemen Perguruan Tinggi yang akuntabel dan transparan;
- d) Memiliki desain pembelajaran Perguruan Tinggi berbentuk dokumen kurikulum yang sesuai dan jelas berdasarkan kebutuhan pasar kerja;
- e) Kualitas Sumber Daya Manusia akademik dan non akademik yang tinggi dan professional;
- dan f) Mempunyai sarana, prasarana, dan fasilitas belajar yang memadai.

Perguruan Tinggi harus melaksanakan proses penjaminan mutu secara jelas dan konsisten guna menghasilkan lulusan yang baik setelah proses pembelajaran yang baik sehingga akan menghasilkan lulusan Perguruan Tinggi yang bermutu. Hal itu sesuai syarat dari pemerintah melalui Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Indikator yang sering digunakan dalam menilai keberhasilan lulusan Perguruan Tinggi antara lain: a) Indeks Prestasi Kumulatif; b) Lama studi; dan c) Predikat lulusan yang dicapai. Indikator itu tidak hanya sampai disitu tetapi juga sangat membutuhkan jaminan bagi Perguruan Tinggi untuk mencapai keberhasilan agar lulusannya dapat terserap di pasar kerja dan masyarakat. Hal itu dapat membawa nama dan kepercayaan Perguruan Tinggi bagi calon pendaftar yang pada akhirnya berujung pada peningkatan kualitas dan kuantitas pendaftar.

Untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan sesuai Permendikbud Nomor 03 Tahun 2020 dalam pasal 8, maka Unima perlu menetapkan standar isi pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berpatokan pada capaian pembelajaran lulusan. Disamping itu, deskripsi capaian pembelajaran lulusan juga mengacu pada KKNI.

Standar isi pembelajaran itu pada akhirnya dapat digunakan sebagai dasar untuk perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan guna mewujudkan pendidikan tinggi yang berkualitas, bahkan mengikat bagi semua program studi di lingkungan Unima.

Pengembangan dan penetapan kebijakan SPMI Unima adalah upaya pemenuhan visi, misi, dan tujuan Unima yang dirumuskan sebagai berikut.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku

baik di dalam kampus maupun di dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Standar isi ditetapkan sebagai upaya menjamin mutu isi pembelajaran. Secara nasional, sudah ditetapkan melalui Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; yang memuat standar nasional pendidikan tinggi (SNPT) termasuk standar isi pembelajaran. SNPT tersebut merupakan standar minimal. Setiap perguruan tinggi mempunyai tugas menetapkan standar perguruan tinggi masing-masing yang melampaui SNPT baik kedalaman maupun keluasan isi. Oleh sebab itu, penetapan standar isi pembelajaran SPMI Unima merupakan suatu tugas imperative.

Penetapan standar isi pembelajaran merupakan upaya menetapkan standar isi kurikulum yang memuat acuan mutu dalam pengembangan isi kurikulum sebagai isi pembelajaran. Standar isi pembelajaran ini, menjadi ciri keunggulan yang membedakan Unima dari perguruan tinggi lainnya. Ciri keunggulan itu mencakup nilai-nilai tambah, pengetahuan, dan keterampilan baik umum maupun khusus yang harus dimiliki sebagai kompetensi oleh setiap lulusan Unima. Penetapan standar isi pembelajaran sebagai upaya pelampauan SNPT merupakan upaya untuk menjamin kompetensi dan daya saing, menjamin relevansi yaitu menjamin pemenuhan kebutuhan kemampuan dan kompetensi yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPI ISI STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Wakil Rektor Bidang Akademik
2. Wakil Dekan Bidang Akademik
3. Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi
4. Dosen

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sesuai dengan jenjang program pendidikan di perguruan tinggi.
2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
3. Isi pembelajaran adalah materi pembelajaran yang diperlukan dalam proses pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran mahasiswa berdasarkan jenis jenjang program pendidikan tinggi.
4. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran adalah isi pembelajaran yang sesuai dengan masing-masing jenjang Pendidikan.
5. Keluasan materi adalah jumlah dan jenis kajian, atau ilmu atau cabang ilmu ataupun pokok bahasan yang diperlukan dalam mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
6. 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.
7. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
8. 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.
9. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR ISI PEMBELAJARAN

DOKUMEN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Rektor Unima harus menetapkan dokumen standar isi pembelajaran di setiap jenjang program pendidikan dengan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran

- berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.
2. Pembantu Dekan Bidang Akademik di setiap Fakultas harus melaksanakan proses sosialisasi dokumen standar isi pembelajaran kepada seluruh dosen minimal 1 kali per tahun.
 3. Ketua jurusan/program studi wajib merumuskan kedalaman isi pembelajaran disetiap jenjang program pendidikan berdasarkan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.
 4. Ketua program studi pada program profesi, magister, magister terapan, doktor, dan doktor terapan harus menetapkan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dengan memanfaatkan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan ditinjau ulang minimal 1 kali per tahun.
 5. Ketua jurusan/Program Studi harus menetapkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang bersifat kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.

CAPAIAN PEMBELAJARAN

1. Ketua jurusan/Program Studi harus menetapkan capaian pembelajaran yang memasukkan indicator tingkat capaian yang merupakan gradasi pernyataan deskripsi sesuai dengan jenjang yang dicapai sebagaimana yang tertera dalam deskripsi pada KKNI dan dilakukan peninjauan kembali minimal 1 kali dalam 2 tahun.
2. Ketua jurusan/Program Studi harus menetapkan capaian pembelajaran yang memasukkan visi dan misi program studi guna menjamin kekhasan dan cita-cita atau tujuan dari program pendidikan dapat dicapai dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.

KEDALAMAN DAN KELUASAN MATERI PEMBELAJARAN

1. Ketua jurusan/Program Studi harus menetapkan keluasan materi pembelajaran dengan merujuk capaian pembelajaran yang telah ditetapkan dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.

2. Ketua jurusan/Program Studi harus menetapkan kedalaman dari materi yang akan disampaikan dengan mengacu pada Pasal 9 Permendikbud Nomor 03 Tahun 2020 dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.

Tabel 1. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan

Level Tinggi	Tingkat Kedalaman dan Keluasan Materi	Studi
5	Paling sedikit menguasai konsep teoritis, bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu secara umum	D3
6	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	D4/S1
7	Paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu	Profesi
8	Paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu	S2
9	Paling sedikit menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu	S3

3. Ketua jurusan/Program Studi yang memiliki jenjang Pendidikan berkelanjutan harus mendesain kurikulum secara terus-menerus dan integratif dari jenjang ke jenjang dengan melibatkan stakeholders, dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 4 tahun.
4. Ketua jurusan/Program Studi harus menetapkan mata kuliah secara terstruktur berdasarkan capaian pembelajaran dan kajian/materi yang diperlukan serta berorientasi kepada pencapaian kualifikasi yang sesuai, dan dilakukan peninjauan setiap tahun.
5. Ketua jurusan/Program Studi harus menetapkan instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol yang ditinjau minimal 1 kali per tahun agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan Standar Isi Pembelajaran yang telah ditetapkan.
6. Ketua jurusan/Program Studi harus melakukan evaluasi tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang bersifat kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan

kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah dan dilakukan peninjauan setiap tahun.

7. Ketua jurusan/Program Studi harus melaksanakan proses pengendalian isi pembelajaran minimal 1 kali per tahun dengan cara memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang telah dilakukan pada tahap sebelumnya

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Rektor menetapkan Standar Isi Pembelajaran.
2. Rektor menunjuk Ketua LP3M untuk melaksanakan sosialisasi Standar Isi Pembelajaran di setiap jurusan/prodi di lingkungan Unima
3. Tim Penjaminan Mutu (LP3M/UPM/GPM) melatih Dosen bagaimana cara menentukan standar isi pembelajaran tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.
4. Tim Penjaminan Mutu (LP3M/UPM/GPM) melaksanakan monev/audit secara berkala standar isi pembelajaran tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

a. Indikator Kinerja Utama

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Profil lulusan	Tersedia rumusan profil lulusan	Ya/tidak	V	V	V	V
Capaian Pembelajaran lulusan	Kesesuaian capaian pembelajaran lulusan dengan profil lulusan program studi	%	90	90	95	100
	Kesesuaian isi pembelajaran dengan capaian pembakajarn lulusan setiap mata kuliah	%	90	90	95	100
	Kesesuaian kedalaman dan	%	90	90	95	100

Kedalaman dan keluasan isi pembelajaran	keluasan isi pembelajaran setiap mata kuliah dengan standar perguruan tinggi					

b. Indikator Kinerja Tambahan

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Dokumen SPMI	Ketersediaan Standar isi pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√
	Ketersediaan pedoman pengembangan isi pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√
	Pedoman standar pembelajaran disosialisasi	Tersedia	√	√	√	√
	Pedoman standar isi pembelajaran terdokumen dengan baik	Tersedia	√	√	√	√
	Pedoman standar isi pembelajaran disosialisasi	Tersedia	√	√	√	√
Dokumen bukti kinerja		Tersedia	√	√	√	√
Monitoring dan evaluasi	Ketersediaan pedoman monitoring dan evaluasi	Tersedia	√	√	√	√
	Ketersediaan formulir monev	Tersedia	√	√	√	√
	Keberkalaan pelaksanaan monev	Setiap semester	√	√	√	√
	Hasil monev dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)	Tersedia	√	√	√	√
	Hasil Monev didokumentasi dengan baik	Tersedia	√	√	√	√

	Hasil monev dipublikasi	Tersedia	V	V	V	V
--	-------------------------	----------	---	---	---	---

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Dokumen terkait implementasi
2. Peraturan rector yang terkiat
3. Pandfuan
4. Pedoman, SOP
5. Dokumen terkait bukti kinerja
6. Laporan Lokakarya kurikulum, laporan studi banding kurikulum, benchmarking
7. Laporan penyusunan kegiatan akadermik
8. Jurnal-,jurnal kegiatan
9. Sertifikat kompetensi, pelatihan oleh lembaga resmi (misalnya BNSP)
10. Penghargaan
11. Notulen pembahasan kurikulum

X. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi danPengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKNI di Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 56 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Guru.
8. Panduan Akademik Unima Tahun 2023

3. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/03/2023
	STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 23 – 37

**STANDAR PROSES PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar (Pasal 1 Permendikbud nomor 3 tahun 2020). Proses pembelajaran yang baik sangat menentukan dalam menghasilkan lulusan Perguruan Tinggi yang bermutu. Jadi, jika proses pembelajaran tidak baik maka hasil lulusan Perguruan Tinggi tidak berkualitas. Untuk mengukur itu, maka diperlukan standar proses pembelajaran.

Dokumen standar proses pembelajaran disusun untuk memberikan pemahaman kepada seluruh civitas akademika tentang kebijakan dalam lingkup proses pembelajaran. Dokumen ini akan dijadikan sebagai pedoman bagi pimpinan, dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan dan mengikuti proses pembelajaran. Dokumen ini juga akan dijadikan sebagai landasan dalam menentukan standar mutu, operasional prosedur, pelaksanaan, pengendalian, sosialisasi dan monitoring dalam meningkatkan kualitas akademik Unima. Untuk itu, Unima perlu menetapkan Standar Proses Pembelajaran.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.

2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Standar proses ditetapkan sebagai upaya menjamin mutu proses pembelajaran. Secara nasional, sudah ditetapkan melalui Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; yang memuat standar nasional pendidikan tinggi (SNPT) termasuk standar isi pembelajaran. SNPT tersebut merupakan standar minimal. Setiap perguruan tinggi mempunyai tugas menetapkan standar perguruan tinggi masing-masing yang melampaui. Oleh sebab itu, penetapan standar isi pembelajaran SPMI Unima merupakan suatu tugas imperative.

Penetapan standar proses pembelajaran merupakan upaya menetapkan standar proses yang memuat acuan mutu dalam pengembangan dan pelaksanaan pembelajaran. Standar proses pembelajaran ini, menjadi ciri keunggulan yang membedakan Unima dari perguruan tinggi lainnya. Ciri keunggulan itu mencakup nilai-nilai tambah, pengetahuan, dan keterampilan baik umum maupun khusus yang harus dimiliki sebagai kompetensi oleh setiap lulusan Unima. Penetapan standar proses pembelajaran

sebagai upaya pelampauan SNPT merupakan upaya untuk menjamin kompetensi dan daya saing, menjamin relevansi yaitu menjamin pemenuhan kebutuhan kemampuan dan kompetensi yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal.

Penetapan standar proses pembelajaran untuk menjamin pemenuhan standar mutu implementasi kurikulum baik perencanaan, strategi pembelajaran, metode dan Teknik pembelajaran.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Rektor Unima
2. Senat Akademik Unima
3. Wakil Rektor bidang Akademik Unima
4. Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Unima
5. Dekan-Dekan di Unima
6. Wakil Dekan bidang Akademik di Unima
7. Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan dan Alumni di Unima
8. Direktur Pascasarjana Unima
9. Wakil Direktur Pascasarjana bidang Akademik di Unima
10. Kepala Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) Unima
11. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
12. Kepala Lembaga Pengembangan Inovasi dan Kerjasama (LPIK)
13. Ketua Unit Penjaminan Mutu Fakultas (UPM) di Unima
14. Ketua Gugus Penjaminan Mutu Program Studi (GPM)
15. Kepala-kepala Biro di lingkungan Unima
16. Ketua Jurusan dan Program Studi di Unima.
17. Kepala Unit Penunjang Akademik (UPA)
18. Dosen Penasehat Akademik di Unima

V. DEFINISI ISTILAH

1. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar
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. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi.

4. 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.
5. 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
6. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang Penyelenggaraan Pendidikan seperti laboran, pustawakan, konselor,
7. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi
8. Learning management system (LMS) adalah merupakan program perangkat lunak berbasis web untuk manajemen, dokumentasi, pemantauan, pelaporan, administrasi dan distribusi konten pendidikan, program pelatihan, manual teknis, video instruksional atau bahan perpustakaan digital, dan proyek pembelajaran dan pengembangan.
9. Waktu tempuh kurikulum adalah waktu teoreis yang digunakan untuk menyelesaikan seluruh beban belajardalam kurikulum suatu program studi secara keseluruhan
10. Beban studi adalah jumlah SKS yang ditempuh mahasiswa pada suatu semester tertentu. Sedangkan Beban Studi Kumulatif adalah jumlah SKS minimal yang harus ditempuh mahasiswa agar dapat dinyatakan telah menyelesaikan suatu program studi tertentu.
11. Hak belajar mahasiswa di luar program studi adalah hak yang diperoleh mahasiswa untuk belajara 3 (tuga) semester di luar program studi, dan perguruan tinggi wajib memberikan hak itu.
12. Benchmarking mutu adalah salah satu bentuk upaya meningkatkan mutu lembaga yang berupaya melakukan uji standar yang telah, sedang dan akan dikembangkan pada satuan lembaga pendidikan tinggi.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Senat Akademik Unima memberi pertimbangan dan pengawasan terhadap pelaksanaan standar proses pembelajaran

2. Rektor dan Wakil Rektor bidang Akademik menetapkan Buku Pedoman Pelaksanaan standar proses pembelajaran setiap tahun akademik.
3. Rektor, wakil rector bidang akademik, koordinator program studi menetapkan kebijakan yang menjamin pengembangan proses pembelajaran sekurang-kurangnya mencakup (a) perencanaan pembelajaran, (b) pelaksanaan proses pembelajaran, dan (c) penilaian proses pembelajaran.
4. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan perencanaan proses pembelajaran sekurang-kurangnya memuat (a) capaian pembelajaran (b) cara mencapai tujuan pembelajaran, dan (c) cara menilai ketercapain capaian pembelajaran.
5. Rektor, wakil rector bidang akademik, koordinator program studi menetapkan kebijakan yang menjamin perencanaan proses pembelajaran disusun oleh dosen dan atau tim dosen pengampu dalam koordinasi unit pengelola prograsm studi (UPPS).
6. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung secara terstruktur, dengan bentuk, strategi, dan metode tertentu.
7. Rektor, dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin proses pembelajaran mengacu pada perencanaan proses pembelajaran.
8. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin proses pembelajaran dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tepat.
9. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin pelaksanaan proses pembelajaran diselenggarakan dengan menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif;
10. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin pelaksanaan proses pembelajaran diselenggarakan dengan memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa.
11. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin pelaksanaan proses pembelajaran diselenggarakan dengan menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika;
12. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin pelaksanaan proses pembelajaran diselenggarakan dengan memberikan fleksibilitas dalam proses

pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat.

13. Rektor dan wakil rektor menetapkan kebijakan yang menjamin proses pembelajaran dapat dilaksanakan secara tatap muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dan daring.
14. Rektor dan wakil rektor menetapkan kebijakan yang menjamin proses pembelajaran memberi keleluasaan kepada mahasiswa untuk mengikuti pendidikan dari berbagai tahapan kurikulum atau studi sesuai kurikulum program studi
15. Rektor dan wakil rektor menetapkan kebijakan yang menjamin proses pembelajaran memberikan keleluasaan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan melalui rekognisi pembelajaran lampau.
16. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin pelaksanaan proses pembelajaran diselenggarakan dengan sistem kredit semester
17. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin Proses pembelajaran dilaksanakan dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester untuk 1 (satu) tahun akademik.
18. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin dapat dilaksanakan 1 (satu) semester antara sesuai kebutuhan.
19. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin proses pembelajaran dilaksanakan dengan beban belajar yang dinyatakan dalam sistem kredit semester
20. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.
21. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin pemenuhan beban belajar dilakukan sekurang-kurangnya dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, case method atau metode kasus, pembelajaran berbasis masalah, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, 8 (delapan) bentuk kegiatan pembelajtran MBKM, dan/atau bentuk pembelajaran lain
22. Rektor dan wakil rector bidan gakademik menetapkan kebijakan yang menjamin bentuk-bentuk pembelajaran sekurang-kurangnya meliputi (1) belajar terbimbing, (2) penugasan terstruktur, dan atau (3) belajar mandiri.

23. Rektor dan wakil rector bidang akademik, menetapkan kebijakan yang menjamin pemenuhan beban belajar dapat dilakukan di luar program studi dalam bentuk pembelajaran: (1) dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama; (2) dalam program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain; dan (3) pada lembaga di luar perguruan tinggi
24. Rektor menetapkan pedoman pelaksanaan pemenuhan beban belajar di luar program studi dan pada lembaga di luar perguruan tinggi.
25. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan beban belajar dan masa tempuh kurikulum sebagai berikut:

Program	Beban belajar (sks)	Masa tempuh
Diploma 1 (satu)	(SNPT 36) Minimal 38	2 (dua) semester
Diploma 2 (dua)	(SNPT 72) minimal 73	4 (empat) semester
Diploma 3 (tiga)	(SNPT 108) minimal 110	6 (enam) semester
Sarjana/sarjana terapan	(SNPT 144) minimal 146	8 (delapan) semester Paling lama 7 tahun akademik
Magister/magister terapan	(SNPT 54-72) minimal 62	3 (tiga) semester Paling lama 4 tahun akademik.
Doktor/doctor terapan	(SNPT42) Minimal 42	<ul style="list-style-type: none"> • 2 (dua) semester pembelajaran yang mendukung penelitian • 4 (empat) semester penelitian • Paling lama 7 tahun akademik_
Pendidikan profesi	(SNPT 36) 38	• 2 (dua) semester

26. Rektor dan wakil rektor bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin penyelenggaraan semester antara
27. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dapat menyelenggarakan pendidikan khusus melalui program percepatan pembelajaran bagi mahasiswa yang memiliki kemampuan luar biasa.
28. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin keseluruhan proses pembelajaran diperbaiki dan ditingkatkan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi minimal terhadap 2 (dua) aspek:
 - a) aktivitas pembelajaran pada setiap angkatan;
 - b) jumlah mahasiswa aktif pada setiap angkatan;
 - c) Masa Tempuh Kurikulum;
 - d) masa penyelesaian studi mahasiswa; dan
 - e) tingkat serapan lulusan mahasiswa di dunia kerja
29. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin proses pembelajaran sesuai capaian pembelajaran lulusan.
30. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang memastikan ketercapaian kompetensi lulusan sarjana melalui :
 - a) pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok; atau
 - b) penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan.
31. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang memastikan ketercapaian kompetensi lulusan magister wajib melalui tugas akhir dalam bentuk tesis, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.
32. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang memastikan ketercapaian kompetensi lulusan doctor wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk disertasi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.
33. wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk disertasi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.
34. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin tersedianya rencana pembelajaran semester (RPS) untuk setiap mata kuliah.
35. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin tersedianya sarana utama yang

- menjamin proses pembelajaran yang memenuhi rasio kecukupan
36. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin tersedianya prasarana pembelajaran yang memenuhi rasio kecukupan.
 37. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin terlaksananya proses pembelajaran melalui *learning management system*
 38. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin dilakukan *benchmarking* mutu proses pembelajaran pada perguruan tinggi maju.
 39. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin penguatan, peningkatan, dan pemutahiran metode, strategi dan teknik proses pembelajaran.
 40. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin penyelenggaraan pendidikan khusus melalui program percepatan pembelajaran bagi mahasiswa yang memiliki kemampuan luar biasa untuk dapat mengikuti pembelajaran mata kuliah sebagai kegiatan pemeroleh kredit pada program magister/magister terapan, profesi, dan atau program doctor/doctor terapan.
 41. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran secara berkala dan berkelanjutan.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Penguatan komitmen dan peran senat akademik dalam melaksanakan fungsi pengawasan
2. Penguatan rule based academic governance baik ketersediaan peraturan-peraturan di bidang akademik maupun implementasinya.
3. Peningkatan sosialisasi standar mutu proses pembelajaran kepada semua pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal
4. Peningkatan keterlibatan pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal
5. Peningkatan kerjasama kemitraan dengan dengan perguruan tinggi dan dunia usaha dan dunia industry dalam implementasi hak mahasiswa belajar di luar program studi
6. Penguatan dan peningkatan ketersediaan, keterjangkauan dan keterpenuhan standar mutu sarana dan prasarana pembelajaran

7. Penguatan dan peningkatan ketersediaan dan kecukupan rasio dan mutu tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
8. Penguatan evaluasi pelaksanaan standar mutu proses pembelajaran secara berkala dan berkelanjutan.
9. Pelaksanaan secara berkala dan berkelanjutan benchmarking mutu di perguruan tinggi maju di dalam dan luar negeri, lembaga akreditasi nasional dan atau internasional
10. Peningkatan penyediaan dan ketersediaan penataan yang mendukung keterlaksanaan proses pembelajaran.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

a. Indikator Kinerja Utama

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Perencanaan Pembelajaran	Tersedia rencana pembelajaran semester (RPS) untuk setiap mata kuliah	%	90	100	100	100
	RPS memenuhi prinsip-prinsip pembelajaran	%	90	100	100	100
	RPS disusun oleh dosen dan tim dosen	%	90	100	100	100
	RPS sekurang-kurangnya memuat 3 (tiga) aspek berikut ini (a) capaian pembelajaran, (b) pelaksanaan pembelajaran, dan (c) penilaian pembelajaran	%	90	100	100	100
Pelaksanaan pembelajaran	Masa tempuh kurikulum 2 (dua) semester untuk 1 tahun akademik	%	90	100	100	100
	Pedoman pelaksanaan proses pembelajaran setiap tahun	Tersedia/tidak	V	V	V	V
	Bentuk-bentuk perkuliahan mata kuliah menjamin pemenuhan beban belajar	%	90	100	100	100

	Mahasiswa yang melaksanakan hak belajar di luar program studi	%	90	100	100	100
Masa tempuh kurikulum	Program sarjana/sarjana terapan \leq 8 (delapan) semester	%	90	100	100	100
	Program sarjana/sarjana terapan $>$ 8 (delapan) semester	%	90	100	100	100
	Program magister/magister terapan \leq 3 (tiga) semester	%	90	100	100	100
	Program sarjana/sarjana terapan $>$ 3 (tiga) semester	%	90	100	100	100
	Program doktor/doctor terapan \leq 6 (enam) semester	%	90	100	100	100
	Program sarjana/sarjana terapan $>$ 6 (enam) semester	%	90	100	100	100
	Program Pendidikan profesi \leq 2 (dua) semester	%	90	100	100	100
	Program Pendidikan profesi $>$ 2 (dua) semester	%	90	100	100	100

b. Indikator Kinerja Tambahan

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Dokumen SPMI Proses pembelajaran	Ketersediaan Standar proses pembelajaran	Tersedia	v	v	v	v
	Ketersediaan pedoman pengembangan proses pembelajaran	Tersedia	v	v	v	v

	Pedoman standar proses pembelajaran disosialisasi	Tersedia	v	v	v	v
	Pedoman standar proses pembelajaran terdokumen dengan baik	Tersedia	v	v	v	v
Monitoring dan evaluasi proses pembelajaran	Ketersediaan pedoman monitoring dan evaluasi	Tersedia	v	v	v	v
	Ketersediaan formulir monev	Tersedia	v	v	v	v
	Keberkalaan pelaksanaan monev	Setiap semester	v	v	v	v
	Hasil monev dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)	%	80	90	100	100
	Hasil Monev didokumentasi dengan baik	%	80	90	100	100
	Hasil monev dipublikasi	%	80	90	100	100
Audit Mutu Internal	Ketersediaan audit mutu internal	Tersedia	v	v	v	v
	Audit mutu internal dilaksanakan secara berkala	Setiap tahun	v	v	v	v
	Rapat tinjauan manajemen hasil audit mutu internal	Setiap semester	v	v	v	v
	Hasil audit dipublikasi	Setiap semester	v	v	v	v
	Tindak lanjut hasil audit	Setiap hasil audit	v	v	v	v
Benchmarking mutu	Pedoman benchmarking mutu	Tersedia	v	v	v	v

	Pelaksanaan keberkalaan benchmarking	Setiap semester	v	v	v	v
--	--------------------------------------	-----------------	---	---	---	---

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Panduan Akademik Unima Tahun 2022
2. Panduan akademik Fakultas.
3. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan.
4. Dokumen Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020.
5. Dokumen KKNI.
6. Dokumen Kurikulum.
7. Dokumen RPS.
8. Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Unima Tahun 2021

X. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKNI di Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 56 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Guru.
8. Panduan Akademik Unima Tahun 2023

4. STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/04/2023
	STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 38 – 50

**STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Penilaian pembelajaran sangat penting dalam menilai suatu proses dan hasil pembelajaran. Penilaian itu dilakukan dengan mengikuti standar penilaian yang telah ditetapkan dan mengikuti prosedur akan menentukan dalam menghasilkan mutu lulusan Perguruan Tinggi. Jika penilaian pembelajaran yang dilakukan oleh Dosen terhadap mahasiswa berjalan dengan baik dan sesuai dengan ketentuan, maka capaian pembelajaran lulusan akan terpenuhi.

Berdasarkan Permenristekdikti Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi meliputi Standar Pendidikan, Standar Penelitian dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat. Untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi ketentuan tersebut, maka Unima perlu menetapkan standar penilaian pembelajaran untuk setiap jenjang pendidikan yang ditawarkan kepada peserta didik. Standar penilaian ini merupakan pelampauan kualitatif SNPT.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.

3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Penilaian merupakan salah satu komponen kurikulum disamping komponen lainnya yaitu komponen tujuan atau capaian pembelajaran lulusan (CPL), komponen bahan ajar atau isi kurikulum, dan komponen proses pembelajaran. Keempat komponen tersebut mempunyai hubungan fungsional yang sangat erat. Penilaian mempunyai posisi dan peran yang sangat strategis dalam menentukan ketercapaian setiap komponen, Penilaian menentukan sejauh mana tujuan atau CPL yang telah dirumuskan tercapai, demikian juga hasil penilaian akan memberikan informasi sejauhmana penguasaan bahan ajar dan abhkan analisis relevansi bahan ajar dengan tujuan dan kebutuhan pemangku kepentingan, dunia usaha dunia industry dan dunia kerja. Penilaian pada akhirnya akan dapat digunakan sebagai acuan sejauh mana efektivitas proses pembelajaran berlangsung.

Penilaian dalam posisi fungsional tersebut akan menjadi alat kendali mutu, penilaian dan hasil penilaian akan memberikan gambaran penting mengenai ketercapaian standar mutu setiap komponen kurikulum. Artinya kebermutuan hasil pembelajaran, kebermutuan hasil penelitian akan ditentukan oleh mutu penilaian yang dilakukan. Melalui hasil penilaian diharapkan akan dapat direkomendasi aspek-aspek mutu yang belum tercapai dari setiap

komponen kurikulum. Oleh sebab itu pemanfaatan hasil penilaian akan sangat bermakna bagi upaya-upaya perbaikan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Penilaian sebagai alat kendali mutu sangat penting memenuhi standar mutu. Bgai Unima hal ini sangat penting mengingat hasil analisis empiric terdapat kelemahan-kelemahan substantial praxis penilaian oleh dosen-dosen selama ini. Kelemahan-kelemahan tersebut meliputi baik aspek perencanaan, pelaksanaan, evaluasi atas pelaksanaan penilaian, instrumen penilaian, pemanfaatan hasil penilaian, tindak lanjut perbaikan hasil penilaian. Instrumen penilaian harus memenuhi persyaratan baik validitas maupun reliabilitas.

Penetapan standar penilaian ini merupakan upaya dari proses standarisasi baik dalam rangka pemenuhan standar minimal yang ditetapkan melalui Permendikbusristek No 53 tahun 2023 maupun upaya pelampauan atas SNPT tersebut. Sesuai Permendikbudristek setiap perguruan tinggi mempunyai kewajiban untuk menetapkan standar perguruan tinggi yang melampaui SNPT. Penetapan standar penilaian ini akan menjadi acuan mutu bagi dosen dalam mengembangkan, merencanakan, dan melaksanakan penilaian. Sehingga secara bertahap dapat dibangun budaya mutu.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Rektor Unima
2. Senat Akademik Unima
3. Wakil Rektor bidang Akademik Unima
4. Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Unima
5. Dekan-Dekan di Unima
6. Wakil Dekan bidang Akademik di Unima
7. Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan dan Alumni di Unima
8. Direktur Pascasarjana Unima
9. Direktur Program Pendidikan Profesi
10. Wakil Direktur Pascasarjana bidang Akademik di Unima
11. Kepala-kepala Biro di lingkungan Unima
12. Ketua Jurusan dan Program Studi di Unima.
13. Kepala Unit Penunjang Akaddemik)
14. Dosen-dosen
15. Mahasiswa

V. DEFINISI ISTILAH

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan

- menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
2. Mahasiswa adalah peserta didik Universitas Negeri Manado (Unima) yang terdaftar pada Pangkalan data-Dikti
 3. Penilaian sumatif adalah bentuk penilaian yang bertujuan menilai pencapaian tujuan pembelajaran dan/atau Capaian Pembelajaran (CP) mahasiswa.
 4. Penilaian formatif merupakan bentuk penilaian yang bertujuan memantau dan memperbaiki proses pembelajaran, dan untuk menilai ketercapaian tujuan pembelajaran.
 5. Indeks prestasi semester (IP) adalah bentuk penilaian hasil pembelajaran mahasiswa pada setiap semester.
 6. Keterangan lulus dan atau tidak lulus adalah bentuk penilaian hasil pembelajaran mahasiswa yang diberikan untuk mata kuliah seperti uji kompetensi
 7. Tugas akhir adalah bentuk hasil pembelajaran untuk memastikan ketercapaian kompetensi lulusan baik pada program diploma 3, sarjana/sarjana terapan, magister/magister terapan, dan doctor/doctor terapan.
 8. Benchmarking mutu adalah salah satu bentuk upaya meningkatkan mutu lembaga yang berupaya melakukan uji standar yang telah, sedang dan akan dikembangkan pada satuan lembaga pendidikan tinggi.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Senat Akademik Unima memberi pertimbangan dan pengawasan terhadap pelaksanaan standar penilaian
2. Rektor dan Wakil Rektor bidang Akademik menetapkan Buku Pedoman tentang Penilaian Pembelajaran
3. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan sekurang-kurangnya dilakukan secara valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif, dan edukatif, tidak diskriminatif, dan mempertimbangkan keragaman agama dan sistem kepercayaan
4. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin penilaian hasil belajar mahasiswa dilaksanakan dalam bentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif.
5. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan bentuk-bentuk penilaian hasil belajar mahasiswa disosialisasi.
6. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin penilaian hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah dinyatakan dalam bentuk (a) indeks prestasi atau (2) keterangan lulus atau tidak lulus.

7. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin bentuk penilaian indeks prestasi dinyatakan sebagai berikut
 - a) huruf A setara dengan angka 4 (empat);
 - b) huruf B setara dengan angka 3 (tiga);
 - c) huruf C setara dengan angka 2 (dua);
 - d) huruf D setara dengan angka 1 (satu); atau
 - e) huruf E setara dengan angka 0 (nol).
8. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan tentang nilai antara sesuai dengan kisaran nilai dalam huruf dan angka.
9. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin keterangan lulus atau tidak lulus dapat digunakan pada mata kuliah yang berbentuk:
 - a) kegiatan di luar kelas; dan /atau
 - b) menggunakan penilaian sumatif berupa uji kompetensi
10. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan hasil penilaian capaian pembelajaran pada:
 - a) setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester; dan
 - b) akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif
11. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin Indeks Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif hanya dihitung dari rata-rata nilai mata kuliah yang menggunakan penilaian indeks prestasi
12. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin hasil penilaian sumatif dilaporkan ke PD-Dikti
13. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin penilaian tugas akhir dilakukan oleh penguji yang ditetapkan oleh Rektor
14. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin penguji tugas akhir program doctor/doctor terapan melibatkan penguji yang berasal dari luar Unima
15. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin penguji yang berasal dari luar perguruan tinggi harus:
 - a) independen dari pelaksanaan penelitian tugas akhir yang sedang dinilai; dan
 - b) bebas dari potensi konflik kepentingan baik dengan mahasiswa maupun tim promotor.
16. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin

- a) mahasiswa program diploma dan program sarjana/sarjana terapan dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol). 2.50 (dua koma lima nol)
 - b) Mahasiswa program profesi, program spesialis, program subspesialis, program magister/magister terapan, program doktor/doktor terapan dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).
17. Rektor dan wakil rektor bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin pemberian predikat kelulusan mahasiswa sesuai dengan standar yang ditetapkan perguruan tinggi.
 18. Rektor dan wakil rektor bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin perencanaan penilaian untuk setiap mata kuliah
 19. Rektor dan wakil rektor bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin pemasukan soal-soal ujian paling lama 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan ujian
 20. Rektor dan wakil rektor bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin penyusunan soal ujian dilakukan oleh dosen dan atau tim dosen setiap mata kuliah
 21. Rektor dan wakil rektor bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin pelaksanaan ujian dilaksanakan oleh panitia ujian yang ditetapkan oleh rektor dan atau unit pengelola program studi
 22. Rektor dan wakil rektor bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin pemasukan nilai hasil ujian paling lambat 3 (tiga) hari sesudah pelaksanaan ujian.
 23. Rektor dan wakil rektor bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin pemasukan nilai hasil ujian dilakukan melalui penginputan nilai setiap mata kuliah ke dalam sistem informasi akademik (SIA) Unima
 24. Rektor dan wakil rektor bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin
 25. Rektor dan wakil rektor bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin penginputan nilai dilakukan oleh dosen penanggungjawab.

26. Rektor dan wakil rektor bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin perbaikan nilai hasil ujian pembelajaran mahasiswa dilakukan sesuai mekanisme yang telah ditetapkan.
27. Rektor dan wakil rektor menetapkan kebijakan yang menjamin dilakukan benchmarking mutu penilaian hasil pembelajaran mahasiswa

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Penguatan komitmen dan peran senat akademik dalam melaksanakan fungsi pengawasan
2. Penguatan rule based academic governance baik ketersediaan peraturan-peraturan di bidang akademik maupun implementasinya.
3. Peningkatan sosialisasi standar penilaian kepada semua pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal
4. Peningkatan keterlibatan pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal
5. Peningkatan kerjasama kemitraan dengan perguruan tinggi dan dunia usaha dan dunia industry dalam implementasi pengembangan penilaian
6. Penguatan evaluasi pelaksanaan standar penilaian secara berkala dan berkelanjutan.
7. Pelaksanaan secara berkala dan berkelanjutan benchmarking mutu di perguruan tinggi maju di dalam dan luar negeri, lembaga akreditasi nasional dan atau internasional
8. Peningkatan penyediaan dan ketersediaan pendanaan yang mendukung keterlaksanaan proses proses.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

a. Indikator Kinerja Utama

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Perencanaan penialain hasil pembelajaran	Tersedia perencanaan penilaian hasil pembelajaran mahasiswa untuk setiap mata kuliah	%	90	90	100	100
	Penilaian hasil pembelajaran mahasiswa memenuhi	%	90	90	100	100

	seluruh prinsip yang dipersyaratkan					
Pelaksanaan penilaian hasil pembelajaran	Pedoman penetapan penilaian hasil pembelajaran	Ya/tidak	v	v	v	v
	Persentase mata kuliah yang penilaian hasil pembelajaran dilakukan dalam bentuk penilaian sumatif dan penilaian formatif	%	90	90	100	100
	Persentase mata kuliah yang menetapkan penilaian hasil pembelajaran dalam bentuk indeks prestasi sesuai pedoman	%	90	90	100	100
	Persentase mata kuliah yang menetapkan hasil penilaian dalam bentuk keterangan lulus/tidak lulus sesuai pedoman	%	90	90	100	100
	Persentase mata kuliah dalam menetapkan indeks prestasi dan indeks prestasi kumulatif sesuai pedoman	%	90	90	100	100
	Persentase mata kuliah yang hasil penilaian sumatif dilaporkan ke PD-Dikti	%	90	90	100	100
	Pedoman penetapan penilai tugas akhir	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Persentase penetapan pengujian tugas akhir program sarjana sesuai dengan pedoman	%	90	95	100	100
	Persentase penetapan pengujian tugas akhir program magister sesuai dengan pedoman	%	90	95	100	100

	Persentase penetapan pengujian tugas akhir program doctor sesuai dengan pedoman	%	90	95	100	100
Penetapan hasil penilaian tugas akhir	Penetapan hasil penilaian tugas akhir dilakukan sesuai pedoman	%	90	95	100	100
	Penetapan predikat kelulusan ditetapkan sesuai pedoman	Ya/tidak	v	v	v	v

b. Indikator Kinerja Tambahan

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Dokumen mutu penilaian	Tersedia pedoman penilaian hasil pembelajaran mahasiswa	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Pedoman penilaian hasil pembelajaran mahasiswa disosialisasi secara berkala	Setiap semester	v	v	v	v
	Pedoman penilaian hasil pembelajaran mahasiswa dievaluasi secara berkala	Setiap tahun akademik	v	v	v	v
	Persentase mata kuliah yang memiliki perencanaan penilaian hasil pembelajaran mahasiswa	%	90	95	100	100
Pelaksanaan Penilaian Hasil Pembelajaran	Persentase mata kuliah yang melaksanakan penilaian hasil pembelajaran sesuai perencanaan	%	90	95	100	100
	Persentase mata kuliah yang memasukkan soal ujian selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum hari ujian	%	90	95	100	100

	Persentase mata kuliah yang memasukkan hasil penilaian selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sesudah pelaksanaan ujian	%	90	95	100	100
	Persentase mata kuliah yang menginput hasil penelitian di SIA tepat waktu	%	90	95	100	100
	Pelaksanaan ujian penilaian hasil pembelajaran mahasiswa dilaksanakan oleh Panitia.	Ya/tidak	v	v	v	v
	Perbaikan nilai hasil penilaian dilakukan sesuai pedoman	Ya/tidak	v	v	v	v
Benchmarking mutu	Pedoman benchmarking mutu penilaian hasil pembelajaran mahasiswa	Tersedia	v	v	v	v
	Pelaksanaan keberkalaan benchmarking mutu penilaian hasil pembelajaran mahasiswa	Setiap semester	v	v	v	v

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan
2. Dokumen Permendikbud nomor 3 Tahun 2020
3. Dokumen KKNI
4. Dokumen Kurikulum
5. Dokumen RPS
6. SOP/Panduan Akademik Fakultas
7. Panduan Akademik Unima Tahun 2023

X. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKNI di Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 56 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Guru.
8. Panduan Akademik Unima Tahun 2023

5. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/05/2023
	STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 51 – 65

**STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Setiap pengelola pendidikan harus memperhatikan sarana dan prasarana pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. Sarana dan prasarana pembelajaran sangat menentukan dalam mutu Perguruan Tinggi. Sarana pembelajaran mencakup fasilitas yang secara langsung dipergunakan untuk menunjang isi dan proses pembelajaran, sedangkan prasarana pembelajaran mencakup fasilitas secara tidak langsung menunjang jalannya isi dan proses pembelajaran. Jadi, apabila kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh suatu Pendidikan Tinggi tidak akan dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana, maka Unima perlu merancang dan menetapkan Standar sarana dan prasarana pembelajaran.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi

teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Sarana dan prasarana pembelajaran merupakan salah satu unsur input atau masukan yang penting dalam suatu proses pendidikan khususnya proses pembelajaran. Mutu sarana dan prasarana sebagai input akan sangat menentukan mutu proses pembelajaran itu sendiri dan pada gilirannya akan menentukan mutu luaran. Untuk menjamin mutu sarana dan prasarana pembelajaran, maka didalam Permendikbudristek No 53 tahun 2023 telah ditetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran. Standar sarana dan prasarana pembelajaran yang ditetapkan dalam Permendikbudristek tersebut merupakan standar minimal yang harus dipenuhi oleh setiap perguruan tinggi, dan setiap perguruan tinggi mempunyai kewajiban dan tugas untuk menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang melampaui standar yangtelah ditetapkan dalam Permendikbudristek No 53 tahun 2023.

Terdapat aspek-aspek penting yang perlu ditetapkan dalam standar sarana dan prasarana pembelajaran di Unima yang harus ditetapkan baik yang bersifat kuantitatif maupun secara kualitatif. Aspek-aspek tersebut meliputi aspek-aspek perencanaan, pengelolaan, monitoring, jaminan rasio kecukupan sarana dan prasarana dengan mahasiswa dan dosen, kemutakhiran dan relevansi sarana dan prasarana baik sarana dan prasarana utama pembelajaran maupun pemndukung pembelajaran.

Penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran ini merupakan upaya dari proses standarisasi baik dalam rangka pemenuhan standar minimal yang ditetapkan melalui Permendikbustek No 53 tahun 2023 maupun upaya pelampauan atas SNPT tersebut. Penetapan standar sarana dan prasarana ini penting untuk menjadi acuan mutu dalam perencanaan, pengelolaan, dan pemanfaatan serta penembangan sarana dan prasarana baik oleh dosen maupun mahasiswa.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Rektor Unima
2. Senat Akademik Unima
3. Wakil Rektor bidang Akademik Unima
4. Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Unima
5. Dekan-Dekan di Unima
6. Wakil Dekan bidang Akademik di Unima
7. Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan dan Alumni di Unima
8. Direktur Pascasarjana Unima
9. Direktur Program Pendidikan Profesi
10. Wakil Direktur Pascasarjana bidang Akademik di Unima
11. Kepala-kepala Biro di lingkungan Unima
12. Ketua Jurusan dan Program Studi di Unima.
13. Kepala Unit Penunjang Akademik)
14. Dosen-dosen
15. Mahasiswa

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Standar sarana pembelajaran paling sedikit terdiri dari: perabot; peralatan pendidikan; media pendidikan; buku, buku elektronik, dan repository; sarana teknologi informasi dan komunikasi; instrumentasi eksperimen; sarana olahraga; sarana berkesenian; sarana fasilitas umum; bahan habis pakai; dan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
3. Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk Pembelajaran, serta harus menjamin

terselenggaranya proses Pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.

4. Standar prasarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas: lahan; ruang kelas; perpustakaan; laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; tempat berolahraga; ruang untuk berkesenian; ruang unit kegiatan mahasiswa; ruang pimpinan Perguruan Tinggi; ruang Dosen; ruang tata usaha; dan fasilitas umum.
5. Fasilitas umum meliputi: jalan; air; listrik; jaringan komunikasi suara; dan data.
6. Sarana dan prasarana pendukung kegiatan pembelajaran adalah bukan sarana dan prasarana pembelajaran seperti auditorium, ruang seminar, ruang bimbingan dan konseling, dan lain-lain.
7. Benchmarking mutu adalah salah satu bentuk upaya peningkatan mutu lembaga yang berupaya melakukan uji standar yang telah, sedang dan akan dikembangkan pada satuan lembaga pendidikan tinggi

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

- a. Senat Akademik Unima memberi pertimbangan dan pengawasan terhadap pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
- b. Rektor dan Wakil Rektor bidang Akademik menetapkan Buku Pedoman tentang Pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran.
- c. Rektor menetapkan kebijakan yang menjamin dan menyediakan akses terhadap sarana dan prasarana yang:
 - a) mengakomodasi kebutuhan pendidikan mahasiswa;
 - b) mengakomodasi pelaksanaan tugas dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian dan tenaga kependidikan;
 - c) aman terhadap mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus; dan
 - d) memadai untuk menyelenggarakan pendidikan dan manajemen pendidikan tinggi sesuai kebutuhan penyelenggaraan dan rencana pengembangan pendidikan.
- d. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin penyediaan akses terhadap sarana dan prasarana meliputi
 - a) teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan; dan

- b) sumber pembelajaran
- e. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan sarana dan prasarana yang mengakomodasi kebutuhan pendidikan mahasiswa dapat diakses baik mahasiswa dari dalam kampus dan dari luar kampus
- f. Rektor dan wakil rector bidang akademik dalam rangka pendidikan vokasi dapat menetapkan kebijakan yang melibatkan dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja dalam penyediaan fasilitas pembelajaran dan pelatihan.
- g. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin kesinambungan ketersediaan akses terhadap sarana dan prasarana pembelajaran
- h. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan penjaminan dan penyediaan akses terhadap sarana dan prasarana dilakukan dengan memenuhi ketentuan:
 - a) keamanan, keselamatan, dan kesehatan;
 - b) kelengkapan pencegahan dan pemadam kebakaran serta penanggulangan kondisi darurat akibat bencana alam lainnya; dan
 - c) pengelolaan sampah serta limbah bahan berbahaya dan beracun.
- i. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan penyediaan teknologi informasi dan komunikasi yaitu menerapkan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi yang efektif, transparan, andal, dan akuntabel untuk mengelola dan memanfaatkan data dan informasi.
- j. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan pengelolaan dan pemanfaatan data dan informasi menjamin privasi dan keamanan data sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- k. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin sumber pembelajaran meliputi:
 - a) sumber pembelajaran yang disiapkan perguruan tinggi; dan
 - b) sumber pembelajaran lain
- l. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin sumber pembelajaran lain sekurang-kurangnya meliputi sumber pembelajaran terbuka yang dapat diakses mahasiswa, dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian, serta dapat digunakan secara bersama oleh beberapa perguruan tinggi.

- m. Rektor dan wakil rektor bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin sumber pembelajaran terbuka merupakan sumber pembelajaran yang disebarluaskan sebagai domain publik dan/atau menggunakan lisensi yang mengizinkan penggunaan, pemodifikasian, dan penyebaran ulang oleh penggunanya.
- n. Rektor dan wakil rektor bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin terpenuhinya rasio kecukupan ruang kuliah 1.5 m² per mahasiswa untuk program non eksakta, dan 2.0 m² per mahasiswa eksakta.
- o. Rektor dan wakil rektor bidang akademik menerapkan kebijakan yang mengutamakan penciptaan dan pemanfaatan sumber pembelajaran terbuka yang relevan dengan kurikulum
- p. Rektor dan wakil rektor bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin terpenuhinya rasio kecukupan luas ruangan laboratorium kegiatan pendidikan mahasiswa dan dosen
- q. Rektor dan wakil rektor menetapkan kebijakan yang menjamin tersedianya perpustakaan digital bagi setiap mahasiswa
- r. Rektor dan wakil rektor menetapkan kebijakan yang menjamin terpenuhinya rasio kebutuhan kapasitas kbps internet per mahasiswa
- s. Rektor dan wakil rektor menetapkan kebijakan yang menjamin tersedianya sarana dan prasarana pendukung pembelajaran seperti auditorium, ruang seminar, ruang ujian, lapangan olah raga, kesenian, dan sarana pendukung lainnya.
- t. Rektor dan wakil rektor menetapkan kebijakan yang menjamin terpenuhinya sarana dan prasarana kegiatan pembinaan dan pelayanan kemahasiswaan.
- u. Rektor dan wakil rektor menetapkan kebijakan yang menjamin kelancaran layanan administrasi perkantoran
- v. Rektor dan wakil rektor menetapkan kebijakan yang menjamin terpenuhinya rasio kecukupan ruang kerja bagi setiap dosen.
- w. Rektor dan wakil rektor menetapkan kebijakan yang menjamin terpenuhi kecukupan sarana dan prasarana layanan kesehatan seperti klinik, pusat kebugaran, toilet dan kamar mandi.
- x. Rektor dan wakil rektor menetapkan kebijakan yang menjamin pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran secara berkala

- y. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran secara berkala.
- z. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin tersediannya laporan pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran secara berkala

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Penguatan komitmen dan peran senat akademik dalam melaksanakan fungsi pengawasan
2. Penguatan rule based academic governance baik ketersediaan peraturan-peraturan di bidang akademik maupun implementasinya.
3. Peningkatan sosialisasi standar sarana prasarana pembelajaran kepada semua pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal
4. Peningkatan keterlibatan pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal
5. Peningkatan kerjasama kemitraan dengan perguruan tinggi dan dunia usaha dan dunia industry dalam pengembangan sarana dan prasarana
6. Penguatan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana secara berkala dan berkelanjutan.
7. Pelaksanaan secara berkala dan berkelanjutan benchmarking mutu di perguruan tinggi maju di dalam dan luar negeri, lembaga akreditasi nasional dan atau internasional
8. Peningkatan penyediaan dan ketersediaan pendanaan yang mendukung keterlaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

a. Indikator Kinerja Utama

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Perencanaan pengelolaan sarana prasarana pembelajaran	Tersedia perencanaan pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran	Tersedia/Tidak tersedia	v	v	v	v

	Pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran dilakukan sesuai dengan standar sarana prasarana	Sesuai/ tidak sesuai	v	v	v	v
Pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran	Tersedia akses terhadap sarana dan prasarana yang mengakomodasi kebutuhan pendidikan mahasiswa	Tersedia/ tidak tersedia	v	v	v	v
	Tersedia akses terhadap sarana dan prasarana pembelajaran yang mengakomodasi pelaksanaan tugas dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian dan tenaga kependidikan;	Tersedia/ tidak tersedia	v	v	v	v
	Tersedia akses terhadap sarana dan prasarana pembelajaran yang mengakomodasi pelaksanaan tugas dosen, tutor, instruktur	Tersedia/ tidak tersedia	v	v	v	v
	Tersedia akses terhadap sarana dan sarana pembelajaran	Tersedia/ tidak tersedia	v	v	v	v

	yang aman terhadap mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa berkebutuhan khusus.					
	Tersedia akses terhadap sarana dan prasarana yang memadai untuk menyelenggarakan pendidikan dan manajemen pendidikan tinggi sesuai kebutuhan penyelenggaraan dan rencana pengembangan pendidikan.	Tersedia/ tidak tersedia	v	v	v	v
	Penyediaan akses teknologi informasi dan komunikasi	%	80	90	100	100
	Penyediaan akses terhadap sumber pembelajaran lain	%	80	90	100	100
	Penerapan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi yang efektif, transparan, andal, dan akuntabel untuk mengelola dan memanfaatkan	%	80	90	100	100

	data dan informasi					
--	--------------------	--	--	--	--	--

b. Indikator Kinerja Tambahan

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Dokumen mutu penilaian	Tersedia pedoman pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran	Tersedia/ tidak	v	v	v	v
	Pedoman pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran disosialisasi secara berkala	Setiap semester	v	v	v	v
	Pedoman pengelolaan sarana dan prasana pembelajaran dievaluasi secara berkala	Setiap tahun akademik	v	v	v	v
	Ketersediaan dokumen laporan pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran secara berkala	Setiap tahun	v	v	v	v
Pelaksanaan standar sarana dan prasarana Pembelajaran	Keterpenuhan rasio kecukupan ruangan kuliah 1.5m ² per mahasiswa non eksakta	%	80	90	100	100
	Keterpenuhan rasio kecukupan	%	80	90	100	100

	kupan ruangan kuliah 2.0 m ² per mahasiswa eksakta					
	Keterpenuhan rasio kecukupan teaching laboratorium	%	80	90	100	100
	Keterpenuhan rasio kecukupan research laboratorium	%	80	90	100	100
	Ketersediaan perpustakaan digital	%	80	90	100	100
	Ketersediaan kebutuhan kbps internet permahasiswa	%	80	90	100	100
	Ketersediaan sarana pendukung kegiatan pembelajaran	%	80	90	100	100
	Ketersediaan sarana pendukung kegiatan pelaksanaan administrasi	%	80	90	100	100
	Ketersediaan tempat kerja dosen 5m ² per dosen	%	80	90	100	100
	Evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran secara berkala	Setiap tahun akademik	v	v	v	v

	Laporan pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran secara berkala	Setiap tahun akademik	v	v	v	v
Benchmarking mutu	Pedoman benchmarking mutu sarana dan prasarana pembelajaran mahasiswa	Tersedia	v	v	v	v
	Pelaksanaan benchmarking pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran	Setiap semester	v	v	v	v

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Dokumen Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
2. Dokumen Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020
3. Dokumen KKNI.
4. Dokumen Kurikulum.
5. SOP/Panduan Akademik Fakultas.

X. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan

5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKNI di Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118 Tahun 2023. Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara
8. Panduan Akademik Unima Tahun 2023

6. STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/06/2023
	STANDAR	Tanggal : 18/09/2023
	PENGELOLAAN	Revisi : 2
PEMBELAJARAN	Halaman : 66 – 78	

**STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Pengelolaan pembelajaran sangat penting dalam capaian pembelajaran lulusan di program studi. Pengelolaan itu mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pembelajaran pada jenjang program studi. Jika itu dilakukan dengan baik, maka capaian pembelajaran lulusan akan terpenuhi. Standar pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.

5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, 69awasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Pengelolaan pendidikan yang mencakup kegiatan perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan-kegiatan pendidikan di suatu perguruan tinggi mempunyai peran yang sangat strategis dalam pencapaian kompetensi lulusan. Di dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No 53 Tahun 2023 telah ditetapkan standar pengelolaan yang merupakan standar minimal yang harus dipenuhi oleh semua perguruan tinggi, dan setiap perguruan tinggi wajib menetapkan standar perguruan tinggi yang sifatnya melampaui standar nasional yang telah ditetapkan di dalam Permendikbudristek tersebut.

Unima sebagai perguruan tinggi perguruan sangat berkepentingan menetapkan standar pengelolaan untuk beberapa pertimbangan sebagai berikut:

1. memperbaiki dan meningkatkan mutu pengelolaan baik aspek perencanaan, pelaksanaa, pengawasan dan atau pengendalian;
2. menjadi acuan mutu bagi pimpinan perguruan tinggi, unit pengelola program studi, program studi, dan unit penunjang akademik, unit pelaksana administrasi dalam pengelolaan pendidikan.
3. merupakan upaya melakukan pelampauan atas standar pengelolaan yang telah ditetapkan sebagai standar nasional pendidikan tinggi.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Rektor Unima
2. Senat Akademik Unima
3. Wakil Rektor bidang Akademik Unima
4. Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Unima
5. Dekan-Dekan di Unima
6. Wakil Dekan bidang Akademik di Unima
7. Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan dan Alumni di Unima
8. Direktur Pascasarjana Unima
9. Direktur Program Pendidikan Profesi
10. Wakil Direktur Pascasarjana bidang Akademik di Unima
11. Unit Pengelola Program Studi
12. Program Studi
13. Kepala-kepala Biro di lingkungan Unima
14. Ketua Jurusan dan Program Studi di Unima.
15. Kepala Unit Penunjang Akademik
16. Dosen-dosen
17. Mahasiswa

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
2. KKNi adalah batasan minimal capaian pembelajaran yang dirumuskan untuk capaian pembelajaran program studi dan mata kuliah.
3. Perencanaan pengelolaan pembelajaran adalah penyusunan rencana kegiatan yang tertuang dalam kurikulum.
4. Penyelenggaraan pengelolaan pembelajaran adalah penetapan kegiatan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan.
5. Pelaksanaan pengelolaan pembelajaran adalah kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
6. Pemantauan dan evaluasi pembelajaran adalah kegiatan yang dilakukan secara berkala untuk meningkatkan mutu pembelajaran.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

- a. Senat Akademik Unima memberi pertimbangan dan pengawasan terhadap pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
- b. Rektor dan Wakil Rektor bidang Akademik menetapkan Buku Pedoman tentang Pengelolaan Pendidikan di Unima
- c. Rektor menetapkan kebijakan yang menjamin perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan dilakukan dengan menerapkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik.
- d. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin untuk menyusun perencanaan pengembangan jangka panjang yang dinyatakan dalam rencana strategis Unima
- e. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan perencanaan kegiatan pendidikan untuk peningkatan proses dan hasil belajar secara berkelanjutan dituangkan dalam rencana jangka menengah dan jangka pendek
- f. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin pengelolaan kegiatan-kegiatan pendidikan dilakukan dengan
 - a) menjunjung tinggi integritas dan etika akademik;
 - b) dalam kerangka kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang bertanggung jawab;
 - c) kredibel, akuntabel, transparan, bertanggungjawab, efisien, efektif, dan adil.
- g. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin lingkup pengelolaan mencakup sekurang-kurangnya meliputi
 - a) pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa;
 - b) pengelolaan sumber daya;
 - c) pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi, dan
 - d) pengelolaan Kerjasama kemitraan.
- h. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan dilakukan dalam bidang akademik dan nonakademi.
- i. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan pengawasan dan pengendalian sekurang-kurangnya meliputi

- a) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan serta efektivitas kebijakan akademik;
 - b) pemantauan potensi risiko;
 - c) penjaminan kepatuhan pada pengaturan otoritas akademik dan etika akademik;
 - d) penerimaan, pendokumentasian, pemrosesan dan penyelesaian keluhan, laporan atau pengaduan terhadap dugaan pelanggaran etika akademik, pelanggaran peraturan perguruan tinggi, dan pelanggaran peraturan perundang-undangan; dan
 - e) pelaporan dan akuntabilitas terhadap pemanfaatan bantuan pendanaan dan/atau sumber daya dari mitra.
- j. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa sekurang-kurangnya meliputi:
- a) penerimaan mahasiswa baru;
 - b) penyiapan mahasiswa; dan
 - c) layanan mahasiswa yang meliputi (1) layanan akademik, (b) ;layana bakat dan minat, (c) layanan kesehatan, (d) layanan bimbingan dan konseling, dan (e) layanan kesejahteraan.
- k. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin penerimaan mahasiswa baru dilakukan berdasarkan potensi serta prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan/atau nonakademik
- l. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin Penerimaan mahasiswa baru bersifat:
- a) afirmatif dengan menunjukkan keberpihakan kepada mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi;
 - b) inklusif dengan memperhatikan kebutuhan khusus mahasiswa;
 - c) adil dengan memberi kesempatan terbuka tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antargolongan, dan
 - d) mengakomodasi mahasiswa difabel dan mahasiswa yang berasal dari orang tua ekonomi tidak mampu.
- m. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin penerimaan mahasiswa baru:
- a) Diumumkan secara terbuka melalui laman resmi Unima, dan dapatdiakses oleh Masyarakat
 - b) Dilakukan melalui mekanisme seleksi yang transparan dan akuntabel

- n. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan penerimaan mahasiswa baru melalui mekanisme penerimaan secara nasional, penerimaan lokal melalui Buku Bekeng Pende (B2), dan atau mekanisme lainnya.
- o. Rektor dan wakil rector bidang akademik menerapkan kebijakan penerimaan mahasiswa baru dengan melakukan rekognisi pembelajaran lampau yang sesuai peraturan perundang-undangan
- p. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan penyiapan bagi mahasiswa baru dalam bentuk P2PKMB....
- q. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan penyiapan mahasiswa baru sekurang-kurangnya meliputi:
 - a) Orientasi mengenai Universitas Negeri Manado;
 - b) Cara belajar yang menjunjung prinsip integritas akademik
 - c) Nilai-nilai yang menjadi core value universitas
 - d) Cara mewujudkan kampus yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi
 - e) Cara beradaptasi pada kehidupan di perguruan tinggi yang aman, sehat, dan ramah lingkungan
- r. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan penyiapan mahasiswa baru yang menjamin seluruh kegiatan harus bebas dari kekerasan seksual, perundungan, tindakan kekerasan, dan intoleransi
- s. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin layanan mahasiswa sekurang-kurangnya meliputi
 - a) layanan akademik;
 - b) bimbingan konseling
 - c) kesehatan, keperluan dasar untuk mahasiswa berkebutuhan khusus;
 - d) bakat dan minat;
 - e) kesejahteraan; dan
 - f) kewirausahaan dan karir.
- t. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin terpenuhinya sarana dan prasarana kegiatan pembinaan dan pelayanan kemahasiswaan.
- u. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin kelancaran layanan administrasi perkantoran
- v. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan pembentukan unit khusus atau yang terintegrasi dengan pengelolaan perguruan tinggi, seperti klinik.

- w. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi bertujuan untuk:
 - a) memastikan keamanan, kebenaran, akurasi, kelengkapan dan kemutakhiran data akademik;
 - b) mendukung perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengambilan keputusan dalam pengelolaan perguruan tinggi;
 - c) melaporkan data profil dan kinerja perguruan tinggi pada PD Dikti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d) menyediakan data dan informasi perguruan tinggi yang dapat diakses publik

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Penguatan komitmen dan peran senat akademik dalam melaksanakan fungsi pengawasan
2. Penguatan rule based academic governance baik ketersediaan peraturan-peraturan di bidang akademik maupun implementasinya.
3. Peningkatan sosialisasi standar sarana prasarana pembelajaran kepada semua pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal
4. Peningkatan keterlibatan pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal
5. Peningkatan kerjasama kemitraan dengan dengan perguruan tinggi dan dunia usaha dan dunia industry dalam pengelolaan pendidikan
6. Penguatan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan secara berkala dan berkelanjutan.
7. Pelaksanaan secara berkala dan berkelanjutan benchmarking mutu di perguruan tinggi maju di dalam dan luar negeri, lembaga akreditasi nasional dan atau internasional
8. Peningkatan penyediaan dan ketersediaan pendanaan yang mendukung keterlaksanaan pengelolaan pendidikan.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

a. Indikator Kinerja Utama

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26

Perencanaan pengelelolaan pendidikan	Tersedia perencanaan pengelolaan pendidikan dalam bentuk Rencana Strategis Bisnis (RSB)	%	90	95	100	100
	Pengelolaan pendidikan dilakukan sesuai dengan RSB	Sesuai/ tidak sesuai	v	v	v	v
Pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran	Pengelolaan pendidikan dilakukan sesuai dengan perencanaan,	Sesuai/ tidak sesuai	v	v	v	v
	Pengawasan pengelolaan pendidikan dilakukan secara berkala	Setiap semester	v	v	v	v
	Tersedia perbaikan sebagai uaya tindak lanjut hasil pengawasan dan pengendalian	Tersedia/ tidak tersedia	v	v	v	v
	Tersedia kebijakan yang menjamin pengelolaan Pendidikan yang menjunjung etikasa dan integritas akademik, kebebasan akademik, dan otonomi keilmuan,	Tersedia/ tidak tersedia	v	v	v	v
	Lingkup pelaksanaan standar pengelolaan Pendidikan mencakup pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa, sumber daya, data dan informasi, dan kerjasama.	%	90	95	100	100
	Liengkup pengawasan dan pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan meliputi bidang akademik dan non akademik	%	90	95	100	100
	Lingkup pengawasan dan pengendalian	%	90	95	100	100

	kegiatan Pendidikan meliputi sekurang-kurangnya pemantauan dan monitoring pemantauan potensi resiko, kepatuhan pada pengaturan otoritas akademik dan etika akademik, penerimaan, pemroses dan penyelesaian keluhan dan masalah, dan pelaporan akuntabilitas pendanaan.					
	Pengelolaan layanan kepada mahasiswa, minimal meliputi penerimaan mahasiswa baru, penyiapan mahasiswa, dan layanan mahasiswa	%	90	95	100	100
	Layanan penerimaan mahasiswa baru bersifat afirmatif, inklusif, adil, mengakomodasi mahasiswa ekonomi lemah.	%	90	95	100	100
	Penerimaan mahasiswa baru diumumkan melalui laman perguruan tinggi	%	90	95	100	100
	Penyiapan mahasiswa baru dilakukan dalam bentuk kegiatan P2KMB	%	90	95	100	100
	Layanan mahasiswa meliputi minimal layanan administrasi akademik, bimbingan dan konseling, Kesehatan, kebutuhan dasar mahasiswa difabel, bakat dan	%	90	95	100	100

	minat, dan kesejahteraan.					
	Pengelolaan data dan informasi dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi	%	90	95	100	100

b. Indikator Kinerja Tambahan

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Dokumen mutu penilaian	Tersedia pedoman pengelolaan pengelolaan pendidika	Tersedia/ tidak	v	v	v	v
	Pedoman pengelolaan Pendidikan disosialisasi secara berkala	Setiap semester	v	v	v	v
	Pedoman pengelolaan Pendidikan dievaluasi secara berkala	Setiap tahun akademik	v	v	v	v
Mintoring dan evaluasi	Tersedia pedoman monitoring dan evaluasi	%	90	95	100	100
	Monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara berkala	Setiap semester	v	v	v	v
	Hasil monitoring dan evaluasi diberikan reko-mendasi perbaikan	%	90	95	100	100
Benchmarking mutu	Pedoman benchmarking pengelolaan pendidikan	Tersedia	v	v	v	v

	Pelaksanaan benchmark-ing pengelolaan Pendidikan secara berkala	Setiap semester	v	v	v	v
--	---	-----------------	---	---	---	---

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Dokumen Kurikulum.
2. SOP dan Panduan Akademik Fakultas.
3. Panduan Akademik Unima Tahun 2022.

X. REFERENSI

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- c. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
- e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKNI di Perguruan Tinggi.
- f. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- g. *Peraturan Menteri Keuangan* Nomor 118 Tahun 2023. *Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara*
- h. Panduan Akademik Unima Tahun 2023

7. STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/07/2023
	STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 79 – 89

**STANDAR PEMBIAYAAN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Dalam rangka memenuhi kepercayaan publik maka perguruan tinggi perlu meningkatkan mutu pendidikan. Upaya peningkatan mutu perguruan tinggi perlu dilaksanakan dalam rangka memenuhi kebutuhan pasar kerja yang kompetitif. Peningkatan kompetensi lulusan berkonsekuensi dengan pembiayaan pembelajaran sesuai standar mutu. Pemerintah telah menetapkan Peraturan Pemerintah tentang Pendanaan Pendidikan. Peraturan Pemerintah tersebut menjadi dasar dalam penetapan standar pembiayaan pendidikan di Unima.

Pengembangan dan peningkatan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unima didasarkan pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sebagai perguruan tinggi yang menjunjung tinggi budaya mutu, Unima mempunyai tugas sebagaimana diamanatkan oleh Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 yaitu menetapkan perangkat SPMI minimal (1) kebijakan SPMI, (2) pedoman penerapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI; (3) standar dan atau kriteria, norma, acuan mutu penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan perguruan tinggi; dan (4) tata cara pendokumentasian implementasi SPMI.

Pengembangan dan penetapan kebijakan SPMI Unima adalah upaya pemenuhan visi, misi, dan tujuan Unima yang dirumuskan sebagai berikut

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.

4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Pembiayaan pendidikan merupakan salah satu komponen penting dalam menjamin keterlaksanaan proses pendidikan. Terdapat beberapa aspek penting dalam pembiayaan yang harus memenuhi standar pembiayaan baik pengalokasian, penyaluran anggaran, maupun pengendalian terhadap penggunaan anggaran.

Di dalam Permendikbudristek No 53 tahun 2023 telah ditetapkan standar pembiayaan yang menjadi standar minimal harus dipenuhi oleh setiap perguruan tinggi. Setiap perguruan tinggi mempunyai kewajiban dan tugas untuk menetapkan standar

perguruan tinggi yang melampaui tandar nasional pendidikan tinggi. Penetapan standar pembiayaan perguruan tinggi ini mempunyai fungsi sebagai acuan standar dalam pengelolaan, pengembangan, pengalokasian, penyaluran, maupun pengendalian anggaran. Penetapan standar pembiayaan ini, bagi Unima sangat penting mendukung pencapaian standar pengelolaan keuangan Unima sebagai Badan Layanan Umum (BLU).

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Rektor Unima
2. Senat Akademik Unima
3. Wakil Rektor bidang Akademik Unima
4. Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Unima
5. Dekan-Dekan di Unima
6. Wakil Dekan bidang Akademik di Unima
7. Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan dan Alumni di Unima
8. Direktur Pascasarjana Unima
9. Ketua Satuan Pengawas Internal (SPI)
10. Dewan Pengawas BLU Unima
11. Direktur Program Pendidikan Profesi
12. Wakil Direktur Pascasarjana bidang Akademik di Unima
13. Kepala-kepala Biro di lingkungan Unima
14. Ketua Jurusan dan Program Studi di Unima.
15. Kepala Unit Penunjang Akaddemik

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar pembiayaan pendidikan adalah kriteria dalam pengembangan sumber daya keuangan, pengelolaan, pengalokasian penganggaran, pengawasan dan pengendalian dalam pencapaian kompetensi lulusan.
2. Rencana Bisnis dan Anggaran adalah rencana pengembangan, pelaksanaan, pengelolaan, pengawasan dan pengendalian anggaran untuk setiap tahun terjalán.
3. Biaya investasi adalah biaya yang dikeluarkan untuk mengadakan barang dan jasa yang umurnya lebih dari 1 (satu) tahun untuk penyelenggaraan pendidikan.
4. Biaya Operasional adalah biaya yang dibutuhkan secara rutin dan berulang paling lama 1 (satu) tahun atau memiliki nilai nominal yang tidak dapat dikapitalisasi untuk mendukung terlaksananya layanan pendidikan

5. Sumber pendanaan lain adalah pendanaan yang bersumber dari usaha Badan Layanan Umum Unima
6. Audit internal adalah audit yang dilaksanakan secara internal oleh Satuan Pengawas Internal Unima
7. Audit eksternal adalah audit yang dilaksanakan oleh lembaga audit eksternal seperti Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan, dan atau lembaga audit independent lainnya.
8. POBO adalah rasio pendapatan operasional dan belanja operasional setiap tahun berjalan.
9. Benchmarking mutu adalah salah satu bentuk upaya peningkatan mutu lembaga yang berupaya melakukan uji standar yang telah, sedang dan akan dikembangkan pada satuan lembaga pendidikan tinggi.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Senat Akademik Unima memberi pertimbangan dan pengawasan terhadap pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
2. Rektor dan Wakil Rektor menetapkan Buku Pedoman tentang pembiayaan pendidikan
3. Rektor dan wakil menetapkan kebijakan pembiayaan pendidikan yang meliputi biaya investasi dan biaya operasional
4. Rektor dan wakil rector menetapkan yang menjamin biaya investasi yang meliputi investasi sumber daya manusia dan investasi sarana dan prasarana
5. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin pembiayaan operasional pendidikan.
6. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin sumber pendanaan yang memadai untuk penyelenggaraan pendidikan sesuai standar perguruan tinggi
7. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin penerimaan dari sumber-sumber pendanaan lain BLU Unima
8. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin sumber pendanaan hasil Kerjasama
9. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang memfasilitas peningkatan sumber penerimaan melalui berbagai hibah kompetitif.
10. Rektor dan wakil rector menetapkan rencana strategis bisnis dan anggaran setiap tahun berjalan

11. Rektor dan wakil rektor menetapkan kebijakan yang menjamin sistem sistem pengelolaan keuangan sesuai dengna prinsip-prinsip pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (BLU).
12. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi sesuai dengan kemampuan anggaran yang tersedia.
13. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin penyelenggaraan kegiatan tridarma secara memadai
14. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin pelaksanaan audit internal secara berkala
15. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin pelaksanaan audit eksternal oleh lembaga audit independent secara berkala
16. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan penyediaan pelaporan pengelolaan keuangan setiap tahun berjalan.
17. Rektor dan wakil rektor menetapkan kebijakan pengelolaan keuangan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi
18. Rektor dan wakil rektor menetapkan kebijakan yang menjamin pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan secara berkala setiap minggu
19. Rektor dan wakil rektor menetapkan kebijakan rapat Dewan Pengawas BLU sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
20. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin dilaksanakannya benchmarking pengelolaan keuangan.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Penguatan komitmen dan peran senat akademik dalam melaksanakan fungsi pengawasan
2. Penguatan rule based academic governance baik ketersediaan peraturan-peraturan di bidang akademik maupun implementasinya.
3. Peningkatan sosialisasi standar pembiayaan pendidikan kepada semua pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal
4. Peningkatan keterlibatan pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal
5. Peningkatan kerjasama kemitraan dengan dengan perguruan tinggi dan dunia usaha dan dunia industry dalam pengembangan pembiayaan pendidikan
6. Penguatan evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pendidikan

7. Pelaksanaan secara berkala dan berkelanjutan benchmarking mutu di perguruan tinggi maju di dalam dan luar negeri, lembaga akreditasi nasional dan atau internasional
8. Peningkatan penyediaan dan ketersediaan pendanaan yang mendukung keterlaksanaan standar pembiayaan.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

a. Indikator Kinerja Utama

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Dokumen pembiayaan	Tersedia dokumen Rencana Strategis Bisnis dan Anggaran (RBA) setiap tahun anggaran	Tersedia	v	v	v	v
	Pengelolaan keuangan dilakukan sesuai dengan RBA	Sesuai/ tidak sesuai	v	v	v	v
	RBA meliputi pembiayaan investasi dan operasional	%				
Pelaksanaan standar pembiayaan	Biaya investasi meliputi biaya sumber daya manusia, biaya sarana dan prasarana	Ya/ tidak	v	v	v	v
	Biaya operasional meliputi biaya operasional pendidikan	Ya/tidak	v	v	v	v
	Penyediaan sumber dana memadai kebutuhan penyelenggaraan tridharma	Ya/tidak	v	v	v	v
	Penyediaan sumber pendanaan PNPB berasal dari BLU	Ya/tidak	v	v	v	v
	Pendanaan bersumber dari kerjasama meningkat setiap tahun	%	80	90	100	100

	Pendanaan bersumber dari hibah kompetitif meningkat setiap tahun	%	80	90	100	100
	Pembiayaan mengakomodir mahasiswa yang memiliki keterbatasan ekonomi	%	80	90	100	100
	Penerapan pengelolaan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi	Ya/tidak	v	v	v	v
Monitoring dan evaluasi	Tersedia program aplikasi system informasi manajemen akuntansi dan keuangan (SIMAK)	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkala	Setiap minggu	v	v	v	v
	Pelaksanaan audit internal secara berkala	Setiap semester	v	v	v	v
	Pelaksanaan audit eksternal secara berkala	Setiap semester	v	v	v	v

b. Indikator Kinerja Tambahan

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Dokumen standar pembiayaan	Ketersediaan dokumen pengelolaan pembiayaan perencanaan penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, monev dan pertanggung jawaban setiap tahun	%	90	95	100	100

	Ketersediaan dokumen pedoman penetapan biaya Pendidikan mahasiswa	%	90	95	100	100
Pelaksanaan standar pembiayaan pendidikan	Peningkatan Rasio POBO BLU	%	90	95	100	100
	Peningkatan PNBP dari BLU setiap tahun	%	90	95	100	100
	Rasio penerimaan PNBP dari rupiah murni	%	90	95	100	100
	Evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan secara berkala	Setiap tahun	v	v	v	v
	Peningkatan pendanaan bersumber dari BLU ...% pertahun	Tersedia/ tidak tersedia	v	v	v	v
	Based line ratio pendanaan bersumber dari BLU dan Rupiah Murni	≥ dari baseline	90	100	100	100
Pengendalian	Rapat tinjauan manajemen bersama bagian keuangan secara berkala	Setiap minggu	v	v	v	v
	Rapat Dewan Pengawas BLU secara berkala	Setiap tahun	v	v	v	v
Benchmarking mutu	Pedoman benchmarking pembgiayaan pendidikan	Tersedia	v	v	v	v
	Pelaksanaan benchmark-ing	Setiap semester	v	v	v	v

	pembiayaan pendidikan					
--	-----------------------	--	--	--	--	--

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Dokumen Standar pembiayaan pembelajaran.
2. Mekanisme dan Prosedur Operasional pembiayaan pembelajaran.
3. Statuta Universitas Negeri Manado.
4. Renstra Universitas Negeri Manado.
5. Rencana Kinerja Tahunan Universitas.
6. Rencana Strategis Fakultas.
7. Rencana Strategis Program Studi

X. REFERENSI

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- c. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
- e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKNI di Perguruan Tinggi.
- f. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- g. *Peraturan Menteri Keuangan* Nomor 118 Tahun 2023. *Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara*
- h. Panduan Akademik Unima Tahun 2023

8. STANDAR SUASANA AKADEMIK

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/08/2023
	STANDAR SUASANA AKADEMIK	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 90 – 96

**STANDAR SUASANA AKADEMIK
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Salah satu faktor yang menunjang terciptanya suasana belajar yang efisien adalah suasana akademik. Terciptanya suasana belajar yang efektif karena dengan suasana akademik yang harmonis memungkinkan terjadinya interaksi antara dosen dan mahasiswa. Suasana akademik yang baik merupakan kondisi yang mampu menciptakan interaksi antara sivitas akademika di perguruan tinggi. Pengelolaan suasana akademik yang baik mampu menciptakan proses pembelajaran yang berkualitas. Suasana akademik terdiri atas komponen kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan. Suasana akademik harus dilakukan secara konsisten, Kebebasan akademik mendorong para mahasiswa untuk bebas mengeluarkan ide dan pendapat tentang sesuatu yang berkaitan dengan hal yang dipelajari tanpa merasa terintimidasi oleh pemahaman yang berbeda. Kebebasan mimbar yaitu seorang mahasiswa bebas mengutarakan ide dan wawasan berpikir melalui forum terbuka sehingga tidak dibatasi dengan aturan atau suasana yang membuat mahasiswa takut menyampaikan pendapat. Otonomi keilmuan yaitu suasana yang menjamin otoritas keilmuan yang tidak bisa diganggu oleh perilaku negatif orang lain.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.

2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

1. Suasana akademik harus diciptakan menjadi harmonis agar supaya terjadi proses pembelajaran berlangsung dengan baik.
2. Suasana akademik menjamin kebebasan mimbar agar supaya mahasiswa bebas mengemukakan pendapat dan bertanggung jawab.
3. Suasana akademik harus memberi untuk menciptakan kebebasan akademik harus sehingga para mahasiswa mempunyai kebebasan untuk mengemukakan pendapat sesuai dengan kaidah-kaidah ilmiah.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR SUASANA AKADEMIK

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik
3. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum
4. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
5. Dekan dan Direktur
6. Wakil Dekan dan Wakil Direktur

7. Dosen.

V. DEFINISI ISTILAH

1. Suasana akademik adalah suatu situasi yang berlaku di kalangan perguruan tinggi dengan cirri-ciri yang bertanggung jawab, obyektif dan mempunyai komitmen.
2. Kebebasan mimbar adalah kebebasan seseorang menyampaikan pendapatnya melalui forum-forum baik bersifat formal maupun informal.
3. Kebebasan akademik yaitu kebebasan setiap warga civitas akademika untuk mengemukakan pendapatnya tentang sesuatu, tanpa ada perasaan takut atau keliru.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR SUASANA AKADEMIK

1. Rektor menyediakan dokumen pedoman pengembangan suasana akademik
2. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum menyediakan pembiayaan yang menjamin terlaksananya upaya peningkatan suasana akademik yang kondusif
3. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum menyediakan sarana dan prasarana serta fasilitas yang menjamin terselenggaranya kegiatan peningkatan suasana akademik
4. Wakil Rektor bidang Akademik menetapkan program pengembangan dan peningkatan suasana akademik
5. Wakil Rektor bidang Akademik memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan peningkatan suasana akademik
6. Dekan dan Direktur mendorong dosen dan mahasiswa untuk berpartisipasi dalam setiap kegiatan peningkatan suasana akademik
7. Rektor melalui Wakil Rektor bidang Akademik, Dekan, dan Direktur memantau keterlaksanaan kegiatan peningkatan suasana akademik secara periodik.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

1. Rektor menetapkan standar suasana akademik yang tertuang dalam pedoman pelaksanaan pengembangan suasana akademik
2. Rektor memberi kewenangan kepada Dekan dan Wakil Dekan untuk melaksanakan sosialisasi tentang kebebasan akademik di lingkungan.
3. Dekan dan direktur melaksanakan pemantauan terhadap kegiatan pengembangan dan peningkatan suasana akademik.

4. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik mewajibkan semua warga fakultas untuk menerapkan suasana akademik sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	2023	2024	2025	2026
1	Suasana Akademik	Kebebasan mimbar	Tersedia sarana dan prasarana kebebasan mimbar akademik	%	100	100	100	100
			Kegiatan kebebasan mimbar akademik	Frekuensi/semester	2	3	4	4
			Ketersediaan program kebebasan mimbar akademik	%	100	100	100	100
			Ketersediaan pedoman pelaksanaan kebebasan mimbar akademik	%	100	100	100	100
		Kebebasan	Pedoman pelaksanaan kebebasan akademik	Terse-dia	√	√	√	√
			Sarana dan prasarana pelaksanaan kebebasan akademik	Terse-dia	√	√	√	√
			Dana untuk kebebasan akademik	Terse-dia	√	√	√	√
			Program kegiatan kebebasan akademik	Terse-dia	√	√	√	√
		Otonomi keilmuan	Pedoman pelaksanaan kegiatan otonomi keilmuan	Terse-dia	√	√	√	√
			Sarana dan prasarana untuk	Terse-dia	√	√	√	√

			otonomi keilmuan					
			Program otonomi keilmuan	Terse-dia	√	√	√	√
			Dana program otonomi keilmuan	Terse-dia	√	√	√	√
			Pelaksanaan kegiatan otonomi keilmuan	Freku-ensi/se-mester	2	4	4	4
			Fakultas pelaksana kegiatan otonomi keilmuan	%	50	75	90	100

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

1. Rencana Strategis Unima 2020-2024
2. Pedoman pelaksanaan kegiatan suasana akademik
3. Program kegiatan suasana akademik
4. Pedoman monitoring kegiatan suasana akademik
5. Standar mutu suasana akademik
6. Formulir pelaksanaan kegiatan suasana akademik

X. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggara Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Panduan Akademik Unima Tahun 2023
5. Renstra Unima 2020-2024

9. STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/09/2023
	STANDAR	Tanggal : 18/09/2023
	PENERIMAAN	Revisi : 2
MAHASISWA BARU	Halaman : 97 – 107	

**STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Mahasiswa adalah input penting dalam proses pendidikan, sehingga sebagai input, proses penerimaan mahasiswa perlu dijamin agar memenuhi standar mutu. Terdapat aspek-aspek penting dalam proses penjaminan mutu penerimaan mahasiswa. Aspek-aspek tersebut antara lain adalah persyaratan penerimaan, sistem seleksi, instrumen seleksi masuk, penetapan dan pengambilan keputusan. Proses-proses itu harus memenuhi standar mutu, sehingga calon mahasiswa yang diterima memenuhi standar mutu yang ditetapkan. Mutu input ini penting karena berpengaruh terhadap mutu proses dan juga mutu output. Oleh sebab itu, standar penerimaan mahasiswa baru perlu untuk ditetapkan.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU

1. Proses penerimaan mahasiswa baru menentukan keberlangsungan proses pembelajaran yang efektif dan efisien.
2. Proses penerimaan mahasiswa baru yang bermutu harus dilaksanakan atas prinsip kredibel, transparan dan akuntabel.
3. Proses penerimaan mahasiswa baru harus dapat menjamin adanya akses yang luas bagi masyarakat semua golongan.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik
3. Dekan
4. Wakil Dekan Bidang Akademik
5. Direktur Pascasarjana
6. Wakil Direktur Bidang Akademik
7. Ketua Jurusan
8. Koordinator Program Studi
9. Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan
10. UPA Teknologi Informasi dan Komunikasi

V. DEFINISI ISTILAH

1. 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.

2. SNMPTN (Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri) adalah salah satu sistem seleksi nasional menggunakan pola seleksi ujian tertulis terhadap lulusan SMA/SMK/MA/setara.
3. SBMPTN (Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri) adalah salah satu sistem seleksi nasional menggunakan pola ujian tertulis terhadap lulusan SMA/SMK/MA/setara.
4. Seleksi Mandiri adalah sistem seleksi masuk dengan pola ujian tertulis dilaksanakan oleh Universitas Negeri Manado secara mandiri atau bersama dengan sejumlah perguruan tinggi.
5. Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

1. Wakil Rektor Bidang Akademik melalui koordinasi dengan para Wakil Dekan atau Wakil Direktur Bidang Akademik harus menyusun program sosialisasi yang sistematis untuk merekrut calon mahasiswa yang berkualitas dan meningkatkan kepemimpinan pada setiap bulan Desember sebelum tahun penerimaan mahasiswa baru.
2. Kepala Biro Akademik bekerjasama dengan Kepala Humas dan Kepala UPA Teknologi Informasi dan Komunikasi harus melakukan sosialisasi untuk menjaring calon mahasiswa berkualitas dan meningkatkan kepemimpinan yang dilaksanakan pada bulan Januari sampai dengan Maret setiap tahun.
3. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik menetapkan menerbitkan pedoman seleksi penerimaan mahasiswa baru untuk jalur seleksi mandiri yang diperbaharui setiap tahun sebelum proses penerimaan mahasiswa baru.
4. Rektor harus membentuk panitia penerimaan mahasiswa baru yang akan melaksanakan penerimaan mahasiswa baru secara kredibel, transparan, dan bertanggung jawab setiap tahun dan membuat laporan pelaksanaan kepada Rektor.
5. Kepala UP A Teknologi Informasi dan Komunikasi harus melakukan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi penerimaan mahasiswa baru dan diperbaharui setiap tahun.
6. Rektor harus menetapkan daya tampung berdasarkan masukan dari fakultas dan Jurusan/Program Studi dengan mempertimbangkan rasio mahasiswa-dosen ideal dan ketersediaan ruang kelas setiap tahun.

7. Rektor harus membagi kuota penerimaan mahasiswa baru program sarjana melalui jalur SNMPTN maksimal 20%, jalur SBMPTN lain kurang 50%, dan jalur mandiri paling banyak 30% dari total daya tampung setiap tahun.
8. Rektor harus memastikan adanya penerimaan mahasiswa baru warga negara asing melalui jalur seleksi, transfer kredit dan beasiswa khusus dengan kuota maksimal 10% dari daya tampung setiap tahun.
9. Rektor harus menetapkan kelulusan penerimaan mahasiswa baru yang memenuhi kriteria seleksi penerimaan mahasiswa baru dan dipublikasikan secara *online* pada situs web Universitas Negeri Manado.
10. Biro Akademik harus membuat dan mensosialisasikan laporan umum penerimaan mahasiswa baru Universitas Negeri Manado.
11. LP3M harus melakukan *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru ke pimpinan Universitas Negeri Manado.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

1. Rektor menetapkan Standar Penerimaan Mahasiswa baru.
2. Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Akademik untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
3. Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik, Dekan, Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan Bidang Akademik atau Wakil Direktur Bidang Akademik, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi melaksanakan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
4. Rektor melalui LP3M melakukan audit capaian pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
5. Rektor melakukan koordinasi dengan Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Jurusan, Koordinator Program Studi mengevaluasi tindak lanjut hasil audit melalui rapat tinjauan manajemen untuk mengendalikan pencapaian Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
6. Rektor melalui LP3M melakukan peningkatan mutu dengan meningkatkan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru, khususnya untuk target indikator capaian yang sudah memenuhi.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	2023	2024	2025	2026
1	Penerimaan Mahasiswa Baru	Sosialisasi Program Akademik	Tersedia program, kegiatan dan anggaran sosialisasi yang sistematis untuk menjaring calon mahasiswa yang berkualitas.	Terse-dia	√	√	√	√
			Rasio lulus seleksi: peminat program sarjana 1:5	Terse-dia	√	√	√	√
			Rasio lulus seleksi: Peminat program profesi 1:5	Terse-dia	√	√	√	√
			Rasio lulus seleksi: Peminat program magister 1:5	Terse-dia	√	√	√	√
			Rasio lulus seleksi: Program Doktor 1:5	Terse-dia	√	√	√	√
			<i>Passing grade</i> rata-rata calon mahasiswa jalur SBMPTN	Terse-dia	√	√	√	√
			Pedoman penerimaan mahasiswa baru	Tersedia peraturan rektor tentang sistem penerimaan mahasiswa baru yang diperbaharui setiap tahun	Terse-dia	√	√	√
		Tersedia pedoman seleksi	Terse-dia	√	√	√	√	

			penerimaan mahasiswa baru untuk jalur mandiri yang diperbaharui setiap tahun					
			Tersedia keputusan rektor tentang daya tampung program studi	Terse-dia	√	√	√	√
			Pedoman penerimaan mahasiswa baru yang <i>update</i> dan dapat diakses di situs web Universitas Negeri Manado	Terse-dia	√	√	√	√
		Pelaksa-naan seleksi mahasiswa baru	Tersedia keputusan rektor tentang panitia penerimaan mahasiswa baru untuk semua jenjang dan jalur penerimaan	Terse-dia	√	√	√	√
			Tersedia sistem informasi penerimaan mahasiswa baru untuk semua jenjang dan jalur penerimaan	Terse-dia	√	√	√	√
			Mahasiswa baru program sarjana jalur SNMPTN memenuhi kuota minimal 20%	Terse-dia	√	√	√	√

			Mahasiswa baru program sarjana jalur SBMPTN kuota minimal 50%	Terse-dia	√	√	√	√
			Calon mahasiswa baru program sarjana mendaftar ulang sebanyak 95%	Terse-dia	√	√	√	√
			Mahasiswa baru berasal dari ekonomi lemah 20%	Terse-dia	√	√	√	√
			Terdapat mahasiswa baru berkebutuhan khusus	Terse-dia	√	√	√	√
			Tersedia akses yang memadai untuk mahasiswa berkebutuhan khusus	Terse-dia	√	√	√	√
			Tersedia akses yang memadai untuk mahasiswa berkebutuhan khusus	Terse-dia	√	√	√	√
			Jumlah mahasiswa baru warga negara asing maksimal 10% dari daya tampung	Terse-dia	√	√	√	√
			Tersedia keputusan rektor tentang kelulusan calon mahasiswa baru semua	Terse-dia	√	√	√	√

			jenjang dan jalur masuk					
			Tersedia informasi kelulusan calon mahasiswa baru semua jenjang dan jalur masuk	Terse-dia	√	√	√	√
			Tersedia informasi kelulusan calon mahasiswa baru semua jenjang dan jalur masuk di situs web Universitas Negeri Manado	Terse-dia	√	√	√	√
			Tersedia laporan umum penerimaan mahasiswa baru Universitas Negeri Manado setiap tahun	Terse-dia	√	√	√	√
		Monev penerimaan mahasiswa baru	Tersedia hasil rapat tinjauan manajemen terhadap laporan monev penerimaan mahasiswa baru tahun sebelumnya	Terse-dia	√	√	√	√
			Tersedia laporan <i>monitoring</i> dan evaluasi pelaksanaan seleksi mahasiswa baru yang dilaporkan ke pimpinan	Terse-dia	√	√	√	√

			Universitas Negeri Manado					
--	--	--	---------------------------------	--	--	--	--	--

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

1. POB Penerimaan Mahasiswa Baru (SNMPTN, SBMPTN, dan jalur mandiri)
2. Panduan Akademik Unima Tahun 2023.
3. Formulir *monitoring*.

X. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggara Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Panduan Akademik Unima Tahun 2023.
5. Renstra Unima 2020-2024.
6. Permendikbud No. 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri.

10. STANDAR LUARAN PENELITIAN

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/10/2023
	STANDAR LUARAN PENELITIAN	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 108 – 120

**STANDAR LUARAN PENELITIAN
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Pengembangan dan peningkatan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unima didasarkan pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sebagai perguruan tinggi yang menjunjung tinggi budaya mutu, Unima mempunyai tugas sebagaimana diamanatkan oleh Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 yaitu menetapkan perangkat SPMI minimal (1) kebijakan SPMI, (2) pedoman penerapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI; (3) standar dan atau kriteria, norma, acuan mutu penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan perguruan tinggi; dan (4) tata cara pendokumentasian implementasi SPMI.

Penelitian merupakan salah satu tugas perguruan tinggi dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan target utama dapat memperoleh hasil penelitian yang bermanfaat bagi kehidupan manusia. Karena itu diharapkan hasil penelitian ini harus dicapai secara maksimal dan terstruktur serta perlu ditingkatkan mutu dan dapat dilaksanakan secara berkelanjutan sehingga dapat menjadi budaya perguruan tinggi. Peraturan Kemendikbud No. 3 Tahun 2020 Pasal 46 menyatakan bahwa: (1) Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian, (2) Hasil penelitian di perguruan tinggi diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Dokumen standar hasil penelitian ini, memberikan rambu-rambu tentang hasil penelitian. Selanjutnya hasil penelitian dosen Unima diharapkan dapat memenuhi kriteria untuk dipublikasikan dalam bentuk *prosiding*, terbitan berkala ilmiah yang terakreditasi, atau terbitan berkala ilmiah bertaraf internasional. Berdasarkan materi-materi hasil penelitian yang dipublikasi pada berbagai media tersebut di atas maka diharapkan pada dosen akan memperoleh pengakuan terhadap hasil penelitian dan karya ilmiah sehingga dapat mencapai target sesuai dengan kewajiban seorang dosen untuk melaksanakan Tri Dharma perguruan Tinggi.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR LUARAN PENELITIAN

Penelitian merupakan salah satu kegiatan tridharma perguruan tinggi. Di dalam Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 telah ditetapkan standar penelitian, sebagai standar minimal, dan setiap perguruan tinggi mempunyai kewajiban dan tugas untuk mengembangkan standar perguruan tinggi yang melampaui standar nasional tersebut.

Penetapan standar luaran penelitian bagi Unima merupakan suatu upaya untuk menetapkan acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian luaran penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa. Harus dijamin bahwa luaran penelitian mendukung pencapaian misi tridharma khususnya dharma penelitian Unima.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR LUARAN PENELITIAN

1. Rektor Unima
2. Senat Akademik Unima
3. Wakil Rektor bidang Akademik Unima
4. Wakil Rektor bidang administrasi umum, perencanaan dan keuangan
5. Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Unima
6. Dekan-Dekan di Unima
7. Wakil Dekan bidang Akademik di Unima
8. Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan dan Alumni di Unima
9. Direktur Pascasarjana Unima
10. Wakil Direktur Pascasarjana bidang Akademik di Unima
11. Kepala Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) Unima
12. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
13. Kepala Lembaga Pengembangan Inovasi dan Kerjasama (LPIK)
14. Ketua Unit Penjaminan Mutu Fakultas (UPM) di Unima
15. Ketua Gugus Penjaminan Mutu Program Studi (GPM) di Unima.
16. Ketua Jurusan dan Program Studi di Unima.
17. Dosen-dosen
18. Mahasiswa

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar penelitian merupakan kriteria Perguruan tinggi mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan luaran penelitian
2. Luaran penelitian adalah semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
3. Jurnal internasional bereputasi adalah jurnal internasional yang terindeks oleh pemeringkat internasional yang diakui oleh Kementerian (contoh Web of Science dan/atau Scopus) serta mempunyai factor dampak (impact factor) lebih besar dari 0 (nol) dari ISI Web of Science (Thomson Reuters) atau mempunyai factor dampak (SJR) dari SCImago Journal and Country Rank paling rendah Q3 (quartile tiga).
4. Jurnal; nasional terakreditasi adalah jurnal yang terakreditasi oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.
5. Prosiding seminar adalah artikel yang dipublikasi sebagai bukti telah diseminrkan salam suatu seminar nasioal dan atau internasional bereputasi.
6. HaKi adalah Hak atas kekayaan Intelektual yang dibuktikan dengan surat pernyataan dan atau surat Keputusan dari Kementerian Hukum dan HAM, yang mencakup : hak cipta, hak kekayaan industry, paten, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, dan atau prototipe.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR LUARAN PENELITIAN

1. Senat Akademik Unima memberi pertimbangan dan pengawasan terhadap pelaksanaan standar luaran penelitian
2. Rektor dan Wakil Rektor bidang Akademik menetapkan Buku Pedoman Pelaksanaan penelitian setiap tahun akademik
3. Rektor, wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin mutu, relevansi, dan kemanfaatan luaran penelitian wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta dampak bagi pengembangan Unima.

4. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang memaksimalkan penggunaan atau mengadopsi lisensi terbuka dan atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat dalam menyebarkan luaran penelitian terutama yang dibiayai oleh Pemerintah
5. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin pengecualian penyebaran luaran penelitian yang bersifat rahasia, mengganggu, dan atau membahayakan kepentingan umum.
6. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin luaran penelitian dipublikasi dalam bentuk artikel di jurnal internasional yang bereputasi
7. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin luaran penelitian dipublikasi dalam bentuk artikel di jurnal nasional terakreditasi
8. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin luaran penelitian dipublikasi dalam bentuk buku/referensi/monograf ber ISBN
9. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin luaran penelitian dipublikasi dalam bentuk buku ajar ber ISBN
10. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin luaran penelitian dalam bentuk paten proses dan paten produk
11. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin luaran penelitian dalam bentuk naskah akademik berupa policy brief, rekomendasi, atau model kebijakan strategis.
12. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin luaran penelitian dalam bentuk karya monumental
13. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin luaran penelitian dalam bentuk varietas dari jenis atau spesies tanaman baru
14. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin luaran penelitian dalam bentuk desain teknologi, bangunan, dan atau desain pengembangan inovasi IPTEKS.
15. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin luaran penelitian dalam bentuk program dan atau alat peraga
16. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin luaran penelitian dalam bentuk lagu, tari, lukisan, dan atau bentuk seni lainnya

17. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin luaran penelitian dosen dan mahasiswa wajib dipublikasi dalam bentuk artikel
18. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan luaran penelitian dipublikasi dalam bentuk prosiding seminar.
19. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin luaran penelitian diadopsi oleh masyarakat, dunia usaha, dan dunia industry
20. Rektor, dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin luaran penelitian dipublikasi melalui seminar-seminar ilmiah baik nasional maupun internasional
21. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin diseminasi luaran penelitian dosen dan mahasiswa dengan menyediakan teknologi informasi dan komunikasi
22. Rektor dan wakil rector menerapkan kebijakan yang menjamin difusi luaran penelitian oleh masyarakat, dunia usaha, dan industri
23. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan dan mekanisme yang menjamin otentisitas atau keaslian luaran penelitian dan publikasi luaran pengabdian kepada masyarakat.
24. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin tidak terjadi plagiarisme luaran penelitian.
25. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar luaran penelitian dilakukan secara berkala
26. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin benchmarking mutu luaran penelitian pada perguruan tinggi maju dan atau lembaga-lembaga penelitian bereputasi nasional dan atau internasional
27. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin pengadaan buku daqlam rangka rangka publikasi luaran penelitian dilakukan dengan memanfaatkan percetakan Unima atau Unima press.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR LUARAN PENELITIAN

1. Memperkuat dan meningkatkan kebijakan teta kelola penelitian berbasis aturan

2. Memperkuat komitmen pimpinan dan dosen terhadap mutu luaran penelitian
3. Menyediakan sarana dan prasarana serta pendanaan yang memadai untuk publikasi dan diseminasi luaran -luaran penelitian
4. Meningkatkan kerjasama kemitraan dalam rangka diseminasi dan pemanfaatan luaran -luaran penelitian
5. Meningkatkan kemampuan dosen dan mahasiswa dalam penulisan luaran penelitian tmelalui pelatihan dan atau bimbingan teknis
6. Meningkatkan dan memperkuat fungsi monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar luaran penelitian
7. Meningkatkan upaya-upaya benchmarking luaran penelitian

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR LUARAN PENELITIAN

a. Indikator Kinerja Utama

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Dokumen standar luaran penelitian	Tersedia dokumen standar luaran penelitian	Ya/tidak	v	v	v	v
	Kebijakan yan gmenjamin mutu, relevansi, kemanfaatan, luaran penelitian	Tersedia	v	v	v	v
Pelaksanaan standar luaran penelitian	Jumlah artikel luaran penelitian yang dipublikasi di jurnal internasional bereputasi	buah				
	Jumlah artikel luaran penelitian yang dipublikasi di jurnal nasional terakreditasi	buah				
	Jumlah buku, referensi, monograf luaran penelitian yang dipublikasi ber ISBN	buah				
	Jumlah buku ajar ber ISBN luaran penelitian yang dipublikasi	buah				
	Jumlah policy brief, rekomendasi, atau model	buah				

	kebijakan strategis luaran penelitian yang dipublikasi					
	Luaran penelitian dalam bentuk varietas dari jenis atau spesies tanaman baru	Ada/tidak	v	v	v	v
	Luaran penelitian dalam bentuk desain teknologi, bangunan, dan atau desain pengembangan inovasi IPTEKS.	Ada/tidak	v	v	v	v
	Jumlah luaran penelitian dalam bentuk paten proses dan paten produk	buah				
	Luaran penelitian dalam bentuk lagu, tari, lukisan, dan atau bentuk seni lainnya	Ada/tidak	v	v	v	v
	Jumlah luaran penelitian dalam bentuk program dan atau alat peraga	buah				
Pemanfaatan luaran penelitian	Luaran penelitian relevan dan bermanfaat dalam mendukung pencapaian visi dan misi Unima	%	90	95	100	100
	Persentase luaran penelitian yang diadopsi oleh masyarakat, dunia usaha dan industri	%	90	95	100	100
	Kebijakan pengecualian penyebarluasan luaran penelitian yang menjamin	Tersedia/tidak	v	v	v	v

b. Indikator Kinerja Tambahan

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Dokumen standar luaran penelitian	Dokumen standar luaran penelitian dipublikasi	Ya/tidak	v	v	v	v
	Dokumen standar luaran penelitian direview dan	Setiap semester	v	v	v	v

	dievaluasi secara berkala					
	Pedoman standar luaran penelitian disosialisasi kepada mahasiswa dan dosen	Tersedia	v	v	v	v
Pelaksanaan standar luaran penelitian	Tersedia teknologi informasi dan komunikasi untuk penyebarluasan luaran penelitian	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Persentase luaran penelitian dosen dan mahasiswa di publikasi di prosiding	%	80	85	90	100
	Persentase luaran penelitian dosen dan mahasiswa dipublikasi di jurnal terakreditasi nasional	%	80	85	90	100
	Persentase luaran penelitian dosen dan mahasiswa dipublikasi di jurnal bereputasi internasional	%	80	85	90	100
	Persentasei luaran penelitian dosen dan mahasiswa di seminarkan di seminattr-seminar nasional	%	80	85	90	100
	Persentase luaran penelitian dosen dan mahasiswa diseminarkan di seminar ilmiah internasional.	%	80	85	90	100
	Persentase luaran penelitian dosen dan	%	80	85	90	100

	mahasiswa memperoleh paten					
	Persentase luaran penelitian dosen dalam bentuk teknologi tepat guna, rekayasa sosoail, model atau bentuk inovasi lainnya	%	80	85	90	100
	Persentase luaran penelitian dosen dan mahasiswa yang mempoleh Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)	%	80	85	90	100
	Persentase luaran penelitian dosen dan mahasiswa diproduksi dalam bentuk buku ber ISBN	%	80	85	90	100
Penjaminan mutu standar luaran penelitian	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar luaran penelitian secara berkala	Setiap semester	v	v	v	v
	Benchmarking mutu standar luaran penelitian	Ya/tidak	v	v	v	v

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR LUARAN PENELITIAN

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Berita Negara RI Tahun 2020 Nomor 47.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penelitian. Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 759.
3. Panduan Penelitian danPengabdian Kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020, Direktorat Riset dan Pengabdian Kepada

Masyarakat, Kementerian Riset dan Teknologi/Badan Riset dan Inovasi Nasional, 2020.

4. Panduan Akademik Unima Tahun 2023

X. REFERENSI

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- c. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
- e. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- f. Permenristekdikti Nomor 20 tahun 2018 tentang Penelitian
- g. Kementerian Kebudayaan. Badan Pengembangan dan Penelitian, Pedoman Pelaksanaan Penelitian Tahun 2021.
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKNI di Perguruan Tinggi.
- i. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- j. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 56 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Guru.
- k. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi, Panduan Penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat Tahun 2023
- l. Panduan Akademik Unima Tahun 2023

11. STANDAR ISI PENELITIAN

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/11/2023
	STANDAR ISI PENELITIAN	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 121 – 129

**STANDAR ISI PENELITIAN
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Standar isi penelitian ini penting sebagai acuan dalam mengukur setiap hasil penelitian dan merupakan pelampauan atas standar nasional pendidikan tinggi. Pelampauan standar isi ini mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya, serta peningkatan daya saing baik kedalaman maupun keluasan hasil penelitian. Kedalaman dan keluasan penelitian ini mencakup baik penelitian dasar maupun penelitian terapan. Materi penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional. Penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan/atau industri. Pemenuhan standar isi penelitian bermakna pemenuhan mutu hasil penelitian. Bentuk penelitian dapat dikembangkan macamnya oleh LPPM melalui penyediaan skema hibah penelitian.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.

3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR ISI PENELITIAN

Standar isi penelitian ini ditetapkan didasarkan atas beberapa rasional sebagai berikut:

1. Melaksanakan amanat Permendikbudristek No 53 tahun 2023 bahwa setiap perguruan tinggi mempunyai tugas menetapkan standar perguruan tinggi, termasuk standar isi penelitian
2. Standar isi penelitian yang ditetapkan ini adalah standar yang melampaui standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan di dalam Permendikbudristek no 53 tahun 2023
3. Standar isi penelitian ini merupakan acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen, mahasiswa, dan Kerjasama dengan lembaga-lembaga lain baik perguruan tinggi, lembaga penelitian dan atau lembaga lainnya.
4. Penelitian standar penelitian ini sebagai untuk untuk meningkatkan mutu isi penelitian sehingga kompetitif dan mempunyai makna yang tinggi bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan bagi pemecahan masalah Pembangunan dan kemanusiaan.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR ISI PENELITIAN

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik
3. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum
4. Ketua LPPM
5. Ketua tim Peneliti (Dosen)
6. Anggota tim Peneliti (Dosen)

V. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar isi penelitian merupakan kriteria mengenai kedalaman dan keluasan isi penelitian.
- b. Penelitian Dasar atau penelitian fundamental adalah penelitian yang ditujukan untuk pengembangan teori-teori baru dan atau untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
- c. Penelitian Terapan adalah penelitian yang diarahkan untuk pengembangan, penemuan dan penciptaan inovasi-inovasi baru
- d. Penelitian Pengembangan adalah penelitian yang diarahkan untuk pengujian efektivitas teori dan atau pengembangan suatu prototipe.
- e. Penelitian Dosen Pemula adalah penelitian yang dilakukan sebagai upaya pembinaan, pelatihan, dan pengembangan kemampuan meneliti dosen-dosen dan atau peneliti pemula.
- f. Penelitian Unggulan adalah penelitian yang ditujukan untuk pengembangan prioritas yang menjadi unggulan baik nasional maupun perguruan tinggi.
- g. Penelitian Kerjasama adalah penelitian antar perguruan tinggi, antar lembaga dan atau dengan pemerintah dalam bidang-bidang tertentu dan untuk tujuan-tujuan riset tertentu.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR ISI PENELITIAN

1. Senat Akademik Unima memberi pertimbangan dan pengawasan terhadap pelaksanaan standar isi penelitian
2. Rektor dan Wakil Rektor bidang Akademik menetapkan Buku Pedoman Isi Penelitian setiap tahun akademik
3. Rektor, wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin isi penelitian wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta dampak bagi pengembangan Unima.

4. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan tentang kedalaman dan keluasan isi penelitian.
5. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan isi penelitian mendukung prioritas riset nasional
6. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin penelitian kompetitif nasional yang meliputi
 - a) Penelitian Dasar
 - b) Penelitian Terapan
 - c) Penelitian Pengembangan
 - d) Penelitian Dosen Pemula
 - e) Penelitian Kerjasama Antar Perguruan Tinggi
7. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin penelitian perguruan tinggi yang meliputi
 - a) Penelitian Dasar Unggulan Unima
 - b) Penelitian Terapan Unggulan Unima
 - c) Penelitian Pengembangan Unggulan Unima
 - d) Penelitian Kerjasama Internasional Unggulan Unima
 - e) Penelitian terapan kerjasama Pemerintah Daerah
8. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin Kerjasama penelitian dengan perguruan tinggi, lembaga penelitian bereputasi nasional dan atau internasional, dan dengan pemerintah daerah
9. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin benchmarking mutu isi penelitian pada perguruan tinggi maju dan atau lembaga-lembaga penelitian bereputasi nasional dan atau internasional

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

1. Memperkuat dan meningkatkan kebijakan tata kelola penelitian berbasis aturan
2. Memperkuat komitmen pimpinan dan dosen terhadap mutu hasil penelitian
3. Meningkatkan kerjasama kemitraan dalam rangka pengembangan isi penelitian.
4. Meningkatkan kemampuan dosen dan mahasiswa dalam penulisan dan penelitian komotetitif baik nasional maupun unggulan Unima melalui pelatihan dan atau bimbingan teknis
5. Meningkatkan dan memperkuat fungsi monitoring dan evaluasi
6. Meningkatkan upaya-upaya benchmarking hasil-hasil penelitian.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR ISI PENELITIAN

a. Indikator Kinerja Utama

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Dokumen standar Isi penelitian	Tersedia dokumen standar isi penelitian	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Dokumen kebijakan yang menjamin mutu, relevansi, kemanfaatan isi penelitian	Tersedia/tidak	v	v	v	v
Pelaksanaan standar isi penelitian	Persentase penelitian dasar yang dilakukan per tahun	%	85	90	100	100
	Persentase penelitian terapan yang dilakukan per tahun	%	85	90	100	100
	Persentase penelitian pengembangan yang dilakukan per tahun	%	85	90	100	100
	Persentase penelitian dosen pemula yang dilaksanakan setiap tahun	%	85	90	100	100
	Persentase penelitian Kerjasama yang dilaksanakan per tahun	%	85	90	100	100

b. Indikator Kinerja Tambahan

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Dokumen standar Isi penelitian	Dokumen standar isi penelitian dipublikasi	Ya/tidak	v	v	v	v
	Dokumen standar isi penelitian direview dan dievaluasi secara berkala	Setiap semester	v	v	v	v
	Pedoman standar isi penelitian disosialisasi kepada mahasiswa dan dosen	Tersedia	v	v	v	v

Pelaksanaan standar isi penelitian	Persentase rasio dosen, peneliti terhadap proposal penelitian yang diajukan	%	80	85	90	100
	Persentase proposal penelitian kompetitif yang diterima	%	80	85	90	100
	Persentase peningkatan penelitian kerjasama internasional	%	80	85	90	100
Penjaminan mutu standar hasil penelitian	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian secara berkala	Setiap semester	v	v	v	v
	Benchmarking mutu standar isi penelitian	Ya/tidak	v	v	v	v

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

1. Dokumen standar isi penelitian
2. Buku panduan penyusunan standar isi penelitian
3. Dokumen *standard operating procedures*
4. Dokumen Renstra Penelitian
5. Dokumen *roadmap* penelitian Unima

X. REFERENSI

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- c. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
- e. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknmologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- f. Permenristekdikti Nomor 20 tahun 2018 tentang Penelitian

- g. Kementerian Kebudayaan. Badan Pengembangan dan Penelitian, Pedoman Pelaksanaan Penelitian Tahun 2021.
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKNi di Perguruan Tinggi.
- i. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- j. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 56 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Guru.
- k. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi, Panduan Penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat Tahun 2023
- l. Panduan Akademik Unima Tahun 2023

12. STANDAR PROSES PENELITIAN

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/12/2023
	STANDAR PROSES PENELITIAN	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 130 – 141

STANDAR PROSES PENELITIAN UNIVERSITAS NEGERI MANADO

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Standar Proses Penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Pemenuhan Standar Proses Penelitian mampu menghasilkan penelitian unggulan dan dapat berdampak bagi proses pembelajaran, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya, serta peningkatan mutu kehidupan masyarakat.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku

baik di dalam kampus maupun di dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Standar proses penelitian ini ditetapkan didasarkan atas beberapa rasional yaitu melaksanakan amanat Permendikbudristek No 53 tahun 2023 bahwa setiap perguruan tinggi mempunyai tugas menetapkan standar perguruan tinggi. Permendikbudristek tersebut memuat standar minimal yang harus dipenuhi oleh setiap perguruan tinggi, dan setiap perguruan tinggi mempunyai kewajiban dan tugas untuk menetapkan standar perguruan tinggi yang melampaui standar nasional. Pelampauan standar tersebut akan memberikan ciri kualitas, arah pengembangan suatu perguruan tinggi dalam melaksanakan penelitian sebagai salah satu dharma perguruan tinggi. Proses penelitian adalah proses sistemik dan harus terjamin bahwa proses penelitian yang dilakukan memenuhi kaidah-kaidah dan langkah-langkah keilmuan.

Standar proses penelitian ini merupakan acuan mutu bagi dosen dan mahasiswa dalam pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian perguruan tinggi. Harus dijamin bahwa penelitian yang dilakukan adalah bagian dari proses pemenuhan dan atau pencapaian visi dan misi perguruan tinggi. Proses penelitian adalah proses yang dilakukan dan yang harus menjamin bahwa penelitian yang dilakukan sesuai dengan payung penelitian atau tema-tema penelitian yang telah ditetapkan sebagai kebijakan perguruan tinggi.

Dalam rangka penelitian kolaboratif dengan perguruan tinggi dan atau lembaga-lembaga penelitian baik nasional maupun internasional, standar proses ini penting untuk menjamin terpenuhinya aspek-aspek dan prinsip-prinsip penelitian kolaboratif baik yang bersifat administrative maupun substantif.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Rektor
2. Ketua LPPM UNIMA

3. Dekan
4. Peneliti
5. Mahasiswa

V. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar proses penelitian merupakan kriteria perguruan tinggi mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan proses penelitian dalam rangka pencapaian visi dan misi perguruan tinggi.
- b. Proses penelitian adalah semua proses dan pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan dan pengendalian kegiatan penelitian.
- c. Jurnal internasional bereputasi adalah jurnal internasional yang terindeks oleh pemeringkat internasional yang diakui oleh Kementerian (contoh Web of Science dan/atau Scopus) serta mempunyai factor dampak (impact factor) lebih besar dari 0 (nol) dari ISI Web of Science (Thomson Reuters) atau mempunyai factor dampak (SJR) dari SCImago Journal and Country Rank paling rendah Q3 (quartile tiga).
- d. Jurnal; nasional terakreditasi adalah jurnal yang terakreditasi oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.
- e. Prosiding seminar adalah artikel yang dipublikasi sebagai bukti telah diseminrkan salam suatu seminar nasioal dan atau internasional bereputasi.
- f. HaKi adalah Hak atas kekayaan Intelektual yang dibuktikan dengan surat pernyataan dan atau surat Keputusan dari Kementerian Hukum dan HAM, yan gmencakup : hak cipta, hak kekayaan industry, paten, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, dan atau prototipe.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PROSES PENELITIAN

- a. Senat Akademik Unima memberi pertimbangan dan pengawasan terhadap pelaksanaan standar proses penelitian
- b. Rektor dan Wakil Rektor bidang Akademik menetapkan Buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian setiap tahun akademik
- c. Rektor, wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin proses penelitian dilakukan untuk

- mewujudkan misi Unima sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola yang baik.
- d. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin tata kelola penelitian menjamin prinsip-prinsip kredibel, akuntabel, bertanggungjawab, transparan, efisien, jujur, dan obyektif.
 - e. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin pelaksanaan penelitian adalah untuk mendidik mahasiswa menjadi seorang intelektual, membangun budaya penelitian, serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi.
 - f. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin proses penelitian dilakukan dengan memenuhi kaidah-kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik
 - g. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan tentang
 - a) Kode etik penelitian
 - b) Pengelolaan dan kepemilikan hak kekayaan intelektual
 - c) Ketentuan Kerjasama penelitian
 - d) Persyaratan publikasi hasil penelitian dan ketentuan penulisnya.
 - h. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin penelitian dilakukan oleh
 - a) dosen;
 - b) dosen bersama mahasiswa, dan/atau
 - c) mahasiswa dengan bimbingan dosen;
 - d) peneliti,
 - e) peneliti bersama dosen;
 - f) peneliti bersama dosen dan mahasiswa;
 - g) dosen dengan dosen perguruan tinggi lain sebagai penelitian bersama;
 - h) dosen dengan peneliti lembaga penelitian lain
 - i. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin mahasiswa yang terlibat penelitian dengan bimbingan dosen atau peneliti dapat menerima satuan kredit semester
 - j. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan penelitian bersama antara dosen, mahasiswa, dan peneliti, sekurang-kurangnya meliputi penjabaran tugas, hak, dan kewajiban para pihak.

- k. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang memfasilitasi dosen dalam menyiapkan proposal hibah kompetitif dan penelitian kolaboratif internasional.
- l. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang pelaksanaan penelitian melalui kegiatan visiting professor.
- m. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin setiap proposal penelitian mahasiswa yang dibimbing dosen harus diseminarkan di program studi.
- n. Rektor dan wakil rector menerapkan kebijakan yang menjamin penelitian dosen melibatkan paling sedikit 3 (tiga) orang mahasiswa.
- o. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin proposal penelitian yang didanai oleh perguruan tinggi dibahas dalam suatu seminar oleh tim reviewer.
- p. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin monitoring dan evaluasi terhadap semua penelitian yang sedang dilakukan.
- q. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan dilakukan rapat pengendalian hasil evaluasi pelaksanaan standar proses secara berkala
- r. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin semua proses penelitian memenuhi langkah-langkah sistemik proses penelitian
- s. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin penyediaan fasilitas sarana dan prasarana utama yang mendukung proses penelitian
- t. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin penyediaan dana pendamping (institutional monetary fund) yang dipersyaratkan untuk penelitian yang didanai lembaga lain.
- u. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin benchmarking mutu hasil penelitian pada perguruan tinggi maju dan atau lembaga-lembaga penelitian bereputasi nasional dan atau internasional.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

- 1. Memperkuat dan meningkatkan kebijakan tata kelola penelitian berbasis aturan

2. Memperkuat komitmen pimpinan dan dosen terhadap mutu hasil penelitian
3. Menyediakan sarana dan prasarana serta pendanaan yang memadai untuk publikasi dan diseminasi hasil-hasil penelitian
4. Meningkatkan kerjasama kemitraan dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan penelitian
5. Meningkatkan kemampuan dosen dan mahasiswa dalam penyusunan dan penulisan proposal-proposal penelitian baik nasional maupun internasional penelitian melalui pelatihan dan atau bimbingan teknis
6. Meningkatkan dan memperkuat fungsi monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian
7. Meningkatkan upaya-upaya benchmarking pelaksanaan penelitian.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PROSES PENELITIAN

a. Indikator Kinerja Utama

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Dokumen standar proses penelitian	Tersedia dokumen standar proses penelitian yang melampaui SNPT	Ya/tidak	v	v	v	v
	Tersedia kebijakan yang menjamin mutu perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian penelitian	Tersedia	v	v	v	v
Perencanaan proses penelitian	Persentase peningkatan proposal penelitian nasional setiap tahun	%	75	80	90	100
	Persentase peningkatan proposal penelitian internasional setiap tahun	%	75	80	90	100
	Rasio persentase proposal penelitian yang diusulkan dengan jumlah dosen setiap tahun.	%	75	80	90	100

	Persemtase peningkatan proposal ayng diusulkan setiap tahun	%	75	80	90	100
Pelaksanaan proses penelitian	Tata Kelola penelitian memenuhi prinsip-prinsip kredibel, akuntabel, transparan, bertanggung-jawab, dan adil	%	75	80	90	100
	Persentase penelitian dosen yang melibatkan mahasiswa	%	75	80	90	100
	Persentase penelitian dosen yang melibatkan peneliti	%	75	80	90	100
	Persentase penelitian kolaboratif yan gmelibatkan perguruan tinggi lain	%	75	80	90	100
	Persentase mahasiswa yang terlibat penelitian dosen memperoleh pengakuan satuan kredit semester	%	75	80	90	100

b. Indikator Kinerja Tambahan

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Dokumen standar hasil penelitian	Dokumen standar proses penelitian dipublikasi	Ya/tidak	v	v	v	v
	Dokumen standar proses penelitian direview dan dievaluasi secara berkala	Setiap semester	v	v	v	v
	Pedoman standar proses penelitian disosialisasi kepada mahasiswa dan dosen	Ya/tidak	v	v	v	v

Pelaksanaan standar hasil penelitian	Persentase peningkatan proposal penelitian nasional setiap tahun	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Persentase peningkatan proposal penelitian internasional setiap tahun	%	75	80	90	100
	Persentase hasil penelitian dosen dan mahasiswa dipublikasi di jurnal bereputasi internasional	%	75	80	90	100
	Persentase hasil penelitian dosen dan mahasiswa di seminarkan di seminattr-seminar nasional	%	75	80	90	100
	Persentase hasil penelitian dosen dan mahasiswa diseminarkan di seminar ilmiah internasional.	%	75	80	90	100
	Persentase hasil penelitian dosen dan mahasiswa memperoleh paten	%	75	80	90	100
	Persentase hasil penelitian dosen dalkam mahasiswa dalam bentuk teknologi tepat guna, rekayasa sosoail, model atau bentuk inovasi lainnya	%	75	80	90	100
	Persentase hasil penelitian dosen dan	%	75	80	90	100

	mahasiswa yang memperoleh Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)					
	Persentase hasil penelitian dosen dan mahasiswa diproduksi dalam bentuk buku ber ISBN	%	75	80	90	100
Penjaminan mutu standar hasil penelitian	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian secara berkala	Setiap semester	v	v	v	v
	Benchmarking mutu standar hasil penelitian	Ya/tidak	v	v	v	v

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Panduan Penelitian 2. Rencana Strategis di Bidang Penelitian 3. <i>Roadmap</i> Penelitian Unima 4. Dokumen SOP |
|---|

X. REFERENSI

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi b. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi c. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan e. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknmologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi f. Permenristekdikti Nomor 20 tahun 2018 tentang Penelitian |
|--|

- g. Kementerian Kebudayaan. Badan Pengembangan dan Penelitian, Pedoman Pelaksanaan Penelitian Tahun 2021.
- h. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- i. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi, Panduan Penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat Tahun 2023
- j. Panduan Akademik Unima Tahun 2023

13. STANDAR MASUKAN PENELITIAN

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/13/2023
	STANDAR MASUKAN PENELITIAN	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 142 – 150

**STANDAR MASUKAN PENELITIAN
 UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Pengembangan dan peningkatan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unima didasarkan pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sebagai perguruan tinggi yang menjunjung tinggi budaya mutu, Unima mempunyai tugas sebagaimana diamanatkan oleh Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 yaitu menetapkan perangkat SPMI minimal (1) kebijakan SPMI, (2) pedoman penerapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI; (3) standar dan atau kriteria, norma, acuan mutu penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan perguruan tinggi; dan (4) tata cara pendokumentasian implementasi SPMI.

Pengembangan dan penetapan kebijakan SPMI Unima adalah upaya pemenuhan visi, misi, dan tujuan Unima yang dirumuskan sebagai berikut.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.

2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR MASUKAN PENELITIAN

Standar masukan penelitian ini ditetapkan didasarkan atas beberapa rasional yaitu melaksanakan amanat Permendikbudristek No 53 tahun 2023 bahwa setiap perguruan tinggi mempunyai tugas menetapkan standar perguruan tinggi. Permendikbudristek tersebut memuat standar minimal yang harus dipenuhi oleh setiap perguruan tinggi, dan setiap perguruan tinggi mempunyai kewajiban dan tugas untuk menetapkan standar perguruan tinggi yang melampaui standar nasional. Pelampauan standar tersebut akan memberikan ciri kualitas, arah pengembangan suatu perguruan tinggi dalam melaksanakan penelitian sebagai salah satu dharma perguruan tinggi.

Standar masukan penelitian ini merupakan acuan mutu dalam perencanaan, tata Kelola, pelaksanaan dan luaran hasil penelitian. Harus dijamin bahwa penelitian yang dilakukan didukung oleh ketersediaan sarana dan prasarana utama dan atau pendukung dalam pelaksanaan penelitian, sumber daya manusia baik dosen, peneliti, maupun mahasiswa, pendanaan yang memenuhi standar kecukupan dalam menjamin proses penelitian dilakukan secara bermutu, dan

dalam menjamin mutu luaran penelitian itu sendiri. Pemenuhan standar mutu masukan dengan demikian merupakan prasyarat mutlak yang harus dipenuhi untuk menjamin mutu proses dan mutu luaran penelitian.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR MASUKAN PENELITIAN

1. Rektor Unima
2. Senat Akademik Unima
3. Wakil Rektor bidang Akademik Unima
4. Wakil Rektor bidang administrasi umum, perencanaan dan keuangan
5. Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Unima
6. Dekan-Dekan di Unima
7. Wakil Dekan bidang Akademik di Unima
8. Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan dan Alumni di Unima
9. Direktur Pascasarjana Unima
10. Wakil Direktur Pascasarjana bidang Akademik di Unima
11. Kepala Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) Unima
12. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
13. Kepala Lembaga Pengembangan Inovasi dan Kerjasama (LPIK)
14. Ketua Unit Penjaminan Mutu Fakultas (UPM) di Unima
15. Ketua Gugus Penjaminan Mutu Program Studi (GPM) di Unima.
16. Ketua Jurusan dan Program Studi di Unima.
17. Dosen-dosen
18. Mahasiswa

V. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar masukan penelitian merupakan kriteria mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi Unima
- b. Standar masukan penelitian meliputi sarana dan prasarana penelitian, sumber daya manusia, dan pembiayaan penelitian.

- c. Akses terhadap masukan penelitian adalah peluang dan kesempatan dosen, peneliti, dan mahasiswa memanfaatkan sarana dan prasarana, pengembangan SDM, dan pembiayaan penelitian.
- d. Rasio kecukupan adalah keterpenuhan pemanfaatan sarana dan prasarana serta pembiayaan penelitian yang sesuai dengan standar masukan.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR MASUKAN PENELITIAN

1. Senat Akademik Unima memberi pertimbangan dan pengawasan terhadap pelaksanaan standar masukan penelitian
2. Rektor dan Wakil Rektor bidang Akademik menetapkan Buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian setiap tahun akademik
3. Rektor, wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dan peneliti dalam melaksanakan penelitian sesuai dengan misi Unima
4. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan luaran penelitian.
5. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin akses dosen, peneliti, dan mahasiswa terhadap sarana dan prasarana penelitian
6. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin ketersediaan sarana dan prasarana yang andal dan memadai dalam menjamin terlaksananya proses penelitian.
7. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin ketersediaan pembiayaan penelitian pada alokasi anggaran Unima yang tersedia.
8. Rektor dan wakti rector bidang akademik menetapkan kebijakan peningkatan kompetensi dosen dan peneliti dalam bidang penelitian.
9. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin rasio kecukupan dosen, peneliti dan mahasiswa terhadap sarana dan prasarana penelitian.
10. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin benchmarking mutu masukan penelitian pada perguruan perguruan tinggi maju dan atau lembaga penelitian bereputasi baik nasional maupun internasional.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR MASUKAN PENELITIAN

1. Memperkuat dan meningkatkan kebijakan tata kelola penelitian berbasis aturan
2. Memperkuat komitmen pimpinan dan dosen terhadap mutu masukan penelitian
3. Menyediakan sarana dan prasarana serta pendanaan yang memadai untuk proses penelitian, dan diseminasi luaran penelitian
4. Meningkatkan kerjasama kemitraan dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian masukan penelitian
5. Meningkatkan kemampuan dan kompetensi dosen, peneliti, dan mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian melalui pelatihan dan atau bimbingan teknis
6. Meningkatkan dan memperkuat fungsi monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian
7. Meningkatkan upaya-upaya benchmarking pelaksanaan penelitian.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR MASUKAN PENELITIAN

a. Indikator Kinerja Utama

Cakupan Standar	Indikator Capai	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Dokumen standar masukan penelitian	Tersedia dokumen standar masukan penelitian yang melampaui SNPT	Ya/tidak	v	v	v	v
	Tersedia kebijakan yang menjamin perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian masukan penelitian	Ya/tidak	v	v	v	v
	Dokumen standar masukan penelitian disosialisasi kepada dosen, peneliti dan mahasiswa	Ya/tidak	v	v	v	v
Pelaksanaan standar masukan penelitian	Akses sarana dan prasarana terhadap dosen, peneliti, dan mahasiswa	%	75	80	90	100

	Akses peningkatan kompetensi dosen dan peneliti dalam bidang penelitian	%	75	80	90	100
	Akses dosen dan peneliti terhadap pembiayaan penelitian	%	75	80	90	100
	Penerapan system informasi, teknologi dan komunikasi yang ndal dalam mendukung kegiatan penelitian	%	75	80	90	100

b. Indikator Kinerja Tambahan

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Dokumen standar masukan penelitian	Dokumen standar masukan penelitian dipublikasi	Ya/tidak	v	v	v	v
	Dokumen standar masukan penelitian direview dan dievaluasi secara berkala	Setiap semester	v	v	v	v
Pelaksanaan standar Masukan penelitian	Persentase kenaikan anggaran sarana dan prasarana penelitian per tahun	%	80	85	90	100
	Persentase kenaikan anggaran pembiayaan penelitian per tahun	%	80	85	90	100
	Persentase kenaikan anggaran peningkatan kompetensi dosen dan penelitian	%	80	85	90	100
	Persentase peningkatan jumlah dosen dan peneliti yang mengikuti peningkatan kompetensi	%	80	85	90	100

Penjaminan mutu standar hasil penelitian	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar masukan penelitian secara berkala	Setiap semester	v	v	v	v
	Benchmarking mutu standar masukan penelitian setiap tahun	Ya/tidak	v	v	v	v

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR MASUKAN PENELITIAN

1. Buku Panduan Penelitian
2. Rencana Strategis di Bidang Penelitian
3. Roadmap Penelitian Unima
4. Dokumen SOP

X. REFERENSI

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- c. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
- e. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- f. Permenristekdikti Nomor 20 tahun 2018 tentang Penelitian
- g. Kementerian Kebudayaan. Badan Pengembangan dan Penelitian, Pedoman Pelaksanaan Penelitian Tahun 2021.
- h. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- i. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi, Panduan Penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat Tahun 2023
- j. Panduan Akademik Unima Tahun 2023

14. STANDAR PENELITIAN

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/14/2023
	STANDAR PENELITI	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 151 – 157

**STANDAR PENELITI
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Peneliti merupakan aktor utama dalam setiap kegiatan penelitian. Perannya dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, analisis, dan bahkan dapat menjadi instrumen penelitian itu sendiri. Peneliti adalah dosen tetap UNIMA dengan kualifikasi pendidikan minimal Strata 2 yang menguasai metodologi penelitian dan mempunyai kemampuan mendesain, membuat dan menghasilkan hasil penelitian baik secara mandiri maupun secara berkelompok sesuai dengan bidang ilmu, berdasarkan Program Studi, dan berdasarkan objek penelitian.

Metodologi yang sesuai dapat menjamin akan menghasilkan suatu capaian dan luaran penelitian yang berkualitas sehingga mempunyai manfaat terhadap pengembangan IPTEK. Selain kemampuan merumuskan metode penelitian, peneliti juga harus mempunyai peta jalan penelitian agar dapat memayungi tema-tema penelitian dosen serta setiap penelitian menjadi fokus dan terarah serta mendalam dalam rangka suatu penemuan serta inovasi.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

6. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
7. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
8. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
9. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
10. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.

3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR PENELITI

1. Standar mutu ini disusun berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang tertuang dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Standar peneliti ini disusun sebagai upaya pelampuan atas SNPT.
3. Standar peneliti menjadi acuan untuk penetapan pelaksana penelitian atau peneliti dalam lingkungan Universitas Negeri Manado.
4. Sebagai dokumen jaminan untuk kriteria peneliti

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENELITI

1. Rektor Unima
2. Wakil Rektor Bidang Akademik.
3. Kepala LPPM
4. Kepala LP3M
5. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik
6. Dosen/Peneliti

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar peneliti ialah kriteria minimal kemampuan peneliti dalam melakukan kegiatan penelitian.
2. Peneliti terdiri dari dosen, mahasiswa, dan ahli yang memiliki kompetensi dan surat tugas penelitian.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENELITI

1. Peneliti (Ketua maupun anggota) minimal wajib menguasai kemampuan metodologi penelitian berdasarkan bidang keilmuan, objek penelitian, tingkat kompleksitas serta tingkat kedalaman isi penelitian.
2. Peneliti (Ketua maupun anggota) memiliki rekam jejak penelitian yang jelas serta relevan dengan bidang keahlian yang dimiliki.
3. Peneliti wajib merealisasikan luaran penelitian sesuai yang disyaratkan oleh skim hibah penelitian dan janji peneliti.
4. Target publikasi hasil penelitian dalam bentuk:
 - a. Dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi dan terindeks pada data base yang bereputasi, dan Jurnal Internasional Bereputasi (JIB).
 - b. Diseminarkan pada tingkat nasional atau internasional dengan luaran *prosiding* ber ISBN serta terindeks.
 - c. Dipatenkan.
 - d. Teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan.
 - e. Produk yang dapat dimanfaatkan pemangku kepentingan dan masyarakat.
 - f. Buku ajar dan bahan ajar

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

1. Rektor menetapkan kebijakan penelitian yang mengacu pada Statuta Unima dan Rencana Strategis Unima.
2. LPPM Menyiapkan Garis besar peta jalan penelitian Unima.
3. LPPM melakukan workshop dan klinik proposal bagi peneliti untuk peningkatan kompetensi dosen peneliti.
4. LPPM menyosialisasikan bantuan atau hibah penelitian baik dari sumber dana internal maupun eksternal Unima.
5. LPPM menjadi fasilitator untuk Kerjasama penelitian dengan mitra baik didalam maupun luar negeri, serta melaksanakan monitoring dan evaluasi.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENELITI

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	2023	2024	2025	2026
1	Peneliti	Kompetensi Peneliti	Mempunyai metode penelitian yang tepat dan akurat	Terse-dia	√	√	√	√
		Roadmap Penelitian	Masing-masing peneliti memiliki peta jalan penelitian	Peta jalan	√	√	√	√
		Capaian dan Luaran Penelitian	Berdasarkan Skim penelitian yang diikuti	Jumlah				
		Jumlah Penelitian	Penelitian kolaboratif biaya dalam dan luar negeri	Jumlah/ PS	1	1	3	4

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

1. Buku Panduan Penelitian
2. Rencana Strategis di Bidang Penelitian
3. Roadmap Penelitian Unima
4. Dokumen SOP

X. REFERENSI

1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
4. Undang-Undang No 18 Tahun 2002 Tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
6. Peraturan Presiden RI No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
10. Dokumen Standar Penelitian Kemendikbudristek/BRIN
11. Dokumen Panduan Penelitian LPPM Universitas Negeri Manado

15. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/15/2023
	STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 158 – 165

**STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Dalam melaksanakan kegiatan tridharma terutama penelitian di perguruan tinggi diperlukan sarana dan prasarana penelitian. Agar ketetapan tersebut dapat dilaksanakan, maka diperlukan pedoman tertulis. Berdasarkan latar belakang tersebut maka disusun Standar Sarana dan Prasarana Penelitian bagi seluruh sivitas akademika UNIMA.

Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan hal yang sangat penting demi terwujudnya proses penelitian yang berjalan dengan lancar. Sarana dan prasarana penelitian dipersiapkan oleh Universitas Negeri Manado untuk mendorong dosen melakukan proses penelitian.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

Pasal 51 Bab III Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 menyatakan bahwa Sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses Penelitian dalam rangka memenuhi hasil Penelitian. Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran, dan kegiatan penelitian pengabdian kepada masyarakat. Sarana dan prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan. Oleh karena itu, Universitas Negeri Manado melalui LPPM menyatakan perlu untuk merumuskan standar sarana dan prasarana penelitian dengan turunan standarnya.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1. Pimpinan universitas, fakultas dan program studi.
2. Kepala LPPM Universitas Negeri Manado
3. Dosen
4. Mahasiswa

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk

menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.

2. Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi; proses pembelajaran; dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
3. Sarana dan prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
4. Sarana Penelitian adalah alat, bahan dan perlengkapan yang ditujukan untuk menunjang pelaksanaan penelitian.
5. Prasarana Penelitian adalah fasilitas fisik yang merupakan penunjang utama terlaksananya penelitian.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1. Universitas Negeri Manado harus menetapkan sarana dan prasarana penelitian yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
2. Universitas Negeri Manado harus menyediakan sarana dan prasarana penelitian yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
3. Sarana dan prasarana penelitian harus dapat dimanfaatkan untuk proses pembelajaran dan kegiatan penelitian dan pengembangan.
4. Sarana dan prasarana penelitian seharusnya dapat dimanfaatkan untuk peningkatan pendapatan alternatif Universitas Negeri Manado.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

5. Rektor, Dekan, Ketua Jurusan, Koordinator Program Studi dan atau Pimpinan Unit lainnya melakukan sosialisasi Standar dan mengawasi serta mengevaluasi ketersediaan sarana dan prasarana dalam rangka pelaksanaan penelitian.
6. Usulan pengembangan dan atau pengadaan sarana dan prasarana penelitian.

VIII. INDIKATOR KETERCAPIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	2023	2024	2025	2026
1	Standar sarana dan prasarana untuk menunjang isi penelitian	Standar sarana dan prasarana penelitian untuk menunjang isi dan proses penelitian	90% penelitian dasar dilaksanakan dengan menggunakan sarana dan prasarana penelitian internal	%	100	100	100	100
2	Standar sarana dan prasarana untuk menunjang proses penelitian	dalam rangka memenuhi hasil penelitian	90% penelitian terapan dilaksanakan dengan menggunakan sarana dan prasarana penelitian internal	%	100	100	100	100
3	Standar sarana dan prasarana untuk menunjang hasil penelitian		90% penelitian pengembangan dilaksanakan dengan menggunakan sarana dan prasarana penelitian internal	%	100	100	100	100
4	Standar laboratorium	Standar dukungan laboratorium untuk kegiatan penelitian	100% program studi Unima memiliki laboratorium yang mendukung kegiatan penelitian	%	100	100	100	100
5	Standar kesesuaian standar mutu	Standar kesesuaian pemenuhan standar mutu pada sarana dan prasarana	100% terdapat kesesuaian pada pemenuhan standar mutu, keselamatan	%	100	100	100	100

		penelitian Unima	kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan pada sarana dan prasarana penelitian					
6	Standar bahan pustaka	Standar ketersediaan bahan pustaka pendukung penelitian Unima	100% penelitian Unima didukung bahan pustaka mutakhir	%	100	100	100	100
7	Standar <i>big data</i>	Standar fasilitas <i>big data</i> bagi peneliti	>20% penelitian Unima didukung oleh kecepatan data yang diambil secara digital	%	100	100	100	100
			>20% jenis data penelitian diperoleh secara real time	%	100	100	100	100
8	Standar penilaian publikasi	Standar penilaian publikasi hasil penelitian Unima	Hasil penelitian dipublikasikan minimal pada jurnal ber e-ISSN dan terindeks SINTA-5	%	100	100	100	100

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 6. Rencana Induk Penelitian 7. Renstra Penelitian 8. Panduan Penelitian |
|---|

9. SOP Pelayanan dan Penggunaan sarana dan prasarana penelitian
10. Statuta Universitas Negeri Manado
11. Buku pedoman penelitian
12. SK Reviewer
13. Laporan perkembangan penelitian/ progres report
14. Formulir instrument penilaian penelitian

X. REFERENSI

1. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2016, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
6. Matriks penilaian borang Akademik dan PTS (LED, LKPT) BAN PT 2018

16. STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/16/2023
	STANDAR	Tanggal : 18/09/2023
	PENGELOLAAN	Revisi : 2
PENELITIAN	Halaman : 166 – 176	

**STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Dalam melaksanakan kegiatan tridarma terutama penelitian di perguruan tinggi diperlukan standar pengelolaan penelitian. Agar ketetapan tersebut dapat dilaksanakan, maka diperlukan pedoman tertulis. Berdasarkan latar belakang tersebut maka disusun standar pengelolaan penelitian bagi seluruh sivitas akademika UNIMA.

Rencana strategis penelitian memuat bidang dan topik unggulan. Bidang dan topik unggulan dirumuskan berdasarkan visi dan misi Program. Kriteria yang digunakan dalam menilai kinerja pengelolaan penelitian adalah:

1. keberkayaan pelaksanaan kegiatan;
2. keberlanjutan pelaksanaan kegiatan;
3. frekuensi pelaksanaan kegiatan;
4. jumlah output dari setiap pelaksanaan kegiatan.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi

teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Menurut Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020, standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan kegiatan penelitian.
2. Pengelolaan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola Penelitian.
3. Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah lembaga Penelitian, lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan Perguruan Tinggi.
4. Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah lembaga Penelitian, lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan Perguruan Tinggi.
5. Kegiatan penelitian merupakan salah satu kegiatan tridharma perguruan tinggi. Di dalam Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 telah ditetapkan standar penjaminan mutu yang meliputi standar pendidikan, penelitian dan penelitian, sebagai standar minimal, dan setiap perguruan tinggi mempunyai kewajiban dan tugas untuk mengembangkan standar perguruan tinggi yang melampaui standar nasional tersebut. Oleh sebab itu, penetapan

standar pengelolaan penelitian ini merupakan upaya untuk melakukan pelampauan atas standar nasional pendidikan tinggi.

6. Penetapan standar pengelolaan penelitian oleh Unima merupakan suatu upaya untuk menetapkan acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian proses penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa. Penetapan standar pengelolaan ini, juga untuk memastikan dan menjamin bahwa pengelolaan penelitian mendukung pencapaian misi tridharma khususnya dharma penelitian Unima

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Rektor Unima
2. Senat Akademik Unima
3. Wakil Rektor bidang Akademik Unima
4. Wakil Rektor bidang administrasi umum, perencanaan dan keuangan
5. Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Unima
6. Dekan-Dekan di Unima
7. Wakil Dekan bidang Akademik di Unima
8. Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan dan Alumni di Unima
9. Direktur Pascasarjana Unima
10. Wakil Direktur Pascasarjana bidang Akademik di Unima
11. Kepala Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) Unima
12. Kepala Lembaga Penelitian dan Penelitian (LP2M)
13. Kepala Lembaga Pengembangan Inovasi dan Kerjasama (LPIK)
14. Ketua Unit Penjaminan Mutu Fakultas (UPM) di Unima
15. Ketua Gugus Penjaminan Mutu Program Studi (GPM) di Unima.
16. Ketua Jurusan dan Program Studi di Unima.
17. Dosen-dosen
18. Mahasiswa

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria Perguruan tinggi mengenai mutu pengelolaan penelitian

2. Pengelolaan penelitian adalah semua kegiatan yang dilakukan dalam rangka pengelolaan penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
3. Perencanaan pengelolaan penelitian adalah kegiatan melakukan perencanaan yang memuat analisis, kebutuhan, dan program kegiatan pengelolaan penelitian.
4. Organisasi pengelolaan penelitian adalah organ yang memiliki tugas pengelolaan penelitian.
5. Monitoring dan evaluasi pengelolaan penelitian adalah kegiatan pengawasan dan evaluasi pengelolaan penelitian
6. Reward and punishment system adalah bentuk penghargaan terhadap keberhasilan dalam pengelolaan penelitian dan bentuk sanksi terhadap pelanggaran dalam pengelolaan penelitian.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

- a. Senat Akademik Unima memberi pertimbangan dan pengawasan terhadap pelaksanaan standar pengelolaan penelitian
- b. Rektor dan Wakil Rektor bidang Akademik menetapkan Buku Pedoman Pengelolaan Penelitian setiap tahun akademik
- c. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pengelolaan penelitian.
- d. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin organisasi pengelolaan penelitian yang mendukung pencapaian visi dan misi Unima
- e. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin sosialisasi perencanaan pengelolaan penelitian.
- f. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin dilakukannya analisis kebutuhan untuk perencanaan pengelolaan penelitian.
- g. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin tersedia panduan tata pamong dan tata kelola penelitian
- h. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin tata pamong dan tata Kelola penelitian mendukung pencapaian visi dan misi Unima
- i. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin kepemimpinan

pengelolaan penelitian yang mendukung pencapaian visi dan misi Unima.

- j. Rektor, wakil rector, kepala LPPM menetapkan prinsip-prinsip pengelolaan penelitian yang baik yaitu kredibel, akuntabel, transparan, bertanggungjawab, dan adil.
- k. Rektor, wakil rector, dan kepala LPPM menetapkan kebijakan yang menjamin pengelolaan penelitian dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip pengelolaan yang baik.
- l. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin melakukan peninjauan dan revisi perencanaan dan panduan pengelolaan penelitian setiap tahun akademik
- m. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala setiap tahun.
- n. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin reward and punishment system pengelolaan penelitian.
- o. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin tersedianya sarana dan prasarana pengelolaan penelitian
- p. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin kerjasama pengelolaan penelitian.
- q. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin sistem pendataan, pendokumentasian, dan pelaporan pengelolaan penelitian.
- r. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin ketersediaan pendanaan yang mendukung pengelolaan penelitian
- s. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin laporan kinerja pengabdian kepada Masyarakat.
- t. Rektor dan wakil rector bersama kepala LPPM menetapkan kebijakan yang menjamin benchmarking mutu pengelolaan penelitian pada perguruan tinggi maju dan atau lembaga-lembaga penelitian bereputasi nasional dan atau internasional.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Memperkuat dan meningkatkan kebijakan tata kelola penelitian berbasis aturan

2. Memperkuat komitmen pimpinan dan dosen terhadap mutu pengelolaan penelitian
3. Menyediakan sarana dan prasarana serta pendanaan yang memadai untuk menjamin penyelenggaraan pengelolaan penelitian
4. Rektor dan wakil rector bersama kepala LPPM menetapkan kebijakan yang menjamin etika pengelolaan penelitian
5. Meningkatkan kerjasama kemitraan dalam rangka penguatan pengelolaan penelitian
6. Meningkatkan kemampuan dosen dan mahasiswa dalam pengelolaan penelitian melalui pelatihan dan atau bimbingan teknis
7. Meningkatkan dan memperkuat fungsi monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian
8. Meningkatkan upaya-upaya benchmarking pengelolaan penelitian.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

a. Indikator Kinerja Utama

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Dokumen standar pengelolaan penelitian	Tersedia dokumen standar pengelolaan penelitian	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Kebijakan yang menjamin mutu pengelolaan penelitian	Tersedia/Tidak	v	v	v	v
Pelaksanaan standar pnegelolaan penelitian	Tersedia kode etik pengelolaan penelitian	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Persentase kasus pelanggaran kode etik yang ditindaki	%	70	90	100	100
	Organisasi standar pengelolaan penelitian ditetapkan dengan surat Keputusan rektor	Ya/tidak	v	v	v	v
	Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip pengelolaan kredibel,	Ya/tidak	v	v	v	v

	akuntabel, transparan, bertanggungjawab, dan adil					
--	---	--	--	--	--	--

b. Indikator Kinerja Tambahan

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Dokumen standar Proses penelitian	Dokumen standar pengelolaan penelitian dipublikasi	Ya/tidak	v	v	v	v
	Dokumen standar pengelolaan penelitian direview dan dievaluasi secara berkala	Setiap semester	v	v	v	v
	Pedoman standar pengeloaan penelitian disosialisasi kepada mahasiswa dan dosen	Tersedia	v	v	v	v
	Tersedia Rencana Strategis Penelitian	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Tersedia roadmap penelitian	Tersedia/tidak	v	v	v	v
Pelaksanaan standar pengelolaan penelitian	Tersedia teknologi informasi dan komunikasi untuk pendokumentasian, pelaporan pelaksanaan standar pengelolaan penelitian	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Jumlah kasus pelanggaran etika pengelolaan penelitian	%	75	80	90	100
	Persentase penyelesaian kasus pelanggaran etika pengelolaan penelitian.	%	75	80	90	100
	Jumlah kasus pelanggaran prinsip-prinsip pengelolaan penelitian	%	75	80	90	100
	Persentase penyelesaian kasus pelanggaran	%	75	80	90	100

	prinsip-prinsip pengelolaan penelitian					
	Jumlah lembaga/mitra bekerjasama dalam pengelolaan penelitian	Lembaga				
	Jumlah lembaga/mitra dalam negeri bekerjasama dalam pengelolaan penelitian	Lembaga				
	Jumlah lembaga/mitra internasional bekerjasama dalam pengelolaan penelitian	Lembaga				
Penjaminan mutu standar pengelolaan penelitian	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar pnegelolaan penelitian secara berkala	Setiap semester	v	v	v	v
	Benchmarking mutu standar pengelolaan penelitian	Ya/tidak	v	v	v	v

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Rencana Induk Penelitian
2. Renstra Penelitian
3. Panduan Penelitian
4. SOP Pengelolaan penelitian

X. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan

5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknmologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Permenristekdikti Nomor 20 tahun 2018 tentang Penelitian
7. Kementerian Kebudayaan. Badan Pengembangan dan Penelitian, Pedoman Pelaksanaan Penelitian Tahun 2021.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKNi di Perguruan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 56 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Guru.
11. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi, Panduan Penelitian dan penelitian Tahun 2023
12. Panduan Akademik Unima Tahun 2023

17. STANDAR PENDANAAN PENELITIAN

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/17/2023
	STANDAR	Tanggal : 18/09/2023
	PENDANAAN	Revisi : 2
PENELITIAN	Halaman : 177 – 187	

**STANDAR PENDANAAN PENELITIAN
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Pengembangan dan peningkatan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unima didasarkan pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sebagai perguruan tinggi yang menjunjung tinggi budaya mutu, Unima mempunyai tugas sebagaimana diamanatkan oleh Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 yaitu menetapkan perangkat SPMI minimal (1) kebijakan SPMI, (2) pedoman penerapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI; (3) standar dan atau kriteria, norma, acuan mutu penyelenggaraan pendidikan dan pendanaan perguruan tinggi; dan (4) tata cara pendokumentasian implementasi SPMI.

Standar pendanaan dan pembiayaan adalah kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian. Selain dana penelitian internal yang disediakan Unima sumber pendanaan penelitian bisa juga dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga dalam negeri dan luar negeri dan pendanaan masyarakat. Pendanaan yang diatur dengan mekanisme Unima ini digunakan untuk perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pelaporan hasil penelitian dan diseminasi hasil penelitian. Dana pengelolaan penelitian digunakan untuk membiayai manajemen penelitian, peningkatan kapasitas peneliti, dan insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI).

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN PENELITIAN

Kegiatan penelitian merupakan salah satu kegiatan tridharma perguruan tinggi. Di dalam Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 telah ditetapkan standar penjaminan mutu yang meliputi standar pendidikan, penelitian dan penelitian, sebagai standar minimal, dan setiap perguruan tinggi mempunyai kewajiban dan tugas untuk mengembangkan standar perguruan tinggi yang melampaui standar nasional tersebut. Oleh sebab itu, penetapan standar pendanaan penelitian ini merupakan upaya untuk melakukan pelampauan atas standar nasional pendidikan tinggi.

Penetapan standar pendanaan penelitian oleh Unima merupakan suatu upaya untuk menetapkan acuan dalam

perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian proses penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa. Penetapan standar pendanaan ini, juga untuk memastikan dan menjamin bahwa pendanaan penelitian mendukung pencapaian misi tridharma khususnya dharma penelitian Unima. Kegiatan penelitian dan pengelolaan penelitian membutuhkan sumber dana yang bersumber dari internal perguruan tinggi dan eksternal, sehingga perlu diatur dan dikelola menurut standar yang ditetapkan.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENDANAAN PENELITIAN

1. Rektor Unima
2. Senat Akademik Unima
3. Wakil Rektor bidang Akademik Unima
4. Wakil Rektor bidang administrasi umum, perencanaan dan keuangan
5. Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Unima
6. Dekan-Dekan di Unima
7. Wakil Dekan bidang Akademik di Unima
8. Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan dan Alumni di Unima
9. Direktur Pascasarjana Unima
10. Wakil Direktur Pascasarjana bidang Akademik di Unima
11. Kepala Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) Unima
12. Kepala Lembaga Penelitian dan Penelitian (LP2M)
13. Kepala Lembaga Pengembangan Inovasi dan Kerjasama (LPIK)
14. Ketua Unit Penjaminan Mutu Fakultas (UPM) di Unima
15. Ketua Gugus Penjaminan Mutu Program Studi (GPM) di Unima.
16. Ketua Jurusan dan Program Studi di Unima.
17. Dosen-dosen
18. Mahasiswa

V. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar pendanaan penelitian merupakan kriteria Perguruan tinggi mengenai mutu pendanaan penelitian
- b. Pendanaan penelitian adalah semua kegiatan yang dilakukan dalam rangka pendanaan penelitian yang memenuhi kaidah dan

metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

- c. Perencanaan pendanaan penelitian adalah kegiatan melakukan perencanaan yang memuat analisis, kebutuhan, dan program kegiatan pendanaan penelitian.
- d. Organisasi pendanaan penelitian adalah organ yang memiliki tugas pendanaan penelitian.
- e. Monitoring dan evaluasi pendanaan penelitian adalah kegiatan pengawasan dan evaluasi pendanaan penelitian
- f. Reward and punishment system adalah bentuk penghargaan terhadap keberhasilan dalam pendanaan penelitian dan bentuk sanksi terhadap pelanggaran dalam pendanaan penelitian

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENDANAAN PENELITIAN

- a. Senat Akademik Unima memberi pertimbangan dan pengawasan terhadap pelaksanaan standar pendanaan penelitian
- b. Rektor dan Wakil Rektor bidang Akademik menetapkan Buku Pedoman Pendanaan Penelitian setiap tahun akademik
- c. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pendanaan penelitian.
- d. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin organisasi pendanaan penelitian yang mendukung pencapaian visi dan misi Unima
- e. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin sosialisasi perencanaan pendanaan penelitian.
- f. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin dilakukannya analisis kebutuhan untuk perencanaan pendanaan penelitian.
- g. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin tersedia panduan tata pamong dan tata kelola penelitian
- h. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin tata pamong dan tata Kelola penelitian mendukung pencapaian visi dan misi Unima
- i. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin kepemimpinan pendanaan penelitian yang mendukung pencapaian visi dan misi Unima.

- j. Rektor, wakil rector, kepala LPPM menetapkan prinsip-prinsip pendanaan penelitian yang baik yaitu kredibel, akuntabel, transparan, bertanggungjawab, dan adil.
- k. Rektor, wakil rector, dan kepala LPPM menetapkan kebijakan yang menjamin pendanaan penelitian dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip pendanaan yang baik.
- l. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin melakukan peninjauan dan revisi perencanaan dan panduan pendanaan penelitian setiap tahun akademik
- m. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin pelaksanaan monitoring dan evaluasi pendanaan pengabdian kepada asyarakat semcara berkala setiap tahun.
- n. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin reward and punishment system pendanaan penelitian.
- o. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin tersedianya sarana dan prasarana pendanaan penelitian
- p. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin kerjasama pendanaan penelitian.
- q. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin sistem pendataan, pendokumentasian, dan pelaporan pendanaan penelitian.
- r. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin ketersediaan pendanaan yang mendukung pendanaan penelitian
- s. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin laporan kinerja pengabdian kepada Masyarakat.
- t. Rektor dan wakil rector bersama kepala LPPM menetapkan kebijakan yang menjamin benchmarking mutu pendanaan penelitian pada perguruan tinggi maju dan atau lembaga-lembaga penelitian bereputasi nasional dan atau internasional.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN PENELITIAN

1. Memperkuat dan meningkatkan kebijakan tata kelola penelitian berbasis aturan
2. Memperkuat komitmen pimpinan dan dosen terhadap mutu pendanaan penelitian

3. Menyediakan sarana dan prasarana serta pendanaan yang memadai untuk menjamin penyelenggaraan pendanaan penelitian
4. Rektor dan wakil rector bersama kepala LPPM menetapkan kebijakan yang menjamin etika pendanaan penelitian
5. Meningkatkan kerjasama kemitraan dalam rangka penguatan pendanaan penelitian
6. Meningkatkan kemampuan dosen dan mahasiswa dalam pendanaan penelitian melalui pelatihan dan atau bimbingan teknis
7. Meningkatkan dan memperkuat fungsi monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan penelitian
8. Meningkatkan upaya-upaya benchmarking pendanaan penelitian.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENDANAAN PENELITIAN

a. Indikator Kinerja Utama

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Dokumen standar pendanaan penelitian	Tersedia dokumen standar pendanaan penelitian	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Kebijakan yang menjamin mutu pendanaan penelitian	Tersedia/tidak	v	v	v	v
Pelaksanaan standar pnegelolaan penelitian	Tersedia kode etik pendanaan penelitian	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Persentase kasus pelanggaran kode etik yang ditindaki	%	75	80	90	100
	Organisasi standar pendanaan penelitian ditetapkan dengan surat Keputusan rektor	Ya/tidak	v	v	v	v
	Pendanaan pengabdian kepada masyarakat dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip pendanaan kredibel, akuntabel, transparan,	Ya/tidak	v	v	v	v

	bertanggungjawab, dan adil					
--	----------------------------	--	--	--	--	--

b. Indikator Kinerja Tambahan

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Dokumen standar Proses penelitian	Dokumen standar pendanaan penelitian dipublikasi	Ya/tidak	v	v	v	v
	Dokumen standar pendanaan penelitian direview dan dievaluasi secara berkala	Setiap semester	v	v	v	v
	Pedoman standar pengeloaan penelitian disosialisasi kepada mahasiswa dan dosen	Tersedia	v	v	v	v
	Tersedia Rencana Strategis Penelitian	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Tersedia roadmap penelitian	Tersedia/tidak	v	v	v	v
Pelaksanaan standar pendanaan penelitian	Tersedia teknologi informasi dan komunikasi untuk pendokumentasian, pelaporan pelaksanaan standar pendanaan penelitian	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Jumlah kasus pelanggaran etika pendanaan penelitian	%	70	80	90	100
	Persentase penyelesaian kasus pelanggaran etika pendanaanm penelitian.	%	70	80	90	100
	Jumlah kasus pelanggaran prinsip-prinsip pendanaan penelitian	%	70	80	90	100
	Persentase penyelesaian kasus	%	70	80	90	100

	pelanggaran prinsip-prinsip pendanaan penelitian					
	Jumlah lembaga/mitra bekerjasama dalam pendanaan penelitian	Lembaga				
	Jumlah lembaga/mitra dalam negeri bekerjasama dalam pendanaan penelitian	Lembaga				
	Jumlah lembaga/mitra internasional bekerjasama dalam pendanaan penelitian	Lembaga				
Penjaminan mutu standar pendanaan penelitian	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar pnegelolaan penelitian secara berkala	Setiap semester	v	v	v	v
	Benchmarking mutu standar pendanaan penelitian	Ya/tidak	v	v	v	v

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN PENELITIAN

1. RAKL Unima
2. SOP penyusun anggaran penelitian Unima

X. REFERENSI

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pendanaan Perguruan Tinggi
- c. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan

- e. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- f. Permenristekdikti Nomor 20 tahun 2018 tentang Penelitian
- g. Kementerian Kebudayaan. Badan Pengembangan dan Penelitian, Pedoman Pelaksanaan Penelitian Tahun 2021.
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKNi di Perguruan Tinggi.
- i. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- j. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 56 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Guru.
- k. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi, Panduan Penelitian dan penelitian Tahun 2023
- l. Panduan Akademik Unima Tahun 2023.

18. STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/18/2023
	STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 188 – 200

**STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
 UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Pengembangan dan peningkatan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unima didasarkan pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sebagai perguruan tinggi yang menjunjung tinggi budaya mutu, Unima mempunyai tugas sebagaimana diamanatkan oleh Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 yaitu menetapkan perangkat SPMI minimal (1) kebijakan SPMI, (2) pedoman penerapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI; (3) standar dan atau kriteria, norma, acuan mutu penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan perguruan tinggi; dan (4) tata cara pendokumentasian implementasi SPMI.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Negeri Manado menjalankan fungsi strategis untuk melaksanakan tridharma perguruan tinggi dalam bidang penelitian dan pengabdian. Secara struktural, LPPM adalah bagian dari struktur organisasi Universitas Negeri Manado yang menjalankan tugas pokok serta fungsi Universitas Negeri Manado dibidang penelitian dan pengabdian. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dipimpin oleh seorang Ketua berdasarkan pengangkatan dan bertanggung jawab kepada Rektor Universitas Negeri Manado, selanjutnya ketua LPPM dibantu seorang Sekretaris yang diangkat oleh Rektor dan bertanggung jawab pada Ketua LPPM Universitas Negeri Manado. Universitas Negeri Manado memiliki tanggung jawab menyelenggarakan Tridarma sesuai dengan Pasal Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 khususnya pasal 20 ayat 2 tentang Sistem Pendidikan Nasional. LPPM dibentuk dalam rangka mengelola kebijakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, sehingga secara khusus untuk kegiatan pengabdian mampu dilaksanakan oleh segenap sivitas akademika Universitas Negeri Manado dengan optimal dan berdampak nyata pada peningkatan kesejahteraan masyarakat yang menjadi sasaran dan mitra kegiatan pengabdian.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu kegiatan tridharma perguruan tinggi. Di dalam Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 telah ditetapkan standar Pengabdian kepada Masyarakat, sebagai standar minimal, dan setiap perguruan tinggi mempunyai kewajiban dan tugas untuk mengembangkan standar perguruan tinggi yang melampaui standar nasional tersebut.

Penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat bagi Unima merupakan suatu upaya untuk menetapkan acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian hasil pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa. Harus dijamin bahwa hasil pengabdian kepada masyarakat mendukung pencapaian misi tridharma khususnya dharma pengabdian kepada masyarakat Unima.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor Unima
2. Senat Akademik Unima
3. Wakil Rektor bidang Akademik Unima
4. Wakil Rektor bidang administrasi umum, perencanaan dan keuangan
5. Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Unima
6. Dekan-Dekan di Unima
7. Wakil Dekan bidang Akademik di Unima
8. Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan dan Alumni di Unima
9. Direktur Pascasarjana Unima
10. Wakil Direktur Pascasarjana bidang Akademik di Unima
11. Kepala Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) Unima
12. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
13. Kepala Lembaga Pengembangan Inovasi dan Kerjasama (LPIK)
14. Ketua Unit Penjaminan Mutu Fakultas (UPM) di Unima
15. Ketua Gugus Penjaminan Mutu Program Studi (GPM) di Unima.

16. Ketua Jurusan dan Program Studi di Unima.
17. Dosen-dosen
18. Mahasiswa

V. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar luaran pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria Perguruan tinggi mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan luaran pengabdian kepada masyarakat
- b. Luaran pengabdian kepada Masyarakat adalah semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- c. Jurnal internasional bereputasi adalah jurnal internasional yang terindeks oleh pemeringkat internasional yang diakui oleh Kementerian (contoh Web of Science dan/atau Scopus) serta mempunyai factor dampak (impact factor) lebih besar dari 0 (nol) dari ISI Web of Science (Thomson Reuters) atau mempunyai factor dampak (SJR) dari SCImago Journal and Country Rank paling rendah Q3 (quartile tiga).
- d. Jurnal; nasional terakreditasi adalah jurnal yang terakreditasi oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.
- e. Prosiding seminar adalah artikel yang dipublikasi sebagai bukti telah diseminarkan dalam suatu seminar nasional dan atau internasional bereputasi.
- f. HaKi adalah Hak atas kekayaan Intelektual yang dibuktikan dengan surat pernyataan dan atau surat Keputusan dari Kementerian Hukum dan HAM, yang mencakup : hak cipta, hak kekayaan industry, paten, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, dan atau prototipe.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Senat Akademik Unima memberi pertimbangan dan pengawasan terhadap pelaksanaan standar luaran pengabdian kepada masyarakat

2. Rektor dan Wakil Rektor bidang Akademik menetapkan Buku Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat setiap tahun akademik
3. Rektor, wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin mutu, relevansi, dan kemanfaatan luaran pengabdian kepada Masyarakat wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta dampak bagi pengembangan Unima.
4. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang memaksimalkan penggunaan atau mengadopsi lisensi terbuka dan atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat dalam menyebarluaskan luaran pengabdian kepada Masyarakat terutama yang dibiayai oleh Pemerintah
5. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin pengecualian penyebaran luaran pengabdian kepada Masyarakat yang bersifat rahasia, mengganggu, dan atau membahayakan kepentingan umum.
6. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin luaran pengabdian kepada Masyarakat dosen dan mahasiswa wajib dipublikasi dalam bentuk artikel
7. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin publikasi artikel luaran pengabdian kepada Masyarakat di jurnal terakreditasi nasional dan atau jurnal bereputasi internasional.
8. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan luaran pengabdian kepada Masyarakat dipublikasi dalam bentuk prosiding seminar.
9. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin luaran pengabdian kepada Masyarakat diadopsi oleh masyarakat, dunia usaha, dan dunia industry
10. Rektor, dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin luaran pengabdian kepada Masyarakat dipublikasi melalui seminar-seminar ilmiah baik nasional maupun internasional
11. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin luaran pengabdian kepada masyarakat memperoleh paten dan hak atas kekayaan intelektual
12. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin diseminasi luaran pengabdian kepada masyarakat dosen dan

mahasiswa dengan menyediakan teknologi informasi dan komunikasi

13. Rektor dan wakil rector menerapkan kebijakan yang menjamin difusi luaran pengabdian kepada masyarakat oleh masyarakat, dunia usaha, dan industri
14. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin luaran pengabdian kepada Masyarakat dalam bentuk produk teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, dan atau bentuk inovasi lainnya.
15. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin luaran pengabdian kepada Masyarakat dipublikasi dalam bentuk buku yang memiliki Internasional Series Book Number (ISBN).
16. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan dan mekanisme yang menjamin otentisitas atau keaslian luaran pengabdian kepada masyarakat dan publikasi luaran pengabdian kepada masyarakat .
17. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin tidak terjadi plagiarisme luaran pengabdian kepada masyarakat dan publikasi luaran pengabdian kepada masyarakat
18. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar luaran pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara berkala
19. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin benchmarking mutu luaran pengabdian kepada Masyarakat pada perguruan tinggi maju dan atau lembaga-lembaga penelitian bereputasi nasional dan atau internasional
20. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin pengadaan buku daqlam rangka rangka publikasi luaran pengabdian kepada masyarakat dilakukan dengan memanfaatkan percetakan Unima atau Unima press.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Memperkuat dan meningkatkan kebijakan teta kelola penelitian berbasis aturan
2. Memperkuat komitmen pimpinan dan dosen terhadap mutu luaran pengabdian kepada masyarakat
3. Menyediakan sarana dan prasarana serta pendanaan yang memadai untuk publikasi dan diseminasi luaran -luaran pengabdian kepada masyarakat

4. Meningkatkan kerjasama kemitraan dalam rangka diseminasi dan pemanfaatan luaran -luaran pengabdian kepada masyarakat
5. Meningkatkan kemampuan dosen dan mahasiswa dalam penulisan luaran pengabdian kepada masyarakat melalui pelatihan dan atau bimbingan teknis
6. Meningkatkan dan memperkuat fungsi monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar luaran pengabdian kepada masyarakat
7. Meningkatkan upaya-upaya benchmarking luaran -luaran pengabdian kepada masyarakat.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

a. Indikator Kinerja Utama

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Dokumen standar luaran pengabdian kepada masyarakat	Tersedia dokumen standar luaran pengabdian kepada masyarakat	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Kebijakan yang menjamin mutu, relevansi, kemanfaatan, luaran pengabdian kepada masyarakat	Tersedia/tidak	v	v	v	v
Pemanfaatan luaran penelitian	Luaran pengabdian kepada masyarakat relevan dan bermanfaat dalam mendukung pencapaian visi dan misi Unima	%	80	90	100	100
	Persentase luaran pengabdian kepada masyarakat yang diadopsi oleh masyarakat, dunia usaha dan industri	%	80	90	100	100
	Tersedia kebijakan pengecualian penyebarluasan luaran pengabdian kepada masyarakat yang menjamin kerahasiaan	Tersedia/tidak	v	v	v	v

b. Indikator Kinerja Tambahan

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Dokumen standar luaran penelitian	Dokumen standar luaran pengabdian kepada masyarakat dipublikasi	Ya/tidak	v	v	v	v
	Dokumen standar luaran pengabdian kepada masyarakat direview dan dievaluasi secara berkala	Setiap semester	v	v	v	v
	Pedoman standar luaran pengabdian kepada masyarakat disosialisasi kepada mahasiswa dan dosen	Tersedia	v	v	v	v
Pelaksanaan standar luaran pengabdian kepada masyarakat	Tersedia teknologi informasi dan komunikasi untuk penyebarluasan luaran pengabdian kepada masyarakat	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Persentase luaran pengabdian kepada masyarakat dosen dan mahasiswa di publikasi di prosiding	%	80	80	90	100
	Persentase luaran pengabdian kepada masyarakat dosen dan mahasiswa dipublikasi di jurnal terakreditasi nasional	%	80	80	90	100
	Persentase luaran pengabdian kepada masyarakat dosen dan mahasiswa dipublikasi di	%	80	80	90	100

	jurnal bereputasi internasional					
	Persentase luaran pengabdian kepada masyarakat dosen dan mahasiswa di seminarkan di seminattr-seminar nasional	%	80	80	90	100
	Persentase luaran pengabdian kepada masyarakat dosen dan mahasiswa diseminarkan di seminar ilmiah internasional.	%	80	80	90	100
	Persentase luaran pengabdian kepada masyarakat dosen dan mahasiswa memperoleh paten	%	80	80	90	100
	Persentase luaran pengabdian kepada Masyarakat dosen dalkam mahasiswa dalam bentuk teknologi tepat guna, rekayasa sosoail, model atau bentuk inovasi lainnya	%	80	80	90	100
	Persentase luaran pengabdian kepada masyarakat dosen dan mahasiswa yang mempoleh Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)	%	80	80	90	100
	Persentase luaran pengabdian kepada masyarakat dosen dan mahasiswa	%	80	80	90	100

	diproduksi dalam bentuk buku ber ISBN					
Penjaminan mutu standar luaran pengabdian kepada masyarakat	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar luaran pengabdian kepada masyarakat secara berkala	Setiap semester	v	v	v	v
	Benchmarking mutu standar luaran pengabdian kepada Masyarakat	Ya/tidak	v	v	v	v

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Dokumen Standar Pengabdian Kemendikbudristek/BRIN
2. Dokumen Panduan Pengabdian LPPM Unima
3. Dokumen Panduan Pengusulan Publikasi Pengabdian Unima

X. REFERENSI

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- c. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
- e. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- f. Permenristekdikti Nomor 20 tahun 2018 tentang Penelitian
- g. Kementerian Kebudayaan. Badan Pengembangan dan Penelitian, Pedoman Pelaksanaan Penelitian Tahun 2021.
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKNI di Perguruan Tinggi.

- i. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- j. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 56 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Guru.
- k. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi, Panduan Penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat Tahun 2023
- l. Panduan Akademik Unima Tahun 2023

**19. STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT**

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/19/2023
	STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 201 – 212

**STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Pengembangan dan peningkatan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unima didasarkan pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sebagai perguruan tinggi yang menjunjung tinggi budaya mutu, Unima mempunyai tugas sebagaimana diamanatkan oleh Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 yaitu menetapkan perangkat SPMI minimal (1) kebijakan SPMI, (2) pedoman penerapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI; (3) standar dan atau kriteria, norma, acuan mutu penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan perguruan tinggi; dan (4) tata cara pendokumentasian implementasi SPMI.

Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman, keluasan, dan kehasilgunaan materi pengabdian kepada masyarakat yang mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat. Hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi: a) penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian civitas akademika yang relevan; b) pemanfaatan teknologi tepat guna; c) bahan pengembangan ipteks; atau d) bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber pembelajaran. Penyusunan dan penetapan standar isi harus mengacu pada UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan dan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Pada bagian ketiga Permen tersebut secara tegas menyebutkan standar isi pengabdian kepada masyarakat harus disusun dan dilaksanakan oleh perguruan tinggi.

Standar isi pengabdian dapat menciptakan suasana akademik dan budaya ilmiah yang mampu mendorong kemajuan serta perkembangan perguruan tinggi, sehingga perlu adanya komitmen yang kuat untuk melaksanakan berbagai proses akademik tersebut secara baik dalam bidang pengabdian. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Negeri Manado sebelumnya merupakan dua lembaga yang terpisah (Lembaga Penelitian, dan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat) yang masing-masing memiliki perangkat fungsional dan struktural tersendiri, telah digabung menjadi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Negeri Manado. Dengan penggabungan ini diharapkan dharma penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan secara sinergis antara riset dan pengabdian dan sekaligus dapat diaplikasikan serta memberi manfaat kepada masyarakat. Secara

struktural, LPPM merupakan bagian dari struktur organisasi Universitas Negeri Manado yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi di bidang penelitian dan pengabdian di bawah Rektor. Lembaga LPPM dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Rektor yang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibantu oleh seorang Sekretaris yang juga diangkat oleh Rektor dan bertanggung jawab kepada Kepala LPPM. Sebagai bagian dari Sistem Pendidikan Nasional, Universitas Negeri Manado berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Pasal 20 ayat 2 Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Sasaran, strategi, dan kebijakan pengabdian kepada masyarakat Universitas Negeri Manado yang tertuang dalam Renstra pengabdian kepada masyarakat 2020 – 2024 menjadi referensi penentuan arah kebijakan dan dasar pengambilan keputusan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh sivitas akademika Universitas Negeri Manado.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.

2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat, sangat penting sebab terkait dengan mutu, relevansi, dan kebermanfaatan isi pengabdian itu sendiri. Melalui Permendikbudristek No 53 tahun 2023 tentang sistem penjaminan mutu, telah ditetapkan standar pengabdian kepada masyarakat. Standar tersebut merupakan standar minimal yang harus dilaksanakan oleh setiap perguruan tinggi. Standar isi pengabdian kepada masyarakat ini merupakan standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi yang merupakan pelampauan atas standar pengabdian yang telah ditetapkan. Pelampauan dimaksud adalah pelampauan kuantitatif yaitu penetapan standar yang lebih tinggi diatur di dalam Permendikbudristek No 53 tahun 2023. Di dalam Permendikbudristek tersebut hanya diatur standar masukan, standar luaran, dan standar proses.

Penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat oleh Unima, secara eksplisit menetapkan butir-butir mutu isi pengabdian yang menjadi acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian isi pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen, mahasiswa, maupun kerjasama dengan

lembaga-lembaga lain baik perguruan tinggi, lembaga penelitian dan atau lembaga lainnya.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor Unima
2. Senat Akademik Unima
3. Wakil Rektor bidang Akademik Unima
4. Wakil Rektor bidang administrasi umum, perencanaan dan keuangan
5. Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Unima
6. Dekan-Dekan di Unima
7. Wakil Dekan bidang Akademik di Unima
8. Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan dan Alumni di Unima
9. Direktur Pascasarjana Unima
10. Wakil Direktur Pascasarjana bidang Akademik di Unima
11. Kepala Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) Unima
12. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
13. Kepala Lembaga Pengembangan Inovasi dan Kerjasama (LPIK)
14. Ketua Unit Penjaminan Mutu Fakultas (UPM) di Unima
15. Ketua Gugus Penjaminan Mutu Program Studi (GPM) di Unima.
16. Ketua Jurusan dan Program Studi di Unima.
17. Dosen-dosen
18. Mahasiswa

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria mengenai kedalaman dan keluasan isi pengabdian kepada Masyarakat.
2. Skema Pemberdayaan Masyarakat Pemula (PMP) adalah skema pengabdian yang dikhususkan kepada dosen yang berasal dari perguruan tinggi dengan klaster pratama dan binaan.

3. Kolaborasi lintas kluster adalah kolaborasi lintas kluster (kluster pratama dan binaan) selama masih dalam wilayah Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKTI) yang sama.
4. Skema Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat (PKM) adalah skema pengabdian dikhususkan kepada dosen yang berasal dari perguruan tinggi dengan kluster kluster binaan.
5. Skema Pemberdayaan Masyarakat oleh Mahasiswa (PMM) adalah skema pengabdian yang dikhususkan kepada perguruan tinggi dengan kluster selain kluster binaan yang memiliki program KKN (Kuliah Kerja Nyata).
6. Kolaborasi lintas kluster (Kluster Mandiri, Utama, Madya, dan Pratama) adalah kolaborasi pengabdian dalam wilayah Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKTI) yang sama dan mahasiswa berasal dari perguruan tinggi pelaksana.
7. Penelitian Dasar atau penelitian fundamental adalah penelitian yang ditujukan untuk pengembangan teori-teori baru dan atau untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
8. Penelitian Terapan adalah penelitian yang diarahkan untuk pengembangan, penemuan dan penciptaan inovasi-inovasi baru
9. Penelitian Pengembangan adalah penelitian yang diarahkan untuk pengujian efektivitas teori dan atau pengembangan suatu prototipe.
10. Penelitian Dosen Pemula adalah penelitian yang dilakukan sebagai upaya pembinaan, pelatihan, dan pengembangan kemampuan meneliti dosen-dosen dan atau peneliti pemula.
11. Penelitian Unggulan adalah penelitian yang ditujukan untuk pengembangan prioritas yang menjadi unggulan baik nasional maupun perguruan tinggi
12. Penelitian Kerjasama adalah penelitian antar perguruan tinggi, antar lembaga dan atau dengan pemerintah dalam bidang-bidang tertentu dan untuk tujuan-tujuan riset tertentu.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- a. Senat Akademik Unima memberi pertimbangan dan pengawasan terhadap pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat

- b. Rektor dan Wakil Rektor bidang Akademik menetapkan Buku Pedoman Isi Pengabdian kepada Masyarakat setiap tahun akademik
- c. Rektor, wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin isi pengabdian wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta dampak bagi pengembangan Unima.
- d. Rektor, wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin isi pengabdian wajib mendukung pelaksanaan pembangunan daerah.
- e. Rektor, wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin isi pengabdian yang mendukung Pemberdayaan Masyarakat Pemula (PMP).
- f. Rektor, wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin isi pengabdian yang mendukung Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat (PKM)
- g. Rektor, wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin isi pengabdian yang mendukung Pemberdayaan Masyarakat oleh Mahasiswa (PMM)
- h. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan isi pengabdian mendukung prioritas skema pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan oleh DRPM
- i. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin kolaborasi pengabdian yang meliputi
 - a) Kolaborasi lintas klaster di LLDIKTI 16
 - b) Kolaborasi lintas klaster Mandiri, Utama, Madya, dan Pratama dalam LLDIKTI 16 dan mahasiswa perguruan tinggi pelaksana
 - c) Kolaborasi pengabdian dosen dan mahasiswa
 - d) Kolaborasi pengabdian dosen, mahasiswa, dan lembaga pemberdayaan.
- j. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin skema pengabdian yang meliputi
 - a) Skema Pemberdayaan Masyarakat Pemula
 - b) Skema Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat (PKM); dan
 - c) Skema Pemberdayaan Masyarakat oleh Mahasiswa (PMM)
 - d) Skema terintegrasi dengan Kuliah Kerja Nyata
- k. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin kolaborasi pengabdian dengan perguruan tinggi di luar wilayah bereputasi nasional dan atau internasional, dan dengan pemerintah daerah

- l. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin benchmarking mutu isi penelitian pada perguruan tinggi maju diluar wilayah LL-DIKTI yang sama, atau lembaga-lembaga pengabdian bereputasi nasional dan atau internasional
- m. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin monitoring dan evaluasi isi pengabdian kepada Masyarakat secara berkala
- n. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada Masyarakat secara berkala.
- o. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin benchmarking mutu isi pengabdian kepada masyarakat.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- 1. Memperkuat dan meningkatkan kebijakan teta kelola pengabdian kepada Masyarakat berbasis aturan
- 2. Memperkuat komitmen pimpinan dan dosen terhadap mutu isi pengabdian kepada masyarakat
- 3. Meningkatkan kerjasama kemitraan dalam rangka pengembangan isi pengabdian kepada masyarakat.
- 4. Meningkatkan kemampuan dosen dan mahasiswa dalam penulisan dan pengaqbdiian kompetitif baik nasional maupun unggulan Unima melalui pelatihan dan atau bimbingan teknis
- 5. Meningkatkan dan memperkuat fungsi monitoring dan evaluasi
- 6. Meningkatkan upaya-upaya benchmarking hasil-hasil penelitian.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

a. Indikator Kinerja Utama

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Dokumen standar Isi pengabdian kepada masyarakat	Tersedia dokumen standar isi pengasbdian kepada masyarakat	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Dokumen kebijakan yang menjamin mutu,	Tersedia/tidak	v	v	v	v

	relevansi, kemanfaatan isi pengabdian kepada masyarakat					
Pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat	Persentase pengabdian Pemberdayaan Masyarakat Pemula yang dilakukan pertahun	%	90	100	100	100
	Peesentasei Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat yang dilakukan per tahun	%	90	100	100	100
	Persentase pengabdian Pemberdayaan Masyarakat oleh Mahasiswa yang dilakukan per tahun	%	90	100	100	100
	Persentase kolaborasi lintas klaster LL-DIKTI 16 yang dilaksanakan setiap tahun	%	90	100	100	100
	Persentase kolaborasi lintas klaster Mandiri, Utama, Madya, Pratama di wilayah LL-DIKTI 16 yang dilaksanakan per tahun	%	90	100	100	100

b. Indikator Kinerja Tambahan

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Dokumen standar Isi penelitian	Dokumen standar isi penelitian dipublikasi	Ya/tidak	v	v	v	v
	Dokumen standar isi penelitian direview dan dievaluasi secara berkala	Setiap semester	v	v	v	v

	Pedoman standar isi penelitian disosialisasi kepada mahasiswa dan dosen	Tersedia	v	v	v	v
Pelaksanaan standar isi penelitian	Persentase rasio dosen, peneliti terhadap proposal penelitian yang diajukan	%	80	90	100	100
	Persentase proposal penelitian kompetitif yang diterima	%	80	90	100	100
	Persentase peningkatan penelitian kerjasama internasional	%	80	90	100	100
Penjaminan mutu standar hasil penelitian	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian secara berkala	Setiap semester	v	v	v	v
	Benchmarking mutu standar isi penelitian	Ya/tidak	v	v	v	v

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Dokumen panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat kemenristek dikti 2023.
2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM Unima.
3. Renstra Unima 2020 – 2024
4. Statuta Unima

X. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)

4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Permenristekdikti Nomor 20 tahun 2018 tentang Penelitian
7. Kementerian Kebudayaan. Badan Pengembangan dan Penelitian, Pedoman Pelaksanaan Penelitian Tahun 2021.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKNI di Perguruan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 56 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Guru.
11. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi, Panduan Penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat Tahun 2023
12. Panduan Akademik Unima Tahun 2023.

**20. STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT**

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/20/2023
	STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 213 – 225

**STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
 UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan. Standar ini memegang peranan penting dalam menciptakan suasana akademik budaya ilmiah yang mampu mendorong kemajuan dan dibutuhkan komitmen yang kuat untuk dapat melaksanakannya.

Standar proses pengabdian mengacu pada kebijakan dasar Pengabdian kepada Masyarakat dimana arah kebijakan, strategi kerjasama serta pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Negeri Manado peka terhadap peluang dan kesempatan untuk dapat memanfaatkan sumber hibah internal, eksternal dan kegiatan ilmiah yang terkait dengan pengembangan mutu program studi.

Standar proses pengabdian meliputi kegiatan Pengajuan Usul Pengabdian dan Seleksi Usul Pengabdian. Pengusulan proposal diatur dalam bentuk Prosedur Operasional Baku (POB) yang dibedakan berdasarkan sumber pendanaan internal dan eksternal. Pendanaan internal diarahkan untuk pembimbingan dan pelatihan bagi calon pengusul untuk meningkatkan kemampuan dan kepekaan melaksanakan pengabdian yang nantinya bisa mendapatkan pendanaan eksternal. Pengajuan usulan pengabdian merupakan pengumpulan basis data proposal baru yang terdiri atas beberapa komponen yang harus dipersiapkan seperti pembentukan kepanitiaan, pembentukan tim reviewer dan rapat penyeleksian.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu kegiatan tridharma perguruan tinggi. Di dalam Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 telah ditetapkan standar penjaminan mutu yang meliputi standar pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, sebagai standar minimal, dan setiap perguruan tinggi mempunyai kewajiban dan tugas untuk mengembangkan standar perguruan tinggi yang melampaui standar nasional tersebut.

Penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat bagi Unima merupakan suatu upaya untuk menetapkan acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian proses pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa. Harus dijamin bahwa proses pengabdian kepada

masyarakat mendukung pencapaian misi tridharma khususnya dharma pengabdian kepada masyarakat Unima.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor Unima
2. Senat Akademik Unima
3. Wakil Rektor bidang Akademik Unima
4. Wakil Rektor bidang administrasi umum, perencanaan dan keuangan
5. Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Unima
6. Dekan-Dekan di Unima
7. Wakil Dekan bidang Akademik di Unima
8. Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan dan Alumni di Unima
9. Direktur Pascasarjana Unima
10. Wakil Direktur Pascasarjana bidang Akademik di Unima
11. Kepala Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) Unima
12. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
13. Kepala Lembaga Pengembangan Inovasi dan Kerjasama (LPIK)
14. Ketua Unit Penjaminan Mutu Fakultas (UPM) di Unima
15. Ketua Gugus Penjaminan Mutu Program Studi (GPM) di Unima.
16. Ketua Jurusan dan Program Studi di Unima.
17. Dosen-dosen
18. Mahasiswa

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria Perguruan tinggi mengenai mutu proses pengabdian kepada masyarakat
2. Proses pengabdian kepada masyarakat adalah semua proses yang dilakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

3. Jurnal internasional bereputasi adalah jurnal internasional yang terindeks oleh pemeringkat internasional yang diakui oleh Kementerian (contoh Web of Science dan/atau Scopus) serta mempunyai factor dampak (impact factor) lebih besar dari 0 (nol) dari ISI Web of Science (Thomson Reuters) atau mempunyai factor dampak (SJR) dari SCImago Journal and Country Rank paling rendah Q3 (quartile tiga).
4. Jurnal; nasional terakreditasi adalah jurnal yang terakreditasi oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.
5. Prosiding seminar adalah artikel yang dipublikasi sebagai bukti telah diseminrkan salam suatu seminar nasioal dan atau internasional bereputasi.
6. HaKi adalah Hak atas kekayaan Intelektual yang dibuktikan dengan surat pernyataan dan atau surat Keputusan dari Kementerian Hukum dan HAM, yang mencakup : hak cipta, hak kekayaan industry, paten, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, dan atau prototipe.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- a. Senat Akademik Unima memberi pertimbangan dan pengawasan terhadap pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat
- b. Rektor dan Wakil Rektor bidang Akademik menetapkan Buku Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat setiap tahun akademik
- c. Rektor, wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin mutu proses pengabdian kepada Masyarakat, mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta dampak bagi pengembangan Unima.
- d. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin proses pengabdian kepada masyarakat adalah dalam rangka penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi
- e. Rektor dan wakti rector bidang akademik menetapkan kode etik pengabdian kepada Masyarakat.
- f. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan proses pengabdian kepada Masyarakat yang menjunjung tinggi kode etik

- g. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual sesuai dengan peraturan perundangan.
- h. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat
- i. Rektor dan wakil rector menjamin pelaksanaan pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Renstra Pengabdian kepada Masyarakat
- j. Rektor dan wakil rector menetapkan roadmap pengabdian kepada masyarakat
- k. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan kerjasama proses pengabdian kepada masyarakat
- l. Rektor, dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan proses pengabdian kepada Masyarakat dilakukan oleh
 - a) dosen;
 - b) dosen bersama mahasiswa; dan/atau
 - c) mahasiswa dengan bimbingan dosen
- m. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan mahasiswa dengan bimbingan dosen dan yang memenuhi persyaratan mendapatkan pengakuan satuan kredit semester
- n. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan tentang panduan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa di bawah bimbingan dosen
- o. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin proses pengabdian kepada Masyarakat dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam mendokumentasikan, melaporkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
- p. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara berkala
- q. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin benchmarking mutu proses pengabdian kepada Masyarakat pada perguruan tinggi maju dan atau lembaga-lembaga penelitian bereputasi nasional dan atau internasional.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Memperkuat dan meningkatkan kebijakan tata kelola penelitian berbasis aturan
2. Memperkuat komitmen pimpinan dan dosen terhadap mutu proses pengabdian kepada masyarakat
3. Menyediakan sarana dan prasarana serta pendanaan yang memadai untuk menjamin penyelenggaraan proses pengabdian kepada masyarakat
4. Meningkatkan kerjasama kemitraan dalam rangka penguatan proses pengabdian kepada masyarakat
5. Meningkatkan kemampuan dosen dan mahasiswa dalam pengelolaan proses pengabdian kepada masyarakat melalui pelatihan dan atau bimbingan teknis
6. Meningkatkan dan memperkuat fungsi monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat
7. Meningkatkan upaya-upaya benchmarking proses pengabdian kepada masyarakat.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

a. Indikator Kinerja Utama

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Dokumen standar proses pengabdian kepada masyarakat	Tersedia dokumen standar proses pengabdian kepada masyarakat	Tersedia/ tidak	v	v	v	v
	Kebijakan yang menjamin mutu, proses pengabdian kepada masyarakat	Tersedia/ tidak	v	v	v	v
	Tersedia panduan pelaksanaan pengabdian kepada Masyarakat oleh mahasiswa yang dibimbing dosen	Tersedia/ tidak	v	v	v	v
Pelaksanaan standar proses pengabdian	Tersedia kode etik proses pengabdian kepada masyarakat	Tersedia/ tidak	v	v	v	v

kepada Masyarakat	Persentase kasus pelanggaran kode etik yang ditindakki	%				
	Tersedia panduan pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual.	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Proses pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh dosen, dosen bersama mahasiswa dan/atau mahasiswa dibimbing dosen	Ya/tidak	v	v	v	v
	Persentase mahasiswa yang melaksanakan pengabdian kepada Masyarakat dibimbing dosen mendapatkan pengakuan satuan kredit semester	%	75	80	90	100

b. Indikator Kinerja Tambahan

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Dokumen standar Proses pengabdian kepada masyarakat	Dokumen standar proses pengabdian kepada masyarakat dipublikasi	Ya/tidak	v	v	v	v
	Dokumen standar proses pengabdian kepada masyarakat direview dan dievaluasi secara berkala	Setiap semester	v	v	v	v
	Pedoman standar proses pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	v	v	v	v

	disosialisasi kepada mahasiswa dan dosen					
	Tersedia Rencana Strategis Pengabdian kepada masyarakat	Tersedia/ tidak	v	v	v	v
	Tersedia roadmap pengabdian kepada masyarakat	Tersedia/ tidak	v	v	v	v
Pelaksanaan standar luaran pengabdian kepada masyarakat	Tersedia teknologi informasi dan komunikasi untuk pendokumentasian, pelaporan pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Persentase proposal pengabdian kepada Masyarakat yang diusulkan ke DRPM diterima dan didanai	%	80	90	100	100
	Persentase pendanaan pengabdian kepada Masyarakat berasal dari Kementerian/lemabag di luar Unima	%	80	90	100	100
	Persentase dosen yang melaksanakan pengabdian kepada masyarakat	%	80	90	100	100
	Persentase dosen dan mahasiswa bersama-sama melaksanakan pengabdian kepada masyarakat	%	80	90	100	100
	Persentase mahasiswa dibimbing dosen melaksanakan pengabdian kepada masyarakat	%	80	90	100	100

	Persentase pelaksanaan pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Renstra					
	Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sesuai roadmap	Ya/tidak				
	Jumlah kasus pelanggaran kode etik pelaksanaan [pengabdian kepada masyarakat	%				
	Persentase jumlah kasus pelanggaran kode etik pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diselesaikan	%				
	Jumlah lembaga/mitra bekerjasama dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat	Lembaga				
	Jumlah lembaga/mitra dalam negeri bekerjasama dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat	Lembaga				
	Jumlah lembaga/mitra 8internasional bekerjasama dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat	Lembaga				
	Persentase pelaksanaan pengabdian kepada	%	80	90	100	100

	Masyarakat yang didanai kementerian sesuai panduan					
Penjaminan mutu standar proses pengabdian kepada masyarakat	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat secara berkala	Setiap semester	v	v	v	v
	Benchmarking mutu standar proses pengabdian kepada Masyarakat	Ya/tidak	v	v	v	v

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Dokumen panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat Kemenristek dikti 2023
2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM Unima
3. Renstra Unima 2020-2024
4. Statuta Unima

X. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknmologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Permenristekdikti Nomor 20 tahun 2018 tentang Penelitian
7. Kementerian Kebudayaan. Badan Pengembangan dan Penelitian, Pedoman Pelaksanaan Penelitian Tahun 2021.

8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKNI di Perguruan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 56 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Guru.
11. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi, Panduan Penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat Tahun 2023
12. Panduan Akademik Unima Tahun 2023

**21. STANDAR MASUKAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/21/2023
	STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 226 – 235

**STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
 UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Pengembangan dan peningkatan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unima didasarkan pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sebagai perguruan tinggi yang menjunjung tinggi budaya mutu, Unima mempunyai tugas sebagaimana diamanatkan oleh Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 yaitu menetapkan perangkat SPMI minimal (1) kebijakan SPMI, (2) pedoman penerapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI; (3) standar dan atau kriteria, norma, acuan mutu penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan perguruan tinggi; dan (4) tata cara pendokumentasian implementasi SPMI.

Standar masukan pengabdian kepada masyarakat Universitas Negeri Manado (Unima) merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel, transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang mencakup perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program; dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan; terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.

Dalam pelaksanaan penilaian dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.

2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Standar masukan pengabdian ini ditetapkan didasarkan atas beberapa rasional yaitu melaksanakan amanat Permendikbudristek No 53 tahun 2023 bahwa setiap perguruan tinggi mempunyai tugas menetapkan standar perguruan tinggi. Permendikbudristek tersebut

memuat standar minimal yang harus dipenuhi oleh setiap perguruan tinggi, dan setiap perguruan tinggi mempunyai kewajiban dan tugas untuk menetapkan standar perguruan tinggi yang melampaui standar nasional. Pelampauan standar tersebut akan memberikan ciri kualitas, arah pengembangan suatu perguruan tinggi dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sebagai salah satu dharma perguruan tinggi.

Standar masukan pengabdian ini merupakan acuan mutu dalam perencanaan, tata kelola, pelaksanaan dan luaran hasil pengabdian. Harus dijamin bahwa proses pengabdian yang dilakukan didukung oleh ketersediaan sarana dan prasarana utama dan atau pendukung dalam pelaksanaan penelitian, sumber daya manusia baik dosen, maupun mahasiswa, pendanaan yang memenuhi standar kecukupan dalam menjamin proses pengabdian dilakukan secara bermutu, dan dalam menjamin mutu luaran pengabdian itu sendiri. Pemenuhan standar mutu masukan dengan demikian merupakan prasyarat mutlak yang harus dipenuhi untuk menjamin mutu proses dan mutu luaran pengabdian kepada masyarakat.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor Unima
2. Senat Akademik Unima
3. Wakil Rektor bidang Akademik Unima
4. Wakil Rektor bidang administrasi umum, perencanaan dan keuangan
5. Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Unima
6. Dekan-Dekan di Unima
7. Wakil Dekan bidang Akademik di Unima
8. Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan dan Alumni di Unima
9. Direktur Pascasarjana Unima
10. Wakil Direktur Pascasarjana bidang Akademik di Unima
11. Kepala Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) Unima
12. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
13. Kepala Lembaga Pengembangan Inovasi dan Kerjasama (LPIK)
14. Ketua Unit Penjaminan Mutu Fakultas (UPM) di Unima

15. Ketua Gugus Penjaminan Mutu Program Studi (GPM) di Unima.
16. Ketua Jurusan dan Program Studi di Unima.
17. Dosen-dosen
18. Mahasiswa

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar masukan pengabdian merupakan kriteria mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi Unima
2. Standar masukan penelitian meliputi sarana dan prasarana penelitian, sumber daya manusia, dan pembiayaan pengabdian.
3. Akses terhadap masukan penelitian adalah peluang dan kesempatan dosen dan mahasiswa memanfaatkan sarana dan prasarana, pengembangan SDM, dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
4. Rasio kecukupan adalah keterpenuhan pemanfaatan sarana dan prasarana serta pembiayaan pengabdian yang sesuai dengan standar masukan.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Senat Akademik Unima memberi pertimbangan dan pengawasan terhadap pelaksanaan standar masukan penelitian
2. Rektor dan Wakil Rektor bidang Akademik menetapkan Buku Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat setiap tahun akademik
3. Rektor, wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan pengabdian sesuai dengan misi Unima
4. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi sebagai sarana dan prasarana yang andal untuk mendukung proses pengabdian kepada Masyarakat.
5. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin akses dosen dan mahasiswa terhadap sarana dan prasarana pengabdian
6. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin ketersediaan sarana dan prasarana yang andal

dan memadai dalam menjamin terlaksananya proses pengabdian kepada masyarakat

7. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin ketersediaan pembiayaan pengabdian pada alokasi anggaran Unima yang tersedia.
8. Rektor dan waktil rector bidang akademik menetapkan kebijakan peningkatan kompetensi dosen dalam bidang melaksanakan pengabdian.
9. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin rasio kecukupan dosen dan mahasiswa terhadap sarana dan prasarana pengabdian
10. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar masukan pengabdian kepada masyarakat.
11. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin benchmarking mutu masukan pengabdian pada perguruan perguruan tinggi maju dan atau lembaga penelitian berepouitasi baik nasional maupun internasional.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Memperkuat dan meningkatkan kebijakan tata kelola pengabdian berbasis aturan
2. Memperkuat komitmen pimpinan dan dosen terhadap mutu masukan pengabdian
3. Menyediakan sarana dan prasarana serta pendanaan yang memadai untuk proses pengabdian, dan diseminasi luaran pengabdian
4. Meningkatkan kerjasama kemitraan dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian masukan pengabdian
5. Meningkatkan kemampuan dan kompetensi dosen, peneliti, dan mahasiswa dalam pelaksanaan pengabdian melalui pelatihan dan atau bimbingan teknis
6. Meningkatkan dan memperkuat fungsi monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian
7. Meningkatkan upaya-upaya benchmarking pelaksanaan pengabdian.

**VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR MASUKAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

a. Indikator Kinerja Utama

Cakupan Standar	Indikator Capai	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Dokumen standar masukan penelitian	Tersedia dokumen standar masukan pengabdian kepada masyarakat yang melampaui SNPT	Ya/tidak	v	v	v	v
	Tersedia kebijakan yang menjamin perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian masukan pengabdian kepada masyarakat	Ya/tidak	v	v	v	v
	Dokumen standar masukan pengabdian kepada masyarakat disosialisasi kepada dosen dan mahasiswa	Ya/tidak	v	v	v	v
Pelaksanaan standar masukan pengabdian kepada masyarakat	Akses sarana dan prasarana terhadap dosen dan mahasiswa	%	100	100	100	100
	Akses peningkatan kompetensi dosen dalam bidang pengabdian kepada masyarakat	%	100	100	100	100
	Akses dosen dan mahasiswa terhadap pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	%	100	100	100	100
	Penerapan system informasi, teknologi dan komunikasi yang andal dalam mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat	%	100	100	100	100

b. Indikator Kinerja Tambahan

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Dokumen standar masukan pengabdian kepada masyarakat	Dokumen standar masukan pengabdian kepada masyarakat dipublikasi	Ya/tidak	v	v	v	v
	Dokumen standar masukan pengabdian kepada masyarakat direview dan dievaluasi secara berkala	Setiap semester	v	v	v	v
Pelaksanaan standar Masukan pengabdian kepada masyarakat	Persentase kenaikan anggaran sarana dan prasarana penelitian per tahun	%	90	100	100	100
	Persentase kenaikan anggaran pembiayaan pengabdian per tahun	%	90	100	100	100
	Persentase kenaikan anggaran peningkatan kompetensi dosen dan pengabdian	%	90	100	100	100
	Persentase peningkatan jumlah dosen yang mengikuti peningkatan kompetensi	%	90	100	100	100
Penjaminan mutu standar hasil penelitian	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar masukan pengabdian kepada masyarakat secara berkala	Setiap semester	v	v	v	v
	Benchmarking mutu standar masukan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun	Ya/tidak	v	v	v	v

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Dokumen panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat Kemdikbud Dikti 2023.
2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM Unima.
3. Renstra Unima 2020-2024
4. Statuta Unima

X. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Permenristekdikti Nomor 20 tahun 2018 tentang Penelitian
7. Kementerian Kebudayaan. Badan Pengembangan dan Penelitian, Pedoman Pelaksanaan Penelitian Tahun 2021.
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi, Panduan Penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat Tahun 2023
10. Panduan Akademik Unima Tahun 2023.

22. STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/22/2023
	STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 236 – 242

**STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat digunakan sebagai pedoman penjaminan mutu bagi para dosen dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi khususnya dalam bidang pengabdian kepada masyarakat. Standar ini merupakan kriteria minimal mengenai kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Kemampuan dosen sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil dari pengabdian tersebut. Standar ini diperlukan sebagai upaya meningkatkan mutu perguruan tinggi secara berkelanjutan. Untuk mencapai mutu yang baik dalam proses pengabdian kepada masyarakat, dosen selaku pelaksana dalam proses tersebut wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan keahlian, jenis kegiatan serta sasaran kegiatan yang ingin dicapai.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi

teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai panduan bagi pimpinan universitas untuk meningkatkan mutu pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup Universitas Negeri Manado.
2. Unsur pelaksana merupakan bagian penting dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat
3. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu Unima terkait pengabdian kepada masyarakat. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas Unima kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor
2. Wakil Dekan bidang akademik
3. Kepala LPPM Unima
4. Dosen

V. DEFINISI ISTILAH

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

2. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan aturan yang disusun berdasarkan:
 - a. kualifikasi akademik
 - b. hasil pengabdian kepada masyarakat
3. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan perangkat yang akan menentukan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PELAKSANAAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Dokumen panduan tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pelaksana pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
2. Kepala LPPM Unima menyediakan instrumen dan teknis pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang ditinjau ulang pada setiap awal tahun.
3. Kepala LPPM Unima menunjuk panitia pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang profesional, adil, jujur, kredibel, yang ditetapkan dengan SK Rektor pada setiap kegiatan pengabdian.
4. Kepala LPPM Unima mengeluarkan data sebaran dosen dan jenis atau skim pengabdian kepada masyarakat yang sudah terlaksana pada tahun sebelumnya pada setiap awal tahun. Kepala LPPM Unima harus menyediakan dan/atau memperbaharui setiap awal tahun
5. Kepala LPPM Unima menentukan kemampuan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat, dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.
6. Kepala LPPM Unima harus merujuk kepada pedoman dan panduan yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan dalam menetapkan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya.
7. Dosen sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan dalam penerapan keilmuan dan alih teknologi yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan yang ditinjau kesesuaiannya pada setiap kegiatan pengabdian.
8. Dosen sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat harus mengikutsertakan mahasiswa dan tenaga kependidikan pada kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakannya.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANAAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
2. Rektor menunjuk Kepala LPPM Unima untuk mensosialisasikan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Negeri Manado secara berkala.
3. Kepala LPPM Unima melakukan sosialisasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Negeri Manado secara berkala.
4. Rektor mengeluarkan SK Rektor pelaksana pengabdian kepada masyarakat
5. Kepala LPPM Unima melakukan *monitoring* dan evaluasi terhadap proses pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PELAKSANAAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	2023	2024	2025	2026
1	Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat	Pelaksana pengabdian kepada masyarakat	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, penelaahan serta prosedur operasional baku tentang pelaksana pengabdian kepada masyarakat	Terse-dia	√	√	√	√
			Tersedianya instrumen pelaksana pengabdian kepada masyarakat	Terse-dia	√	√	√	√
			Tersedianya panitia Pelaksana pengabdian kepada masyarakat	Terse-dia	√	√	√	√

			yang disahkan dengan SK Rektor					
			Tersedianya data sebaran dosen dan jenis pengabdian yang sudah dilaksanakan per tahun	Terse-dia	√	√	√	√
			Terselenggara kegiatan pengabdian Masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan melibatkan mahasiswa serta tenaga kependidikan	Terse-dia	√	√	√	√

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANAAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Dokumen panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat Kemdikbud Dikti 2023.
2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM Unima.
3. Rencana Strategis Universitas Negeri Manado 2015-2019.
4. Statuta Universitas Negeri Manado.

X. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Matriks penilaian borang akreditasi BAN-PT.

**23. STANDAR SARANA DAN PRASARANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/23/2023
	STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 243 – 250

**STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA
 MASYARAKAT
 UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Untuk mencapai visi, misi, dan tujuan Universitas Negeri Manado (Unima) dalam menyediakan pelayanan pendidikan yang Unima Unggul, Inovatif berdasarkan Mapalus diperlukan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai. Untuk itu diperlukan patokan, ukuran dan kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh pimpinan Unima sehubungan khususnya sarana prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.

Standar sarana dan prasarana diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat yang bertujuan untuk memfasilitasi 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. Secara umum standar yang dimaksud harus juga memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

6. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.

7. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
8. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
9. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
10. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
11. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
12. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
13. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai panduan bagi pimpinan universitas untuk meningkatkan mutu sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup Universitas Negeri Manado.
2. Unsur sarana dan prasarana merupakan bagian penting dari proses kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
3. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu Unima terkait pengabdian kepada masyarakat.
4. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas Unima kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor
2. Kepala LPPM Unima

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk:
 - a. Memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan.
 - b. Proses pembelajaran
 - c. Kegiatan penelitian
3. Sarana dan prasarana harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Kepala LPPM Unima menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
2. Kepala LPPM Unima menyediakan sarana dan prasarana Pengabdian kepada masyarakat setiap tahun anggaran yang disesuaikan dengan program yang sudah ditetapkan.
3. Kepala LPPM Unima menyediakan acuan pengadaan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.
4. Rektor Unima menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat baik di tingkat Universitas dan Fakultas dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.
5. Kepala LPPM Unima melakukan *monitoring* dan evaluasi internal terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.
6. Kepala LPPM Unima menetapkan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses pengabdian kepada

masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.

VII. STRATEGI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor menetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
2. Rektor menunjuk Kepala LPPM Unima untuk mensosialisasikan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Negeri Manado secara berkala.
3. Kepala LPPM Unima melakukan sosialisasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Negeri Manado secara berkala.
4. Rektor menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
5. Kepala LPPM Unima melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses penilaian pengabdian kepada masyarakat.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	2023	2024	2025	2026
1	Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat	Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, penelaahan serta prosedur operasional baku tentang sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat	Terse-dia	√	√	√	√
			Tersedianya acuan pengadaan sarana dan prasarana	Terse-dia	√	√	√	√

			dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat					
			Tersedianya sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat di tingkat universitas	Terse-dia	√	√	√	√
			Tersedianya sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat di tingkat fakultas	Terse-dia	√	√	√	√
			Terselenggara nya <i>monitoring</i> dan evaluasi secara berkala atas kegiatan penilaian pengabdian kepada masyarakat	Jumlah				

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Dokumen panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat Kemendikbudristek tahun 2023.
2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM Unima.
3. Rencana Strategis Universitas Negeri Manado 2020 – 2024.
4. Statuta Universitas Negeri Manado.

X. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Matriks penilaian borang areditasi BAN-PT

**24. STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/24/2023
	STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 251 – 263

**STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA
 MASYARAKAT
 UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Pengembangan dan peningkatan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unima didasarkan pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sebagai perguruan tinggi yang menjunjung tinggi budaya mutu, Unima mempunyai tugas sebagaimana diamanatkan oleh Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 yaitu menetapkan perangkat SPMI minimal (1) kebijakan SPMI, (2) pedoman penerapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI; (3) standar dan atau kriteria, norma, acuan mutu penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan perguruan tinggi; dan (4) tata cara pendokumentasian implementasi SPMI.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Negeri Manado mengemban peran strategis dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi di bidang penelitian dan pengabdian. Ketika lembaga ini resmi dioperasikan pada tahun 1983 berdasarkan SK Rektor Universitas negeri Manado Nomor: 11 Tahun 1983, yang mengacu pada SK Mendikbud Nomor: 0217/O/1982, lembaga ini dinamakan sebagai Pusat Penelitian Universitas Negeri Manado. Mulai tahun 1993, berdasarkan SK Mendikbud Nomor: 0128/O/1993, lembaga ini telah berubah namanya menjadi Lembaga Penelitian Universitas Negeri Manado. Namun sejak tahun 2016, Lembaga Penelitian dan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat yang sebelumnya merupakan dua lembaga yang terpisah (Lembaga Penelitian, dan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat) yang masing-masing memiliki perangkat fungsional dan struktural tersendiri, telah digabung menjadi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Negeri Manado sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2015 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Universitas Negeri Manado.

Dengan penggabungan ini diharapkan dharma penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan secara sinergis antara riset dan pengabdian dan sekaligus dapat diaplikasikan di tengah-tengah masyarakat. Secara struktural, LPPM merupakan bagian dari struktur organisasi Universitas Negeri Manado yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi Universitas Syiah Kuala di bidang penelitian dan pengabdian di bawah Rektor. LPPM dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Rektor yang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibantu oleh seorang Sekretaris yang juga diangkat oleh Rektor dan bertanggung

jawab kepada Ketua LPPM. Sebagai bagian dari Sistem Pendidikan Nasional, Universitas Syiah Kuala berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Pasal 20 ayat 2 Undang- Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. LPPM telah dibentuk untuk mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sesuai dengan Pasal 47 ayat 1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang RENSTRA-PPM Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Negeri Manado 2016-2020 Pendidikan Tinggi, pengabdian kepada Masyarakat didefinisikan “sebagai kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa”. Agar kegiatan pengabdian dapat dilakukan oleh sivitas akademika Universitas Negeri Manado secara optimal dan memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat. Sasaran, strategi, dan kebijakan pengabdian kepada masyarakat Universitas Negeri Manado yang tertuang dalam Renstra pengabdian kepada masyarakat 2016-2020 akan menjadi referensi penentuan arah kebijakan dan dasar pengambilan keputusan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh sivitas akademika Universitas Negeri Manado. Dalam penyusunannya, Renstra ini telah melalui proses pengkajian yang mendalam dan sepenuhnya mengacu pada visi dan misi Universitas Negeri Manado. Renstra ini merupakan dokumen formal yang mengacu pada Statuta, Rencana Strategis Universitas Negeri Manado, Rencana Induk Pengembangan dan visi- misi LPPM Universitas Negeri Manado, Prioritas Pengembangan Ristek Nasional 2005-2029 yang fokus pada Energi, Pangan dan Pertanian, Kesehatan dan Obat, Transportasi, Hankam, Teknologi Informasi, Material Maju serta Sosial Humaniora.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.

3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu kegiatan tridharma perguruan tinggi. Di dalam Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 telah ditetapkan standar penjaminan mutu yang meliputi standar pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, sebagai standar minimal, dan setiap perguruan tinggi mempunyai kewajiban dan tugas untuk mengembangkan standar perguruan tinggi yang melampaui standar nasional tersebut. Oleh

sebab itu, penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada Masyarakat ini merupakan upaya untuk melakukan pelampauan atas standar nasional pendidikan tinggi.

Penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat oleh Unima merupakan suatu upaya untuk menetapkan acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian proses pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa. Penetapan standar pengelolaan ini, juga untuk memastikan dan menjamin bahwa pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mendukung pencapaian misi tridharma khususnya dharma pengabdian kepada masyarakat Unima..

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor Unima
2. Senat Akademik Unima
3. Wakil Rektor bidang Akademik Unima
4. Wakil Rektor bidang administrasi umum, perencanaan dan keuangan
5. Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Unima
6. Dekan-Dekan di Unima
7. Wakil Dekan bidang Akademik di Unima
8. Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan dan Alumni di Unima
9. Direktur Pascasarjana Unima
10. Wakil Direktur Pascasarjana bidang Akademik di Unima
11. Kepala Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) Unima
12. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
13. Kepala Lembaga Pengembangan Inovasi dan Kerjasama (LPIK)
14. Ketua Unit Penjaminan Mutu Fakultas (UPM) di Unima
15. Ketua Gugus Penjaminan Mutu Program Studi (GPM) di Unima.
16. Ketua Jurusan dan Program Studi di Unima.
17. Dosen-dosen
18. Mahasiswa

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria Perguruan tinggi mengenai mutu pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
2. Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah semua kegiatan yang dilakukan dalam rangka pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
3. Perencanaan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan melakukan perencanaan yang memuat analisis, kebutuhan, dan program kegiatan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
4. Organisasi pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah organ yang memiliki tugas pengelolaan pengabdian kepada Masyarakat
5. Monitoring dan evaluasi pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan pengawasan dan evaluasi pengelolaan pengabdian kepada Masyarakat.
6. Reward and punishment system adalah bentuk penghargaan terhadap keberhasilan dalam pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dan bentuk sanksi terhadap pelanggaran dalam pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Senat Akademik Unima memberi pertimbangan dan pengawasan terhadap pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
2. Rektor dan Wakil Rektor bidang Akademik menetapkan Buku Pedoman Pengelolaan Pengabdian kepada masyarakat setiap tahun akademik
3. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
4. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin organisasi pengelolaan pengabdian kepada Masyarakat yang mendukung pencapaian visi dan misi Unima

5. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin sosialisasi perencanaan pengelolaan pengabdian kepada Masyarakat.
6. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin dilakukannya analisis kebutuhan untuk perencanaan pengelolaan penabdian kepada Masyarakat.
7. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin tersedia panduan tata pamong dan tata kelola pengabdian kepada masyarakat
8. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin tata pamong dan tata Kelola mendukung pencapaian visi dan misi Unima
9. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin kepemimpinan pengelolaan pengabdian kepada Masyarakat yang mendukung pencapaian visi dan misi Unima.
10. Rektor, wakil rector, kepala LPPM menetapkan prinsip-prinsip pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang baik yaitu kredibel, akuntabel, transparan, bertanggungjawab, dan adil.
11. Rektor, wakil rector, dan kepala LPPM menetapkan kebijakan yang menjamin pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sesuai dengna prinsip-prinsip pengelolaan yang baik.
12. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin melakukan peninjauan dan revisi perencanaan dan panduan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun akademik
13. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan pengabdian kepada asyarakat semcara berkala setiap tahun.
14. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin reward and punishment system pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
15. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin tersedianya sarana dan prasarana pengelolaan pengabdian kepada Masyarakat
16. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin kerjasama pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

17. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin sistem pendataan, pendokumentasian, dan pelaporan pengelolaan pengabdian kepada Masyarakat.
18. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin ketersediaan pendanaan yang mendukung pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
19. Rektor, wakil rector bersama dengan kepala LPPM Unima menetapkan kebijakan yang menjamin laporan kinerja pengabdian kepada Masyarakat.
20. Rektor dan wakil rector bersama kepala LPPM menetapkan kebijakan yang menjamin benchmarking mutu pengelolaan pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi maju dan atau lembaga-lembaga penelitian bereputasi nasional dan atau internasional.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- 1) Memperkuat dan meningkatkan kebijakan tata kelola pengabdian kepada Masyarakat berbasis aturan
- 2) Memperkuat komitmen pimpinan dan dosen terhadap mutu pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
- 3) Menyediakan sarana dan prasarana serta pendanaan yang memadai untuk menjamin penyelenggaraan pengelolaan pengabdian kepada Masyarakat
- 4) Rektor dan wakil rector bersama kepala LPPM menetapkan kebijakan yang menjamin etika pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
- 5) Meningkatkan kerjasama kemitraan dalam rangka penguatan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
- 6) Meningkatkan kemampuan dosen dan mahasiswa dalam pengelolaan pengabdian kepada masyarakat melalui pelatihan dan atau bimbingan teknis
- 7) Meningkatkan dan memperkuat fungsi monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
- 8) Meningkatkan upaya-upaya benchmarking pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

**VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN PENGELOLAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

a. Indikator Kinerja Utama

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Dokumen standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia dokumen standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Kebijakan yang menjamin mutu pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Tersedia panduan pengelolaan pengabdian kepada Masyarakat oleh mahasiswa yangf dibimbing dosen	Tersedia/tidak	v	v	v	v
Pelaksanaan standar pnegelolaan pengabdian kepada Masyarakat	Tersedia kode etik pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Persentase kasus pelanggaran kode etik yang ditindaki	%				
	Organisasi standar pengelolaan pengabdian kepada Masyarakat ditetapkan dengan surat Keputusan rektor	Ya/tidak	v	v	v	v
	Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip pengelolaan kredibel, akuntabel, transparan, bertanggungjawab, dan adil	Ya/tidak	v	v	v	v

b. Indikator Kinerja Tambahan

	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)
--	-------------------	--------	----------------------

Cakupan Standar			23	24	25	26
Dokumen standar Proses pengabdian kepada masyarakat	Dokumen standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dipublikasi	Ya/tidak	v	v	v	v
	Dokumen standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat direview dan dievaluasi secara berkala	Setiap semester	v	v	v	v
	Pedoman standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat disosialisasi kepada mahasiswa dan dosen	Tersedia	v	v	v	v
	Tersedia Rencana Strategis Pengabdian kepada masyarakat	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Tersedia roadmap pengabdian kepada masyarakat	Tersedia/tidak	v	v	v	v
Pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia teknologi informasi dan komunikasi untuk pendokumentasian, pelaporan pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Jumlah kasus pelanggaran etika pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	%				
	Persentase penyelesaian kasus pelanggaran etika	%	100	100	100	100

	pengelolaanm pengabdian kepada masyarakat.					
	Jumlah kasus pelanggaran prinsip-prinsip pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	%				
	Persentase penyelesaian kasus pelanggaran prinsip-prinsip pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	%	100	100	100	100
	Jumlah lembaga/mitra bekerjasama dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat	Lembaga				
	Jumlah lembaga/mitra dalam negeri bekerjasama dalam pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Lembaga				
	Jumlah lembaga/mitra internasional bekerjasama dalam pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Lembaga				
Penjaminan mutu standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar pnelolaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala	Setiap semester	v	v	v	v
	Benchmarking mutu standar pengelolaan pengabdian kepada Masyarakat	Ya/tidak	v	v	v	v

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSNAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Dokumen panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat Kemendikbudristek tahun 2023
2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM Unima
3. Renstra Unima 2020 – 2024
4. Statuta Unima

X. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknmologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Permenristekdikti Nomor 20 tahun 2018 tentang Penelitian
7. Kementerian Kebudayaan. Badan Pengembangan dan Penelitian, Pedoman Pelaksanaan Penelitian Tahun 2021.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKNI di Perguruan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 56 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Guru.
11. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi, Panduan Penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat Tahun 2023
12. Panduan Akademik Unima Tahun 2023.

**25. STANDAR PENDANAAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/25/2023
	STANDAR PENDANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 264 – 272

**STANDAR PENDANAAN PENGABDIAN KEPADA
 MASYARAKAT
 UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Standar pengadaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah kriteria minimal kebutuhan pengadaan dan pembiayaan dalam rangka mendukung kebutuhan isi penelitian dan proses penelitian agar terpenuhinya hasil penelitian. Standar ini akan menjadi acuan dalam melakukan perencanaan, pengadaan dan pembiayaan penelitian bermutu. Selain itu terlaksananya penelitian sesuai dengan rencana, sasaran dan juga target.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku

baik di dalam kampus maupun di dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai panduan bagi pimpinan universitas untuk meningkatkan mutu pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup Universitas Negeri Manado.
2. Sebagai panduan untuk mengembangkan kualitas pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung pencapaian visi dan misi Universitas Negeri Manado
3. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu Unima terkait pengabdian kepada masyarakat.
4. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas Unima kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENDANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum
3. Kepala LPPM Unima
4. Wakil Dekan Bidang Administrasi dan Keuangan
5. Dosen

V. DEFINISI ISTILAH

1. Sarana dan prasarana penelitian merupakan sarana yang harus diadakan/disiapkan untuk mendukung para peneliti dan merupakan fasilitas perguruan tinggi.
2. Sarana dan prasarana penelitian yang harus disiapkan harus memenuhi standar mutu Unima
3. Sarana berupa seluruh peralatan utama pendukung penelitian harus dapat mendukung penelitian kekinian

4. Prasarana adalah seluruh komponen pendukung penelitian

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor Unima harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
2. Rektor Unima harus menyediakan dana internal perguruan tinggi untuk pendanaan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya.
3. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional sebagai pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
4. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional untuk pengelolaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
5. Wakil Dekan Bidang Administrasi dan Keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh mahasiswa.
6. Kepala LPPM Unima harus menggunakan dana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur untuk membiayai: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, serta diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat per tahunnya.
7. Kepala LPPM Unima harus menggunakan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya untuk membiayai: a) manajemen pengabdian kepada masyarakat (seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat), b) peningkatan kapasitas pelaksana.
8. Kepala LPPM Unima harus memastikan bahwa pengabdian yang dibiayai merupakan pengabdian yang sesuai dengan standar yang mengarahkan pencapaian visi, misi, dan tujuan Unima serta pembangunan nasional
9. Dosen harus menyampaikan laporan pengabdian kepada masyarakat dan laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan waktu yang ditetapkan pada setiap akhir jadwal pengabdian kepada masyarakat

10. LPPM Unima harus menyediakan bantuan teknis kepada dosen dalam menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan waktu yang ditetapkan pada setiap akhir jadwal pengabdian kepada masyarakat.
11. Kepala LPPM Unima harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait pendanaan dan pembiayaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor menetapkan Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Rektor menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional sebagai pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Rektor menunjuk Kepala LPPM Unima untuk melaksanakan sosialisasi Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Kepala LPPM Unima mensosialisasikan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan Universitas Negeri Manado secara berkala.
5. Kepala LPPM Unima mengatur penggunaan dana pengabdian kepada masyarakat sesuai alokasi yang telah diatur.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	2023	2024	2025	2026
1	Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	Pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme <i>monitoring</i> dan evaluasi terkait pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	Terse-dia	√	√	√	√

			Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah (Juta)				
			Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional untuk pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah (Juta)				
			Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh mahasiswa	Jumlah (Juta)				
			Termanfaat-kannya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan seleksi proposal	%				
			Termanfaat-kannya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan pemantauan dan evaluasi	%				
			Termanfaat-kannya dana pengelolaan	%				

			pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan pelaporan					
			Termanfaat-kannya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat	%				
			Termanfaat-kannya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan peningkatan kapasitas pelaksana	%				
			Tersedianya laporan pengabdian kepada masyarakat dan laporan pertanggung jawa ban keuangan pengabdian	%				
			Tersedianya bantuan teknis bagi dosen dalam menyusun laporan pertanggung jawa ban keuangan pengabdian kepada masyarakat	Terse-dia				
			Terseleng-garannya <i>monitoring</i> dan evaluasi secara	Jumlah				

			berkala atas pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Panduan Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat Kemendikbud 2023 2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM Unima 3. Rencana Strategis Universitas Negeri Manado 2020 – 2025 |
|--|

X. REFERENSI

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 3 tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia |
|---|

26. STANDAR KEMAHASISWAAN

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/26/2023
	STANDAR KEMAHASISWAAN	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 273 – 280

**STANDAR KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Menjadi mahasiswa sebagai bagian terpenting dari proses pendidikan tinggi haruslah mengikuti seleksi penerimaan mahasiswa baru. Sementara dalam proses pendidikan mahasiswa memerlukan pelayanan dalam kegiatan akademik dan kegiatan non akademik. Untuk memperoleh hasil atau luaran yang baik maka mulai dari masukan serta prosesnya juga harus baik.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku

baik di dalam kampus maupun di dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN

1. Mahasiswa adalah pemangku kepentingan utama internal dan sekaligus sebagai pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan akademik yang harus mendapatkan manfaat dari proses pendidikan, penelitian, dan layanan/pengabdian kepada masyarakat.
2. Sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa mempertimbangkan kebijakan pada mutu input, pemerataan akses baik aspek wilayah maupun kemampuan ekonomi, mekanisme rekrutmen yang akuntabel dan kesesuaian dengan karakteristik mutu dan tujuan program studi.
3. Akses layanan kemahasiswaan dan pengembangan minat dan bakat yang diusahakan Perguruan Tinggi berupa akses kepada fasilitas pusat kegiatan mahasiswa, asrama, layanan kesehatan, beasiswa, dan kegiatan ekstra kurikuler.
4. Dalam pengelolaan lulusan perlu adanya pembekalan pengembangan *entrepreneurship*, pengembangan karir, magang dan rekrutmen kerja. Kemitraan program studi dengan lulusan berupa *tracer study* serta penggalangan dukungan dan *sponsorship* pada lulusan.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR KEMAHASISWAAN

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
3. Dekan/Direktur
4. Kepala LP3M Unima
5. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni/Asisten Direktur III

V. **DEFINISI ISTILAH**

1. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar sebagai mahasiswa di Universitas Negeri Manado
2. Seleksi mahasiswa baru adalah Mencari dan memberikan kesempatan kepada siswa Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Madrasah Aliyah (MA), atau yang sederajat di dalam dan luar negeri (Sekolah Republik Indonesia/SRI) yang memiliki prestasi unggul untuk menempuh pendidikan tinggi di Perguruan Tinggi Negeri (PTN). Memberikan peluang kepada PTN untuk mendapatkan calon mahasiswa baru yang mempunyai prestasi akademik terbaik. Prestasi sebagai sarana untuk meningkatkan potensi diri. P merupakan wujud nyata dalam bentuk kualitas dan kuantitas yang diperoleh seseorang atas usaha yang diperoleh.

VI. **PERNYATAAN ISI STANDAR KEMAHASISWAAN**

1. Rektor harus menetapkan kebijakan tentang peningkatan mutu mahasiswa sebagai upaya peningkatan capacity building bagi mahasiswa baru dengan ketentuan wajib asrama selama dua semester.
2. Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama harus menyusun Instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan yang dievaluasi setiap tahun akademik.
3. Rektor melalui Wakil Rektor bidang Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama harus menyediakan aksesibilitas dan layanan unit pembinaan sebagai wadah pengembangan bidang kemahasiswaan terkait dengan bimbingan konseling, penyaluran bakat dan minat, pembinaan soft skills, beasiswa dan layanan kesehatan selama periode kemahasiswaan berlangsung
4. Rektor harus menyediakan dokumen tertulis tentang kebijakan dan program kegiatan kemahasiswaan yang terjadwal tentang pemberian layanan, bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa serta lulusan, yang mencakup: penyebaran informasi kerja, penyelenggaraan bursa kerja secara berkala, perencanaan karir, pelatihan melamar kerja dan layanan penempatan kerja.
5. Rektor melalui Wakil Rektor bidang Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama menetapkan kebijakan pembinaan dalam pencapaian prestasi mahasiswa (tingkat propinsi/wilayah,

nasional, atau internasional) baik di bidang akademik maupun non akademik setiap tahun akademik.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN

1. Rektor menetapkan standar kemahasiswaan.
2. Standar kemahasiswaan yang telah ditepakan dilaksanakan oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.
3. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama melakukan audit internal atas keberhasilan pelaksanaan standar kemahasiswaan.
4. Tim Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) melakukan evaluasi/audit pelaksanaan standar kemahasiswaan.

VIII. INDIKATOR KEMAHASISWAAN KETERCAPAIAN STANDAR

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	2023	2024	2025	2026
1	Kemahasiswaan	Peningkatan mutu pelayanan mahasiswa baru	Tersedianya pedoman tertulis kebijakan tentang peningkatan mutu mahasiswa baru melalui peningkatan <i>capacity building</i> dengan ketetapan yang menerima beasiswa wajib asrama selama dua semester	tersedia t	v	v	v	v
		Pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan	Tersedia Instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan	tersedia	v	v	v	v

			Tersedia fasilitas aksesibilitas dalam layanan pembinaan dan pengembangan minta dan Bakat Mahasiswa		v	v	v	v
		Unit Pembinaan dan pengembangan minta dan bakat bagi mahasiswa	Tersedianya dokumen formal kebijakan dan program terjadwal tentang pemberian	tersedia	v	v	v	v
		Layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa serta lulusan	Layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa serta lulusan, yang mencakup: a. Penyebaran informasi kerja b. Penyelenggaraan bursa kerja secara berkala c. Perencanaan karir d. Pelatihan melamar kerja layanan penempatan kerja	tersedia	v	v	v	v
		Pembinaan peningkatan dan pencapaian prestasi mahasiswa	Pencapaian prestasi mahasiswa (tingkat provinsi/ wilayah, nasional atau	Rasio	v	v	v	v

			internatio- nal)					
--	--	--	---------------------	--	--	--	--	--

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Standar Kemahasiswaan 2. Dokumen Peraturan Rektor 3. Dokumen Pedoman Unima 4. Dokumen Pedoman Fakultas |
|--|

X. REFERENSI

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Permendibud No. 3 Tahun 20120 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia |
|---|

27. STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/27/2023
	STANDAR	Tanggal : 18/09/2023
	PENGELOLAAN	Revisi : 2
ALUMNI	Halaman : 281 – 287	

**STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Perguruan Tinggi memegang peranan strategis dalam pembangunan bangsa. Maka para lulusan atau alumni sebuah perguruan tinggi yaitu para sarjana, magister dan doctor, mempunyai kapasitas keilmuan dan intelektual yang sangat diperlukan oleh bangsa. Standar pengelolaan alumni menjadi acuan bagi perguruan tinggi dalam hal ini Unima sebagai pengelola dalam mengatur arah tatakelola alumni yang melibatkan Ikatan Alumni Unima berkualitas dengan memenuhi sasaran mutu yang ditetapkan. Sasaran mutu yang ingin dicapai adalah para alumni dapat berperan aktif dan bersinergi dengan Unima dalam memajukan kualitas pendidikan tinggi. Dengan demikian, standar pengelolaan alumni tersebut diharapkan dapat mengukur kualitas outcome pendidikan Unima.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

8. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
9. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
10. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
11. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
12. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

1. Tujuan Unima untuk memperhatikan kualitas lulusan/alumni yang dapat berkontribusi dalam pembangunan bangsa dan memberikan dampak yang baik bagi kemajuan bangsa.
2. Unima kedepannya tidak hanya menghasilkan alumni, namun juga berkomitmen mencetak agen-agen perubahan yang dapat melakukan transformasi dalam kehidupan berbangsa dan bernegara.
3. Standar pengelolaan alumni diharapkan dapat memandu para pihak dalam mewujudkan alumni Unima yang berkualitas yang bermanfaat tidak hanya bagi pembangunan bangsa tetapi juga akan dapat meningkatkan kualitas pembangunan Unima.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama
3. Dekan
4. Jurusan/Program Studi
5. Ikatan Alumni Unima

V. DEFINISI ISTILAH

Studi Pelacakan atau *tracer study* adalah studi pelacakan jejak lulusan/ alumni yang dilakukan kepada alumni 2 tahun setelah lulus.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

1. Universitas Negeri Manado membentuk Ikatan Alumni Unima (IA-Unima) sebagai organisasi alumni yang profesional dan dapat menganyomi seluruh alumni Unima di dalam negeri maupun di luar negeri.
2. Pembentukan Ikatan Alumni di kabupaten/kota, propinsi atau di negara asing yang memenuhi persyaratan dan ketentuan sebuah organisasi alumni.
3. Setiap IA-Fakultas/Jurusan/Prodi wajib berasosiasi/berintegrasi dengan IA-Unima dimana diatur dengan peraturan yang berlaku untuk membangun kerjasama dalam mempercepat terlaksananya program alumni.
4. Pertemuan IA-Unima wajib melaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali pertemuan dengan mengundang seluruh alumni yang terhimpun dalam IA-Unima di Seluruh Provinsi/Negara asing.
5. IA-Unima dapat memobilisasi dan menghimpun partisipasi alumni dalam memberikan bantuan baik material dan non material secara terprogram.
6. IA-Unima melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dalam pengelolaan alumni Unima
7. Para alumni baru (*fresh graduate*) harus menjadi anggota IA-Unima dengan mendaftarkan diri, yang dibuktikan dengan kartu keanggotaan dan terdata dalam sistem database alumni Unima.
8. Partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan perguruan tinggi dalam bentuk: (1) Sumbangan dana; (2) Sumbangan fasilitas; (3) Masukan untuk perbaikan proses pembelajaran; (4) Pengembangan jejaring dan lain-lain yang relevan dengan peningkatan kualitas kapasitas lulusan Unima.
9. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan kerjasama, melakukan evaluasi secara sistematis kualitas alumni Unima di pasar kerja dan kualitas partisipasi alumni dalam pengembangan mutu Unima.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

1. Rektor menetapkan peraturan yang mengatur IA-Unima.
2. Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Akademik dan Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum untuk melaksanakan sosialisasi kepada para alumni.
3. Rektor menunjuk Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama melakukan Siklus Perencanaan, penetapan program,

sistem evaluasi, pengendalian dan peningkatan kualitas outcome alumni.

4. Dekan menyiapkan dana perawatan dan operasional sarana dan prasarana penelitian yang berada di tingkat fakultas.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	2023	2024	2025	2026
1	Standar Pengelolaan Alumni	Ikatan Alumni Unima	Organisasi ikatan alumni Unima	Ada	√	√	√	√
			Organiasi ikatan alumni Unima di dalam negeri atau di luar negeri		√	√	√	√
			Integrasi ikatan alumni pada prodi		√	√	√	√
			Jumlah partisipasi Alumni Unima, minimal 3 bentuk partisipasi alumni: a. Program kerja pengelolaan alumni. b. Dokumen Kerja sama Unima dengan ikatan alumni Unima Dokumen evaluasi kualitas alumni di masyarakat dan partisipasi		√	√	√	√

			Alumni dalam pembangunan Unima					
		Alumni	Bentuk partisipasi alumni dalam pembangunan Unima		√	√	√	√

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

1. Surat Peraturan Rektor untuk pendirian Ikatan Alumni
2. Surat Keputusan Rektor Unima tentang perturan IA

X. REFERENSI

1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

28. STANDAR KERJA SAMA

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/28/2023
	STANDAR KERJA SAMA	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 288 – 318

**STANDAR KERJA SAMA
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Pengembangan dan peningkatan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unima didasarkan pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sebagai perguruan tinggi yang menjunjung tinggi budaya mutu, Unima mempunyai tugas sebagaimana diamanatkan oleh Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 yaitu menetapkan perangkat SPMI minimal (1) kebijakan SPMI, (2) pedoman penerapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI; (3) standar dan atau kriteria, norma, acuan mutu penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan perguruan tinggi; dan (4) tata cara pendokumentasian implementasi SPMI.

Kerjasama Perguruan Tinggi di berbagai bidang merupakan hal wajib yang harus dioptimalkan untuk mencapai kualitas Perguruan Tinggi yang baik. Universitas Negeri Manado, sebagai Universitas Negeri yang telah mendapatkan predikat akreditasi B dituntut untuk mampu merumuskan upaya pengembangan institusi, termasuk di bidang kerjasama. Penyelenggaraan kerjasama merupakan proses pelaksanaan pembangunan di bidang pendidikan tinggi yang dilaksanakan dengan melibatkan secara langsung pihak yang saling bekerjasama dan merupakan alternatif atas pemecahan masalah yang timbul, antara lain: keterbatasan sumber daya dan investasi yang dimiliki PTN/PTS Pemerintah Pusat/Daerah, kurangnya efisiensi dalam pengelolaan tridharma perguruan tinggi, serta keterbatasan jangkauan pelayanan di bidang pendidikan tinggi.

Untuk itu, Negeri Manado telah memiliki rencana strategis tahun 2020 - 2024 yang mengacu kepada 4 Sasaran Strategis yaitu:

1. Meningkatnya kualitas pembelajaran
2. Meningkatnya Relevansi, Produktivitas dan Daya Saing Hasil Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat
3. Meningkatnya kualitas kegiatan kemahasiswaan
4. Revitalisasi pendukung Tridarma PT Strategi pengembangan Universitas Negeri Manado yang dilandasi oleh visi, misi, tujuan dan sasarannya diterjemahkan kedalam beberapa kebijakan dan menjadi strategi pengembangan ke depan.

Salah satu strategi Pengembangan Universitas Universitas Negeri Manado pada periode Renstra 2020 - 2024 ini adalah memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni, melalui strategi:

1. Meningkatkan jumlah kegiatan Peningkatan Kerjasama perusahaan/industri dan instansi.

2. Meningkatkan jumlah kegiatan aliansi strategis antar perguruan tinggi.
3. Meningkatkan jumlah kegiatan yang membangun komunikasi dengan pemerintah desa, kecamatan dan kabupaten terutama desa di sekitar kampus dan laboratorium Unsyiah.
4. Memperkuat institusi menjadi hasil pusat unggulan mendukung program nasional/daerah.
5. Meningkatkan kelas internasional dan kerja sama dengan mitra pemerintah dan lembaga lain.
6. Promosi kerja sama internasional universitas. Jumlah kegiatan rintisan dan monitoring implementasi kerja sama akademik.
7. Jumlah kegiatan Promosi Peningkatan jumlah mahasiswa asing.
8. Meningkatkan Jumlah kegiatan kerja sama Riset Unggulan Perguruan Tinggi dan Lembaga Riset Nasional atau Internasional.

Untuk itu, perlu ditetapkan standar pengelolaan kerja sama sebagai acuan dalam pemenuhannya.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.

3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR KERJASAMA

Standar kerja sama ditetapkan sebagai upaya menjamin mutu kerja sama. Di dalam Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi belum diatur mengenai standar kerja sama. Di pihak lain, Kerja sama perguruan tinggi merupakan suatu keharusan bahkan mutu suatu perguruan tinggi ditunjukkan oleh kemampuan suatu perguruan tinggi dalam melakukan Kerja sama bahkan kerja sama global atau *global collaboration*. Oleh sebab itu, standar kerja sama ini perlu ditetapkan sebagai upaya pelampauan atas standar penjaminan mutu pendidikan tinggi.

Penetapan standar kerja sama SPMI Unima merupakan sesuatu yang memiliki sifat imperative karena standar kerja sama ini memuat tujuan mutu dalam pengembangan dan pelaksanaan kerja sama. Standar kerja sama ini, menjadi ciri keunggulan yang membedakan Unima dari perguruan tinggi lainnya. Ciri keunggulan itu mencakup nilai-nilai dalam memperkuat acuan mutu baik aspek perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi bahkan pengembangan kerja sama Unima baik nasional maupun internasional.

Standar kerja sama ditetapkan sebagai upaya menjamin mutu kerja sama. Di dalam Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi belum diatur mengenai standar kerja sama. Di pihak lain, Kerja sama perguruan tinggi merupakan suatu keharusan bahkan mutu suatu perguruan tinggi ditunjukkan oleh kemampuan suatu perguruan tinggi dalam melakukan Kerjasama bahkan kerja sama global atau global collaboration. Oleh sebab itu, standar kerja sama ini perlu ditetapkan sebagai upaya pelampauan atas standar penjaminan mutu pendidikan tinggi.

Penetapan standar kerja sama SPMI Unima merupakan sesuatu yang memiliki sifat imperative karena standar kerja sama ini memuat acuan mutu dalam pengembangan dan pelaksanaan kerja sama. Standar kerja sama ini, menjadi ciri keunggulan yang membedakan Unima dari perguruan tinggi lainnya. Ciri keunggulan itu mencakup nilai-nilai dalam memperkuat acuan mutu baik aspek perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi bahkan pengembangan kerja sama Unima baik nasional maupun internasional.

Penetapan standar kerja sama ini, didorong oleh kepentingan untuk memastikan jaminan mutu atas semua kegiatan kerja sama yang dilakukan. Jaminan tersebut mencakup kepastian proses, prosedur, keseimbangan hak dan kewajiban dari masing-masing pihak yang terlibat dalam kerjasama.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR KERJASAMA

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerja sama
3. Dekan
4. Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan dan Kerja sama

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar kerja sama adalah acuan minimal dalam pelaksanaan kerja sama pada tridharma perguruan tinggi
2. Kerja sama merupakan konsensus Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dengan instansi pemerintah dan/atau badan hukum secara tertulis
3. Kerja sama Dalam Negeri merupakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dengan kementerian/lembaga, pemerintah daerah dan/atau badan hukum.
4. Kerja sama Luar Negeri merupakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan atas nama pemerintah Republik Indonesia dengan kementerian/lembaga, pemerintah dan/atau badan hukum negara lain.
5. Kerja sama Payung adalah kesepakatan yang berisikan ikatan moral untuk melaksanakan kegiatan dengan ketentuan sebagaimana disebutkan dalam pasal-pasal dan tidak mengikat secara legalitas
6. Naskah Kerja Sama adalah pokok-pokok pikiran yang memuat tentang substansi yang akan diperjanjikan, yang terdiri atas nota kesepahaman atau nama lain sesuai dengan kesepakatan para pihak, dan perjanjian kerja sama atau nama lain sesuai dengan kesepakatan para pihak.
7. Unit Pemrakarsa adalah unit utama Eselon I dan/atau pusat-pusat pengusul kegiatan Kerjasama di Kementerian.
8. Kerja sama penjaminan mutu adalah penjaminan mutu melalui Lembaga penjaminan mutu di dalam negeri maupun melalui Lembaga penjaminan mutu luar negeri.
9. Kerja sama pertukaran dosen adalah aktifitas pertukaran dosen baik institusi akademik di dalam negeri dan institusi luar negeri dengan jangka waktu yang disepakati.
10. Kerja sama pertukaran mahasiswa adalah aktifitas pertukaran mahasiswa melalui institusi akademik dalam negeri dan institusi luar negeri berdasarkan jangka waktu yang disepakati.
11. Kerja sama pertukaran tenaga kependidikan adalah aktifitas pertukaran tenaga kependidikan institusi akademik dalam dan pertukaran tenaga kependidikan institusi akademik luar negeri berdasarkan jangka waktu yang disepakati.
12. Sistem informasi kerjasama adalah dokumen yang memuat mengenai sistem informasi dari kerjasama.
13. Unit kerjasama dalam lingkungan Universitas Negeri Manado yaitu Wakil Rektor Bidang Akademik, Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama, biro akademik pada bagian kerjasama, dan unit kerjasama pada fakultas.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR KERJASAMA

1. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama, dapat memperbaharui acuan secara tertulis dan standar operasional prosedur (SOP) mengenai peninjauan, negosiasi, formulasi naskah, penandatanganan, implementasi, *monitoring* dan evaluasi, pengembangan program, serta adanya pemutusan perjanjian kerja sama institusi didalam negeri untuk mengimplementasikan melalui bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat pada level universitas, level fakultas melalui anggaran yang disediakan pada awal tahun.
2. Wakil Rektor bidang perencanaan, keuangan dan umum setiap tahun anggaran menyediakan dana untuk kerja sama di dalam negeri secara rasional dan proporsional dalam bidang Pendidikan, bidang penelitian dan bidang pengabdian pada masyarakat pada level universitas dan level fakultas.
3. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama, dapat merintis kegiatan kerjasama pada bidang penelitian dan bidang pengabdian pada masyarakat dengan institusi di dalam negeri.
4. Wakil Rektor bidang akademik harus melaksanakan aktivitas Kerjasama dalam bidang Pendidikan, bidang penelitian dan bidang pengabdian kepada masyarakat.
5. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama, dapat melakukan hubungan kerjasama pada pendidikan, bidang penelitian serta bidang pengabdian pada masyarakat dengan lembaga di dalam negeri.
6. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Universitas Negeri Manado menjalin kerjasama penelitian unggulan pada Perguruan Tinggi serta Lembaga Riset Nasional
7. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Universitas Negeri Manado menjalani aktivitas dalam meningkatkan kerjasama penelitian dengan masyarakat dan dengan industri.
8. Dekan melakukan aktivitas pertukaran dosen, pertukaran mahasiswa, dan tenaga kependidikan bersama dengan lembaga akademik
9. Dekan menjalin hubungan kerjasama di dalam negeri pada bidang pendidikan, bidang penelitian dan bidang pengabdian pada masyarakat
10. Ketua jurusan/koordinator program studi mengisi aktivitas implementasi kerjasama dibidang pendidikan, bidang penelitian dan bidang pengabdian pada masyarakat pada level fakultas.

11. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama, melakukan aktivitas *monitoring* dan evaluasi implementasi kerja sama di dalam negeri pada bidang pendidikan, bidang penelitian dan pengabdian pada masyarakat dengan berkoordinasi melalui senat universitas khususnya komisi pada bidang kerjasama dan mitra kerja di setiap akhir tahun anggaran.
12. Biro Perencanaan, Kerjasama dan hubungan masyarakat menyediakan laporan hasil dari monitoring dan evaluasi dari kerja sama dengan lembaga di dalam negeri pada bidang pendidikan, bidang penelitian, dan pengabdian pada masyarakat setiap akhir tahun anggaran.
13. Kepala Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (LP3M) harus melakukan kegiatan audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan Universitas Negeri Manado setiap akhir tahun anggaran.
14. Rektor Universitas Negeri Manado harus mengalokasikan dana yang rasional maupun dana yang proporsional dalam pelaksanaan aktifitas monitoring dan evaluasi serta audit aktifitas kerjasama setiap tahun.

Kerjasama dalam negeri di bidang non-akademik

1. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama, menyediakan dan/atau memperbaharui acuan atau pedoman tertulis serta standar operasional prosedur mengenai penjurukan, perundingan, formulasi naskah, penandatanganan, implementasi, *monitoring* dan evaluasi, juga pengembangan program dan keputusan perjanjian kerja sama terhadap lembaga didalam negeri pada bidang nonakademik untuk diimplementasikan pada tingkat universitas dan juga fakultas pada setiap awal tahun anggaran.
2. Wakil Rektor bidang perencanaan, keuangan, dan umum menyediakan dana secara rasional untuk kerja sama pada bidang non-akademik di level universitas dan level fakultas disetiap awal tahun anggaran.
3. Wakil Rektor bidang perencanaan, keuangan, dan umum, melaksanakan aktifitas rintisan kerjasama pada bidang non-akademik dengan lembaga dalam negeri.
4. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama, melakukan aktifitas peningkatan Kerjasama dengan perusahaan / industri dan instansi didalam negeri.

5. Dekan melakukan aktifitas Peningkatan Kerja sama dengan perusahaan / industry dengan instansi didalam negeri
6. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama, melakukan aktifitas aliansi strategis antarperguruan tinggi dalam negeri.
7. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama, dapat membangun dan meningkatkan komunikasi dengan pemerintah desa, pemerintah kecamatan dan pemerintah kabupaten, terutama desa-desa di sekitar kampus dan laboratorium Universitas Negeri Manado
8. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama harus melaksanakan aktifitas pengembangan kerjasama mengenai hubungan industrial.
9. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama melaksanakan aktifitas rintisan dan monitoring pelaksanaan Kerjasama dalam peningkatan pendapatan PNBP.
10. Kepala LP3M dapat menjalin kerja sama penjaminan kualitas dengan lembaga penjaminan mutu dalam negeri.
11. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama menjalin hubungan kerjasama pada bidang manajemen dengan instansi didalam negeri per tahun
12. Dekan menjalin hubungan kerjasama pada bidang manajemen dengan instansi di dalam negeri.
13. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama menjalin hubungan kerjasama pada bidang pengembangan sarana rasarana dengan instansi didalam negeri.
14. Dekan menjalin hubungan kerjasama pada bidang pengembangan sarana prasarana dengan instansi di dalam negeri.
15. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama memutakhirkan setiap kontrak, baik kontrak pada pelayanan, kontrak pada pengelolaan, dan kontrak pada sewa yang keterkaitan dengan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan institusi swasta didalam negeri pada setiap awal tahun anggaran
16. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama melakukan kegiatan melalui *monitoring* dan evaluasi internal berhubungan dengan pelaksanaan kerja sama di bidang non-akademik dan berkoordinasi dengan senat universitas khusus pada komisi bidang kerjasama dan dengan mitra kerja setiap akhir tahun anggaran.
17. Biro Perencanaan, Kerja sama dan hubungan masyarakat menyusun dan membuat laporan hasil dari *monitoring* dan

evaluasi internal berkaitan dengan kerja sama dengan lembaga didalam negeri di bidang non-akademik setiap akhir tahun anggaran.

18. Rektor Universitas Negeri Manado menyediakan baik dana rasional maupun dana proporsional untuk pelaksanaan aktivitas *monitoring* dan evaluasi serta audit kegiatan kerjasama setiap tahun.

Kerjasama luar negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

1. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama menyediakan dan/atau memperbaharui acuan tertulis dan standar operasional prosedur mengenai penjajakan, negosiasi, formulasi naskah, penandatanganan, implementasi, *monitoring* dan evaluasi, mengembangkan program, juga pemutusan perjanjian kerja sama dengan lembaga diluar negeri pada bidang pendidikan, bidang penelitian, dan bidang pengabdian pada masyarakat untuk dilaksanakan di level universitas dan level fakultas setiap awal tahun anggaran.
2. Wakil Rektor bidang perencanaan, keuangan dan umum menyediakan bentuk dana rasional dalam kerjasama luar negeri pada bidang pendidikan, bidang penelitian dan bidang pengabdian pada masyarakat di level universitas dan level fakultas di setiap awal tahun anggaran.
3. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama melakukan aktifitas rintisan kerja sama pada bidang pendidikan, bidang penelitian dan bidang pengabdian masyarakat dengan lembaga luar negeri.
4. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Universitas Negeri Manado menjalin kerja sama riset unggulan baik Perguruan Tinggi maupun Lembaga Riset Internasional.
5. Dekan melakukan aktivitas pertukaran dosen, pertukaran mahasiswa, dan pertukaran tenaga kependidikan dengan Lembaga akademik luar negeri.
6. Dekan menjalin kerja sama pada bidang pendidikan, bidang penelitian dan bidang pengabdian masyarakat dengan lembaga luar negeri
7. Ketua jurusan/koordinator program studi mengisi kegiatan pelaksanaan kerja sama pada bidang pendidikan, bidang penelitian dan bidang pengabdian masyarakat minimal 1 kegiatan setiap kerja sama luar negeri yang sudah dijalin di level fakultas.

8. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama, melakukan aktivitas monitoring dan evaluasi implementasi kerjasama luar negeri pada bidang pendidikan, bidang penelitian dan bidang pengabdian masyarakat berkoordinasi dengan senat universitas khususnya komisi bidang kerjasama dan mitra kerja setiap akhir tahun anggaran.
9. Biro akademik dan kemahasiswaan menyediakan laporan hasil monitoring dan evaluasi dari kerja sama dengan lembaga luar negeri di bidang pendidikan, bidang penelitian, dan bidang pengabdian masyarakat setiap akhir tahun anggaran.

Kerjasama luar negeri di bidang non-akademik

1. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama, menyediakan dan/atau memperbaharui acuan secara tertulis dan standar operasional prosedur mengenai penjadwalan, negosiasi, formulasi naskah, penandatanganan, implementasi, monitoring dan evaluasi, pengembangan program, dan juga pemutusan perjanjian kerjasama dengan lembaga dalam negeri pada bidang nonakademik untuk dilaksanakan di level universitas dan level fakultas setiap awal tahun anggaran.
2. Wakil Rektor bidang perencanaan, keuangan dan umum menyediakan bentuk dana rasional dalam kerja sama luar negeri pada bidang non akademik di level universitas dan level fakultas di setiap awal tahun anggaran.
3. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama melakukan aktivitas rintisan kerjasama pada bidang non akademik dengan lembaga luar negeri.
4. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama, melakukan aktivitas dalam meningkatkan kerja sama perusahaan/industri maupun instansi luar negeri.
5. Dekan melakukan aktifitas dalam meningkatkan kerja sama baik perusahaan/industri maupun instansi luar negeri.
6. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama, melakukan aktifitas aliansi strategis antar perguruan tinggi luar negeri.
7. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama, melakukan aktivitas dalam mengembangkan kerja sama hubungan industrial luar negeri.
8. Wakil Rektor dan dekan menjalin hubungan kerja sama pada bidang manajemen bersama instansi luar negeri.
9. Wakil Rektor dan dekan menjalin hubungan kerja sama pada bidang pengembangan sarana maupun prasarana bersama instansi luar negeri.

10. Wakil Rektor memperbaharui kontrak pelayanan, pengelolaan, dan sewa yang berhubungan dengan kerjasama yaitu lembaga pemerintah dan swasta luar negeri setiap tahun anggaran.
11. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama melakukan aktivitas monitoring dan evaluasi implementasi kerja sama pada bidang non-akademik dan berkoordinasi dengan senat universitas khususnya komisi bidang kerja sama dan mitra kerja setiap akhir tahun anggaran.
12. Biro akademik dan kemahasiswaan kerja sama menyediakan laporan hasil *monitoring* dan evaluasi dari kerja sama dengan lembaga luar negeri di bidang non akademik setiap akhir tahun anggaran.

Penguatan unit pelaksana kerjasama

1. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama, menyediakan dan/atau memutakhirkan pedoman tertulis dan standar operasional prosedur mengenai tugas utama dan fungsi, standar operasional prosedur, sosialisasi, kerjasama dan penelaahan kegiatan unit pelaksana secara menyeluruh kerjasama pada level universitas dan level fakultas disetiap awal tahun anggaran.
2. Wakil Rektor bidang perencanaan, keuangan dan umum menyediakan anggaran secara rasional dan secara proporsional untuk unit pelaksana kerjasama pada level universitas dan level fakultas.
3. Biro Perencanaan, Kerja sama dan hubungan masyarakat melibatkan unsur fakultas dan program studi dalam merealisasikan dari masing-masing kegiatan kerjasama setiap tahunnya.
4. Dekan membentuk unit kerja sama pada level fakultas dengan anggaran secara rasional dan secara proporsional setiap tahunnya.
5. Unit pelaksana kerja sama memiliki perencanaan aktifitas secara jelas dan terukur pada setiap awal tahun anggaran
6. Unit pelaksana kerja sama di level fakultas harus melaksanakan aktivitas promosi kerjasama internasional.
7. Unit kerja sama fakultas harus melaksanakan aktivitas *monitoring* dan evaluasi internal berkaitan dengan aktivitas kerjasama fakultas.
8. Biro Perencanaan, Kerjasama dan hubungan masyarakat menyusun secara teratur *Memorandum of Understanding* (MoU) atau nota kesepakatan kerjasama Universitas Negeri Manado dengan pihak lain serta di *upload* secara daring di

sistem informasi kerjasama setelah *Memorandum of Understanding* (MoU) ditandatangani.

9. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama, membentuk tim untuk menindaklanjuti MoU yang sudah dilengkapi dengan dana secara rasional dan dana secara proporsional berdasarkan kebutuhan.
10. Wakil Rektor bidang perencanaan, keuangan dan umum secara terbuka dana kerja sama disetiap akhir tahun anggaran.
11. Biro Perencanaan, Kerja sama dan hubungan masyarakat membuat dan/atau memperbaharui acuan tatalaksana penyelenggaraan kerjasama antara Universitas Universitas Negeri Manado dengan pihak lain dan akan dilakukan sosialisasi disetiap awal tahun anggaran.
12. Biro Perencanaan, Kerja sama dan hubungan masyarakat melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi hasil kerjasama dan mengupload secara daring pada sistem informasi kerjasama maksimal setelah aktifitas kerjasama dilaksanakan.
13. Ketua kantor urusan internasional (*office of international affair*) memiliki program kerja yang realistis serta dilakukan sosialisasi pada setiap unit di lingkungan Universitas Negeri Manado secara berkala.
14. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama, melakukan monitoring dan evaluasi internal pada setiap unit pelaksana kerjasama.

Sistem informasi kerjasama

1. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama, menyediakan serta memutakhirkan acuan secara tertulis dan standar operasional prosedur yang berkaitan dengan sistem informasi kerja sama disetiap awal tahun anggaran.
2. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama, menunjuk suatu tim pengelola aplikasi dari sistem informasi kerjasama secara daring yang dimutakhirkan.
3. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama, melakukan sosialisasi mengenai pemanfaatan aplikasi dari sistem informasi kerja sama ke semua unit di lingkungan Universitas Negeri Manado.
4. Biro Perencanaan, Kerjasama dan hubungan masyarakat menyediakan tentang data kerja sama dan dokumentasi dari hasil kerjasama secara valid pada aplikasi sistem informasi kerja sama setelah aktivitas kerjasama terlaksana.

5. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama, melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi internal pada unit layanan dari sistem informasi kerja sama.
6. Kepala UPB Teknologi, Informasi dan Komunikasi Universitas Negeri Manado dapat menyediakan aplikasi sistem informasi kerja sama agar bias melayani secara bilingual (Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia)

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR KERJA SAMA

1. Rektor menetapkan Standar Kerjasama.
2. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum melaksanakan Standar Kerjasama yang ditetapkan.
3. Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum berkoordinasi dengan Dekan, melalui Wakil Dekan bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum dalam pembiayaan kerjasama

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR KERJA SAMA

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	2023	2024	2025	2026
1	Kerja sama	Kerja sama di dalam negeri pada bidang pendidikan, bidang penelitian dan bidang pengabdian pada masyarakat	Tersedianya acuan tertulis dan standar operasional prosedur mengenai penjurusan, negosiasi, formulasi naskah, penandatanganan, implementasi, <i>monitoring</i> dan evaluasi, pengembangan program, juga pemutusan perjanjian kerjasama dengan lembaga diluar negeri pada bidang pendidikan,	Terse-dia	√	√	√	√

			bidang penelitian, dan bidang pengabdian pada masyarakat untuk dilaksanakan di level universitas dan level fakultas					
			Tersedianya dana secara rasional untuk kerjasama pada bidang non-akademik di level universitas dan level fakultas di setiap awal tahun anggaran	Jumlah (Rp)	√	√	√	√
			Terlaksananya aktivitas rintisan kerja sama pada bidang non-akademik dengan lembaga dalam negeri	Jumlah	√	√	√	√
			Terlaksananya aktivitas peningkatan kerjasama dengan perusahaan/ industri dan instansi di dalam negeri	Jumlah	√	√	√	√
			Terlaksananya aktivitas peningkatan kerjasama dengan perusahaan/ industri dengan instansi di	Jumlah	√	√	√	√

			dalam negeri					
			Terlaksananya aktivitas aliansi strategis antar perguruan tinggi dalam negeri	Jumlah	√	√	√	√
			Membangun dan meningkatkan komunikasi dengan pemerintah desa, pemerintah kecamatan dan pemerintah kabupaten, terutama desa-desa di sekitar kampus dan laboratorium Universitas Negeri Manado	Jumlah	√	√	√	√
			Terlaksananya aktifitas pengembangan kerja sama mengenai hubungan industrial	Jumlah	√	√	√	√
			Terlaksananya aktivitas rintisan dan <i>monitoring</i> pelaksanaan kerja sama dalam peningkatan pendapatan PNB	Jumlah	√	√	√	√
			Terjalinya kerja sama penjaminan kualitas dengan lembaga penjaminan mutu dalam negeri	Jumlah	√	√	√	√

			Terjalannya hubungan kerja sama pada bidang manajemen dengan instansi didalam negeri per tahun	Jumlah	√	√	√	√
			Terjalannya hubungan kerja sama pada bidang manajemen dengan instansi didalam negeri	Jumlah	√	√	√	√
			Terjalannya hubungan kerja sama pada bidang pengembangan sarana dan prasarana dengan instansi di dalam negeri	Jumlah	√	√	√	√
			Terjalannya hubungan kerja sama pada bidang pengembangan sarana dan prasarana dengan instansi di dalam negeri	Jumlah	√	√	√	√
			Pemutakhiran setiap kontrak, baik kontrak pada pelayanan, kontrak pada pengelolaan, dan kontrak pada sewa yang berkaitan dengan kerja	Jumlah	√	√	√	√

			sama dengan lembaga pemerintah dan institusi swasta di dalam negeri pada setiap awal tahun anggaran					
			Terlaksananya kegiatan melalui <i>monitoring</i> dan evaluasi internal berhubungan dengan pelaksanaan kerja sama dibidang non-akademik dan berkoordinasi dengan senat universitas khusus pada komisi bidang kerja sama dan dengan mitra kerja setiap akhir tahun anggaran	Jumlah	√	√	√	√
			Menyusun dan membuat laporan hasil dari monitoring dan evaluasi internal berkaitan dengan kerja sama dengan lembaga di dalam negeri di bidang non-akademik	Jumlah	√	√	√	√

			setiap akhir tahun anggaran					
			Tersedianya baik dana rasional maupun dana proporsional untuk pelaksanaan aktivitas <i>monitoring</i> dan evaluasi serta audit kegiatan kerja sama setiap tahun	Jumlah	√	√	√	√
		Kerja sama luar negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat	Tersedianya dan/atau memperbaiki acuan tertulis dan standar operasional prosedur mengenai penjuruan, negosiasi, formulasi naskah, penandatanganan, implementasi, <i>monitoring</i> dan evaluasi, mengembangkan program, juga pemutusan perjanjian kerja sama dengan lembaga di luar negeri pada bidang pendidikan, bidang penelitian, dan bidang pengabdian pada masyarakat untuk	Jumlah	√	√	√	√

			dilaksana- kan di level universitas dan level fakultas setiap awal tahun anggaran					
			Tersedianya bentuk dana rasional dalam kerja sama luar negeri pada bidang pendidikan, bidang penelitian dan bidang pengabdian pada masyarakat di level universitas dan level fakultas di setiap awal tahun anggaran	Jumlah (Rp)	√	√	√	√
			Melakukan aktivitas rintisan kerjasama pada bidang pendidikan, bidang penelitian dan bidang pengabdian masyarakat dengan lembaga luar negeri	Jumlah	√	√	√	√
			Terjalannya kerja sama riset unggulan baik Perguruan Tinggi maupun Lembaga Riset Inter- nasional	Jumlah	√	√	√	√
			Melakukan aktivitas pertukaran	Jumlah	√	√	√	√

			dosen, pertukaran mahasiswa, dan pertukaran tenaga ke- pendidikan dengan lembaga akademik luar negeri					
			Terjalannya kerjasama pada bidang pendidikan, bidang penelitian dan bidang pengabdian masyarakat dengan lembaga luar negeri	Jumlah	√	√	√	√
			Telaksana- nya kerja sama pada bidang pendidikan, bidang penelitian dan bidang pengabdian masyarakat minimal 1 kegiatan setiap kerjasama luar negeri yang sudah dijalin di level fakultas	Jumlah	√	√	√	√
			Melakukan aktivitas <i>monitoring</i> dan evaluasi implementa- si kerja sama luar negeri pada bidang pendidikan, bidang penelitian dan bidang pengabdian masyarakat	Jumlah	√	√	√	√

			berkoordinasi dengan senat universitas khususnya komisi bidang kerja sama dan mitra kerja setiap akhir tahun anggaran					
			Tersedianya laporan hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi dari kerja sama dengan lembaga luar negeri di bidang pendidikan, bidang penelitian, dan bidang pengabdian masyarakat setiap akhir tahun anggaran	Jumlah	√	√	√	√
		Kerja sama luar negeri di bidang non-akademik	Tersedianya dan atau memperbaharui acuan secara tertulis dan standar operasional prosedur mengenai penjajakan, negosiasi, formulasi naskah, penandatanganan, implementasi, <i>monitoring</i> dan evaluasi, pengembangan program, dan juga pemutusan	Jumlah	√	√	√	√

			perjanjian kerja sama dengan lembaga dalam negeri pada bidang non akademik untuk dilaksanakan di level universitas dan level fakultas setiap awal tahun anggaran					
			Tersedianya bentuk dana rasional dalam kerja sama luar negeri pada bidang non akademik di level universitas dan level fakultas di setiap awal tahun anggaran	Jumlah	√	√	√	√
			Melakukan aktivitas rintisan kerja sama pada bidang non-akademik dengan lembaga luar negeri	Jumlah	√	√	√	√
			Melakukan aktivitas dalam meningkatkan kerja sama perusahaan/ industri maupun instansi luar negeri.	Jumlah	√	√	√	√
			Melakukan aktivitas aliansi strategis antar	Jumlah	√	√	√	√

			perguruan tinggi luar negeri					
			Melakukan aktivitas dalam mengembangkan kerja sama hubungan industrial luar negeri	Jumlah	√	√	√	√
			Menjalin hubungan kerja sama pada bidang manajemen bersama instansi luar negeri	Jumlah	√	√	√	√
			Menjalin hubungan kerja sama pada bidang pengembangan sarana maupun prasarana bersama instansi luar negeri	Jumlah	√	√	√	√
			Pemutakhiran kontrak pelayanan, pengelolaan, dan sewa yang berhubungan dengan kerja sama yaitu lembaga pemerintah dan swasta luar negeri setiap tahun anggaran	Jumlah	√	√	√	√
			Melakukan aktivitas <i>monitoring</i> dan evaluasi implementasi kerja sama pada bidang non-akademik dan berkoordinasi	Jumlah	√	√	√	√

			dengan senat universitas khususnya komisi bidang kerja sama dan mitra kerja setiap akhir tahun anggaran					
			Menyediakan laporan hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi dari kerja sama dengan lembaga luar negeri di bidang non-akademik setiap akhir tahun anggaran	Jumlah	√	√	√	√
		Penguatan unit pelaksana kerjasama	Tersedianya dan atau memutakhirkan pedoman tertulis dan standar operasional prosedur mengenai tugas utama dan fungsi, standar operasional prosedur, sosialisasi, kerja sama dan penelaahan kegiatan unit pelaksana secara menyeluruh kerja sama pada level universitas dan level fakultas di setiap awal	Jumlah	√	√	√	√

			tahun anggaran					
			Tersedianya anggaran secara rasional dan secara proporsional untuk unit pelaksana kerja sama pada level universitas dan level fakultas	Jumlah	√	√	√	√
			Terlibatnya unsur fakultas dan program studi dalam merealisasi- kan dari masing- masing kegiatan kerja sama setiap tahunnya	Jumlah	√	√	√	√
			Terbentuk- nya unit kerjasama pada level fakultas dengan anggaran secara rasional dan secara proporsional setiap tahunnya	Jumlah	√	√	√	√
			Adanya perencanaan aktivitas secara jelas dan terukur pada setiap awal tahun anggaran	Jumlah	√	√	√	√
			Terlaksana- nya kerja sama di level fakultas harus me- laksanakan aktivitas	Jumlah	√	√	√	√

			promosi kerja sama internasional					
			Terlaksananya aktivitas <i>monitoring</i> dan evaluasi internal berkaitan dengan aktivitas kerja sama fakultas	Jumlah	√	√	√	√
			Tersusun secara teratur <i>Memorandum of understanding</i> (MoU) atau nota kesepakatan kerja sama Universitas Negeri Manado dengan pihak lain serta di <i>upload</i> secara daring di sistem informasi Kerjasama setelah <i>Memorandum of understanding</i> (MoU) ditandatangani	Jumlah	√	√	√	√
			Terbentuknya tim bentuk menindaklanjuti MoU yang sudah dilengkapi dengan dana secara rasional dan dana secara orporisional berdasarkan kebutuhan	Jumlah	√	√	√	√

			Terbuka dana kerja sama di setiap akhir tahun anggaran	Jumlah	√	√	√	√
			Membuat dan atau memperbaharui acuan tata laksana penyelenggaraan kerja sama antara Universitas Negeri Manado dengan pihak lain dan akan dilakukan sosialisasi di setiap awal tahun anggaran	Jumlah	√	√	√	√
			Terlaksananya inventarisasi dan dokumentasi hasil kerja sama dan mengupload secara daring pada sistem informasi kerja sama maksimal setelah aktivitas kerja sama dilaksanakan	Jumlah	√	√	√	√
			Memiliki program kerja yang realistis serta dilakukan sosialisasi pada setiap unit di lingkungan Universitas Negeri Manado	Jumlah	√	√	√	√

			secara berkala					
			Terlaksananya <i>monitoring</i> dan evaluasi internal pada setiap unit pelaksana kerja sama	Jumlah	√	√	√	√
		Sistem informasi kerja sama	Tersedianya serta memutakhirkan acuan secara tertulis dan standar operasional prosedur yang berkaitan dengan sistem informasi kerja sama di setiap awal tahun anggaran	Jumlah	√	√	√	√
			Menunjuk suatu tim pengelola aplikasi dari sistem informasi kerja sama secara daring yang dimutakhirkan melakukan sosialisasi mengenai pemanfaatan aplikasi dari sistem informasi kerja sama ke semua unit di lingkungan Universitas Negeri Manado	Jumlah	√	√	√	√
			Tersedianya data kerja	Jumlah	√	√	√	√

			sama dan dokumentasi dari hasil kerja sama secara valid pada aplikasi sistem informasi kerja sama setelah aktivitas kerja sama terlaksana					
			Terlaksananya kegiatan <i>monitoring</i> dan evaluasi internal pada unit layanan dari sistem informasi kerja sama	Jumlah	√	√	√	√
			Tersedianya aplikasi sistem informasi kerja sama secara bilingual (Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia)	Jumlah	√	√	√	√

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA

1. Dokumen Standar Kerjasama.
2. Mekanisme dan Prosedur Operasional pembiayaan pembelajaran.
3. Statuta Universitas Negeri Manado.
4. Renstra Universitas Negeri Manado.
5. Renop Universitas dan Fakultas.

X. REFERENSI

1. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Borang Akreditasi BAN-PT.

29. STANDAR INTERNATIONALISASI KAMPUS

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/29/2023
	STANDAR INTERNATIONALISASI KAMPUS	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 319 – 326

**STANDAR INTERNATIONALISASI KAMPUS
 UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Universitas Negeri Manado, sebagai Universitas negeri yang telah berdiri sejak tahun 1955, telah melalui sejumlah upaya pengembangan yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan daya saing lulusan. Universitas Negeri Manado memiliki rencana strategis tahun 2020 – 2024 yang memiliki 4 (empat) sasaran keunggulan yang terdiri dari (1) keunggulan pendidikan dan pembelajaran, (2) keunggulan penelitian dan inovasi, dan dalam Transfer dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek), (3) keunggulan sumber daya manusia, dan (4) keunggulan tata kelola.

Unima menghadapi isu-isu strategis untuk pengembangan Unima kedepan yaitu (1) Pengembangan SDM Unggul dan pelopor, (2) Masalah relevansi pendidikan dan pembelajaran, (3) Peningkatan produktivitas dan daya saing, (4). Masalah peningkatan kapabilitas IPTEK dan inovasi, (5) Penguatan karakter, serta (6) Penguatan kelembagaan, merupakan kelemahan dan sekaligus tantangan-tantangan yang harus menjadi bagian program strategi Unima.

Sehubungan dengan perkembangan dan persaingan global maka pengembangan Universitas Negeri Manado diarahkan untuk dapat menghasilkan lulusan yang dapat berdaya saing di tingkat internasional, dimaksudkan agar dapat meningkatkan daya saing global.

Perguruan tinggi sebagai sebuah lembaga ilmiah diharapkan dapat berkontribusi secara signifikan dalam upaya mendukung Pemerintah untuk menyiapkan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi yang tinggi, yang dapat bersaing secara global dan yang menghasilkan karya ilmiah yang penuh inovasi dan teknologi tepat guna.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.

3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR INTERNATIONALISASI KAMPUS

1. Internasionalisasi kampus merupakan elemen penting dalam pengembangan kualitas pendidikan di Universitas Negeri Manado.
2. Sebagai dasar untuk melaksanakan tata kelola internasionalisasi kampus.
3. Sebagai pedoman untuk meningkatkan interaksi dan peringkat Universitas dalam tingkat Internasional.

4. Sebagai panduan dalam pengambilan keputusan internal dalam mengawal mutu Universitas Negeri Manado terkait dengan program internasionalisasi kampus.
5. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas Universitas Negeri Manado kepada para pemangku jabatan di tingkat internal maupun eksternal.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR INTERNATIONALISASI KAMPUS

1. Rektor
2. Wakil Rektor bidang akademik
3. Wakil Rektor bidang, perencanaan, keuangan dan umum
4. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan Kerjasama
5. Ketua *International Office*
6. Dekan
7. Ketua Jurusan
8. Koordinator Program Studi
9. Kepala Biro Perencanaan, Kerjasama dan Humas
10. Kepala UPB Bahasa
11. Kepala Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M)

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar internasionalisasi kampus merupakan kriteria minimal tentang pengelolaan program peningkatan daya saing dan kualitas Pendidikan di Universitas Negeri Manado di tingkat internasional.
2. Internasionalisasi universitas merupakan upaya peningkatan daya saing di tingkat internasional melalui berbagai kegiatan seperti, peningkatan Kerjasama dengan universitas-universitas di luar negeri, dunia usaha/dunia industri tingkat internasional, akreditasi internasional, kredit transfer internasional, peningkatan kemampuan bahasa Inggris, peningkatan keikutsertaan mahasiswa/dosen dan tendik di berbagai event internasional, turut berpartisipasi dan aktif berperan pada organisasi profesi tingkat internasional dan kerjasama internasional.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR INTERNATIONALISASI KAMPUS

PENGUATAN INTERNATIONALISASI UNIVERSITAS

1. Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama, beserta International Office menyediakan/memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penguatan internasionalisasi di Universitas negeri manado pada setiap tahun.
2. Wakil Rektor bidang perencanaan, keuangan dan umum mengalokasikan anggaran yang rasional dan proporsional bagi kegiatan penguatan internasionalisasi universitas di setiap awal tahun anggaran.
3. Biro Perencanaan, Kerjasama dan Humas menyediakan website www.unima.ac.id dengan layanan berbasis bilingual (Bahasa Indonesia dan Inggris) yang meliputi seluruh konten website serta tautan (link) yang terkait paling dan diupdate secara berkala.
4. Universitas Negeri Manado mengadakan kegiatan penguatan website Universitas, fakultas dan program studi.
5. Wakil Rektor bidang akademik dan *International Office* menyelenggarakan kegiatan sosialisasi/promosi Universitas di tingkat internasional.
6. Wakil Rektor bidang akademik mengatur pengiriman dosen dan mahasiswa secara reguler ke pelatihan/seminar, kegiatan asosiasi profesi dan perlombaan tingkat internasional baik di bidang akademik, penelitian, pengabdian masyarakat, penalaran, minat dan bakat.
7. Pusat Bahasa menyelenggarakan kegiatan peningkatan kemampuan bahasa Inggris dan/atau tes profesiensi Bahasa Inggris bagi dosen dan mahasiswa yang akan terlibat kegiatan internasional
8. LP3M melakukan upaya pemetaan dan pendampingan bagi program studi yang layak untuk mendapatkan akreditasi internasional.
9. LP3M melakukan kegiatan pemenuhan elemen standar akreditasi internasional di program studi.
10. LP3M melakukan kegiatan berupa *workshop/capacity building* terkait upaya peningkatan kapasitas program studi dalam pemenuhan elemen standar akreditasi internasional.
11. Wakil Rektor bidang administrasi umum, perencanaan dan keuangan harus menyediakan anggaran dana yang rasional dan proporsional untuk mengikutsertakan dosen dalam organisasi keilmuan atau organisasi profesi tingkat internasional.

12. Wakil Rektor bidang akademik dan kelembagaan harus menyelenggarakan kuliah tamu secara reguler dengan narasumber dari luar negeri minimal 1 kegiatan per tahun.
13. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu harus melakukan upaya monitoring dan evaluasi upaya internasionalisasi program studi dan didokumentasikan dalam bentuk laporan monev 1 kali per tahun.

PEMERINGKATAN TINGKAT INTERNASIONAL

1. Wakil Rektor bidang akademik dan kelembagaan harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pemeringkatan tingkat Internasional pada setiap awal tahun.
2. Wakil Rektor bidang akademik dan kelembagaan harus meningkatkan dan/atau memperbaharui jumlah registrasi Universitas Dharmawangsa pada asosiasi universitas di tingkat internasional pada setiap akhir tahun.
3. Wakil Rektor bidang akademik dan kelembagaan harus meningkatkan posisi Universitas Dharmawangsa pada webometrics dan dilakukan monitoring dan evaluasi per 3 bulan.
4. Wakil Rektor bidang akademik dan kelembagaan harus meningkatkan posisi Universitas Dharmawangsa pada greenmetric dan dilakukan monitoring dan evaluasi per 3 bulan.
5. Kepala UPT TIPDA harus memastikan seluruh informasi terkait perkembangan Universitas Negeri Manado dapat diakses dengan mudah dan cepat secara online dan dilakukan monitoring dan evaluasi per 2 bulan.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR ISI INTERNATIONALISASI KAMPUS

1. Rektor menetapkan standar internasionalisasi kampus.
2. Rektor menunjuk Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama, dan Ketua International Office untuk melakukan diseminasi standar internasionalisasi kampus.
3. Rektor menyediakan sarana, prasarana, dan dana untuk merealisasikan kegiatan-kegiatan internasionalisasi kampus.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR INTERNATIONALISASI KAMPUS

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	2023	2024	2025	2026
1	Internasionalisasi kampus	Penguatan <i>International Office</i>	Anggaran yang rasional dan proporsional bagi <i>International Office</i> untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan Internasionalisasi	Terse-dia	√	√	√	√

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR ISI INTERNATIONALISASI KAMPUS

1. Dokumen KKNi
2. Dokumen Panduan Akademik Unima 2023
3. Dokumen Standar Mutu
4. Dokumen Pedoman Kerjasama Luar Negeri Unima
5. Dokumen Panduan Pelaksanaan Kerjasama Unima
6. Dokumen SOP International Office

X. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKNi di Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru
7. Panduan Akademik Unima Tahun 2022
8. Renstra Unima 2020 – 2024

30. STANDAR VISI, MISI DAN TUJUAN

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/30/2023
	STANDAR VISI, MISI DAN TUJUAN	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 327 – 336

STANDAR VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS NEGERI MANADO

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Pernyataan visi Unima adalah sebagai berikut **Unima Unggul, Inovatif berdasarkan Mapalus. Unggul** menunjuk pada kemampuan kompetitif yang mencakup (1) keunggulan dalam pendidikan dan pembelajaran atau *excellent in teaching and learning*, (2) keunggulan dalam riset dan pengembangan atau *excellent in research and development*, dan (3) keunggulan dalam inovasi dan kerjasama atau *excellent in innovation and collaboration*. **Inovatif** menunjuk pada kemampuan melakukan dan menghasilkan inovasi dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada Masyarakat. **Mapalus** merupakan kearifan local atau local wisdom yang berarti gotong royong dalam sistem kerja yaitu bekerja bersama dan bersama-sama bekerja menuju pada kemampuan bekerjasama global atau *global collaboration* dengan berbagai perguruan tinggi, dunia usaha dan industri, dan lembaga-lembaga non profit baik nasional maupun internasional

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

b. RASIONAL PENETAPAN STANDAR VISI, MISI DAN TUJUAN

Visi, misi, dan tujuan sangat penting dan sangat strategis bagi pengembangan Unima. Urgensi tersebut dijelaskan sebagai berikut:

- a. Penetapan visi, misi, dan tujuan Unimna didasarkan pada pertimbangan pengaruh perkembangan lingkungan eksternal Unima. . Perkembangan-perkembangan tersebut antara lain dalam perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, perkembangan teknologi informasi dan komunikasi, perubahan-perubahan dan perkembangan yang terjadi pada aspek ekonomi, sosial, dan budaya yang didorong oleh globalisasi. Di bidang pendidikan terjadi digitalisasi dan virtualisasi pendidikan. Kondisi lingkungan eksternal dan internal tersebut, menjadi alasan Unima menetapkan visi, misi, dan tujuan menjadi salah satu standar mutu Unima.
- b. Kebutuhan Unima menetapkan standar visi, misi, dan tujuan karena visi, misi, dan tujuan Unima yang dirumuskan di statuta Unima tahun 2003, dinilai sudah tidak lagi sesuai dengan perkembangan yang terjadi di lingkungan eksternal Unima. Secara internal, telah terjadi pergeseran kebijakan, kekuatan, dan peluang-peluang yang tersedia, serta kelemahan dan ancaman yang harus dihadapi.
- c. Penetapan visi, misi, dan tujuan merupakan kebijakan mutu, dan standar penjaminan mutu sebagaimana diatur di dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Di dalam pasal

69 ayat (1) ditetapkan tentang tugas perguruan tinggi untuk menetapkan perangkat SPMI baik kebijakan, pedoman penerapan, maupun standar ataupun norma yang menjadi acuan mutu penyelenggaraan dan pengelolaan perguruan tinggi. Oleh sebab itu, penetapan standar visi, misi, dan tujuan merupakan upaya pelampauan standar mutu nasional pendidikan tinggi. Menjadi kewajiban bagi setiap perguruan tinggi untuk menetapkan kebijakan mutu dan standar mutu dan ataupun norma-norma akademik yang melampaui standar penjaminan mutu perguruan tinggi yang telah ditetapkan.

- d. Penetapan visi, misi, dan tujuan merupakan penetapan keunggulan dan cita-cita dalam menjawab tantangan perkembangan lingkungan strategis Unima yang dirumuskan di dalam hasil evaluasi diri.
- e. Visi, misi, dan tujuan yang ditetapkan akan menjadi acuan evaluasi kinerja institusi, dan seluruh unit kerja di lingkungan Unima. Visi, misi, dan tujuan akan menjadi acuan dalam mengukur kinerja institusi dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan.

c. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR VISI, MISI DAN TUJUAN

1. Rektor
2. Wakil Rektor bidang akademik
3. Wakil Rektor bidang, perencanaan, keuangan dan umum
4. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan Kerjasama
5. Kepala Lembaga terkait
6. Para dekan dan direktur
7. Ketua Jurusan dan coordinator program studi
8. Kepala Biro dan unit kerja administrasi

d. DEFINISI ISTILAH

1. Standar Identitas adalah karakteristik essensial dan khas yang melekat pada institusi perguruan tinggi sehingga mampu mencitrakan dan membedakannya dengan institusi serupa lainnya, karakteristik ini terdiri dari sejumlah unsur atau elemen yang harus dipenuhi setiap perguruan tinggi dalam menjalankan pelayanan pendidikan kepada masyarakat.
2. Standar Visi, misi, dan tujuan adalah kriteria dan standar mutu tentang visi, misi, dan tujuan Universitas Negeri Manado

3. Visi adalah visi Unima berupa pernyataan yang berisi cita-cita nilai dan keunggulan Unima dalam menghadapi dan menjawab tantangan dan perkembangan lingkungan strategis Unima.
4. Misi adalah misi Unima yang berisi tugas dan fungsi yang diemban oleh Unima. Misi tersebut mencakup misi di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pengelolaan perguruan tinggi.
5. Tujuan adalah tujuan Unima yang merupakan rumusan spesifik dari visi dan misi Unima.
6. Renstra (Rencana Strategis) adalah rencana langkah demi langkah yang setelah lengkap pada akhirnya akan membawa institusi mencapai tujuan akhir sesuai dengan tujuan yang tersirat dalam pernyataan visi dan misi. Renstra merupakan turunan dari Rencana Induk Pengembangan (RIP).

e. **PERNYATAAN ISI STANDAR VISI, MISI DAN TUJUAN**

- a. Rektor menetapkan kebijakan strategi dalam rangka implementasi visi, misi, dan tujuan Unima
- b. Rektor menetapkan Rencana Strategis Bisnis (RSB) dan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan.
- c. Rektor menetapkan kebijakan yang menjamin semua unit kerja di lingkungan Unima memiliki visi, misi, dan tujuan yang selaras dan sesuai dengan visi, misi, dan tujuan Unima.
- d. Rektor menetapkan kebijakan bahwa visi, misi, dan tujuan di semua unit kerja di lingkungan Unima, disusun mengikuti prinsip-prinsip
 - a) Terkait dengan visi, misi, dan tujuan Unima
 - b) Berorientasi ke masa depan
 - c) Disusun berdasarkan hasil evaluasi diri
 - d) Melibatkan semua unsur pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan pemangku kepentingan eksternal.
- e. Rektor menetapkan kebijakan yang menjamin sosialisasi dan publikasi visi, misi, dan tujuan Unima kepada semua pemangku kepentingan
- f. Rektor menetapkan kebijakan yang menjamin aksesibilitas visi, misi, dan tujuan oleh sivitas akademika, pemangku kepentingan, dan masyarakat
- g. Rektor menetapkan kebijakan yang menjamin pemahaman visi, misi, dan tujuan Unima oleh seluruh sivitas akademika, tenaga kependidikan, pemangku kepentingan eksternal Unima.
- h. Rektor menetapkan kebijakan yang menjamin evaluasi kinerja pencapaian visi, misi, dan tujuan Unima.
- i. Rektor menetapkan kebijakan yang menjamin monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar visi, misi, dan tujuan Unima
- j. Rektor menetapkan kebijakan yang menjamin dilakukan benchmarking eksternal visi, Misi, dan tujuan
- k. Rektor menetapkan kebijakan yang menjamin peninjauan visi, misi, dan tujuan sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun.
- l. Rektor menetapkan kebijakan yang menjamin tersedianya laporan pelaksanaan standar.

f. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR ISI VISI, MISI DAN TUJUAN

Dalam rangka mewujudkan visi, misi, dan tujuan, ditetapkan strategi pencapaian sebagai berikut:

1. Meningkatkan dan memperkuat pemahaman sivitas akademika Unima melalui sosialisasi dan publikasi yang efektif dan efisien
2. Menetapkan Rencana Strategi Bisnis, dan Rencana Bisnis dan Anggaran tahun sebagai kerangka pengembangan dan Pembangunan Unimna dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan.
3. Menetapkan roadmap strategi pencapaian dan pewujudan visi, misi, dan tujuan
4. Meningkatkan, semangat, partisipasi, motivasi nilai Mapalus yaitu gotong royong, bekerja bersama, bersama-sama bekerja sivits academica.
5. Memperkuat tata pamong dan tata Kelola melalui penerapan prinsip-prinsip tata pamong universitas yang baik (good university governance) yaitu kredibel, akuntabel, transparan., bertanggungjawab, dan adil
6. Meningkatkan dan memperkuat kerjasama kelembagaan dan kemitraan dengan perguruan tinggi, lembaga pemerinbtah dan non pemerintah, serta dunia usaha dan industry. Meningkatkan kapasitas sumber daya baik sumber daya manusia, sarana dan prasarana, teknologi, maupun pendanaan.

g. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR VISI DAN MISI

a. Indikator Kinerja Utama

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20..)			
			23	24	25	26
Keberadaan standar	Kesesuaian visi, misi dan tujuan Unima dengan visi, misi, dan tujuan kementeriandikbudristek	Sesuai/ tidak	v	v	v	v
	TKebijakan pengembangan visi, misi, dan tujuan Unima	Tersedia/ tidak	v	v	v	v
	Kebijakan program pengembangan mewujudkan visi, misi, dan tujuan Unima	Tersedia/ tidak	v	v	v	v
	Visi, misi, dan tujuan berorientasi masa depan	Ya/tidak	v	v	v	v

b. Indikator Kinerja Tambahan

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Keberadaan dokumen standar visi, misi, dan tujuan	Kesesuaian visi, misi, dan tujuan unit kerja dengan visi, misi, dan tujuan Unima	Sesuai/tidak	v	v	v	v
	Tersedia visi, misi, dan tujuan pada setiap unit kerja di Unima	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Visi, misi dan tujuan disosialisasi	Ya/tidak	v	v	v	v
	Visi, misi, dan tujuan dapat diakses oleh sivitas academica	Ya/tidak	v	v	v	v
Pelaksanaan standar visi, misi, dan tujuan	Pelaksanaan standar visi, misi, dan tujuan memenuhi minimal 4 (empat) dari 5 (lima) prinsip tata pamong	Kredibel Akuntabel Transparan Bertanggungjawab, dan adil	v	v	v	v

h. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR ISI VISI DAN MISI

1. Dokumen Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi
3. Rencana Strategis Bisnis Unima 2022-2026
4. Rencana Bisnis dan Anggaran 2021, 2022, 2023, 2024
5. Peraturan Rektor bidang akademik dan non akademik

i. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKNi di Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Rektor bidang akademik dan non akademik.

**31. STANDAR TATA PAMONG DAN TATA
KELOLA**

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/31/2023
	STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 337 – 349

**STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

Pengembangan dan peningkatan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unima didasarkan pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sebagai perguruan tinggi yang menjunjung tinggi budaya mutu, Unima mempunyai tugas sebagaimana diamanatkan oleh Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 yaitu menetapkan perangkat SPMI minimal (1) kebijakan SPMI, (2) pedoman penerapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI; (3) standar dan atau kriteria, norma, acuan mutu penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan perguruan tinggi; dan (4) tata cara pendokumentasian implementasi SPMI.

Pengembangan dan penetapan kebijakan SPMI Unima adalah upaya pemenuhan visi, misi, dan tujuan Unima yang dirumuskan sebagai berikut:

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus
--

MISI

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (<i>university good governance</i>) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila. |
|---|

TUJUAN

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi |
|---|

teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

II. RASIONAL STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA

Penetapan standar tata pamong dan tata kelola didasarkan pada pertimbangan-pertimbangan:

- a. Mewujudkan visi, misi, dan tujuan Unima melalui tata pamong dan tata kelola universitas yang baik (*good university governance*);
- b. sebagai acuan dalam penyusunan sistem tata pamong agar berjalan efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama yang memenuhi prinsip-prinsip tata pamong dan tata kelola universitas yang baik (*good university governance/GUG*) yaitu kredibel, akuntabel, transparan, bertanggungjawab, dan adil;
- c. sebagai upaya pelampauan atas standar penjaminan mutu pendidikan tinggi yang ditetapkan melalui Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- d. sebagai acuan mutu dalam pengembangan dan pelaksanaan tata pamong dan tata kelola, menjadi ciri dan standar keunggulan Unima;
- e. menjamin ketersediaan standar tata pamong dan tata kelola Unima yang diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan,

dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Standar Tata Pamong dan Tata Kelola merupakan kriteria minimal tentang tata pamong dan tata kelola di Unima.
2. Tata pamong adalah mekanisme yang disepakati bersama, yang dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran unit-unit yang ada di Unima. Tata pamong merujuk pada struktur organisasi, mekanisme dan proses bagaimana suatu institusi dikendalikan dan diarahkan untuk melaksanakan misi dan mencapai visinya.
3. Pengelolaan perguruan tinggi adalah kegiatan pelaksanaan jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tinggi melalui pendirian perguruan tinggi oleh pemerintah dan/atau badan penyelenggara untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi.

IV. PIHAK-PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PELAKSANAAN

- a. Rektor Unima
- b. Senat Akademik Unima
- c. Wakil Rektor bidang Akademik Unima
- d. Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Unima
- e. Dekan-Dekan di Unima
- f. Wakil Dekan bidang Akademik di Unima
- g. Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan dan Alumni di Unima
- h. Pare Direktur dan Wakil Direktur Pascasarjana dan Program Pendidikan Profesi Guru
- i. Para Kepala Biro dan seluruh unit kerja pelaksana administrasi
- j. Kepala Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) Unima
- k. Kepala Lembaga {enelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
- l. Kepala Lembaga Pengembangan Inovasi dan Kerjasama (LPIK)
- m. Ketua Unit Penjaminan Mutu Fakultas (UPM) di Unima
- n. Ketua Gugus Penjaminan Mutu Program Studi (GPM) di Unima.
- o. Ketua Jurusan dan Program Studi di Unima.

p. Kepala Unit Penunjang akademik (UPA)

V. PERNYATAAN ISI STANDAR

A. TATA PAMONG DAN TATA KELOLA

1. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin ketersediaan dokumen formal tata pamong dan tata Kelola
2. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin akuntabilitas, keberlanjutan dan transparansi, serta memitigasi potensi risiko, termasuk dalam pengembangan organisasi.
3. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin ketersediaan dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi
4. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin ketersediaan dan keterlaksanaan rincian tugas pokok dan fungsinya.
5. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin ketersediaan bukti yang sah terkait praktek baik perwujudan GUG.
6. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin terpenuhinya 5 (lima) pilar tata pamong dan tata kelola yaitu: kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan berkeadilan.

B. KEPEMIMPINAN

1. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin terlaksanannya kepemimpinan operasional secara efektif.
2. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan kepemimpinan operasional yang menjamin komunikasi yang baik dengan *stakeholders* internal untuk merealisasikan rencana strategis dan operasional, serta kemampuan dalam mengambil keputusan strategis dalam melaksanakan kebijakan operasional.
3. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan kepemimpinan operasional yang menjamin kemampuan pimpinan untuk mengambil keputusan dalam melaksanakan kebijakan organisasional,
4. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan kepemimpinan organisasional yang menjamin peran aktif sebagai agen perubahan sekaligus motivator akan tercapainya visi, misi, budaya dan tujuan strategis Unima

5. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan kepemimpinan public yang menjamin kemampuan pimpinan dalam menjalin kerjasama tridharma dan menjadikan perguruan tinggi menjadi rujukan publik.

C. PENGELOLAAN

1. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan pengelolaan yang menjamin ketersediaan bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional Unima
2. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang meliputi perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), penempatan personil (staffing), pengarahan (leading), dan pengawasan (controlling).
3. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin ketersediaan dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup aspek: a) pendidikan, b) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, c) kemahasiswaan, d) penelitian, e) PkM, f) SDM, g) Keuangan, h) Sarana dan Prasarana, i) Sistem Penjaminan Mutu, dan j) Kerjasama
4. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin ketersediaan bukti sah tentang implementasi kebijakan pengelolaan mencakup aspek: a) pendidikan, b) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, c) kemahasiswaan, d) penelitian, e) PkM, f) SDM, g) Keuangan, h) Sarana dan Prasarana, i) Sistem Penjaminan Mutu, dan j) Kerjasama
5. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin ketersediaan dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis (yang mencakup perencanaan finansial dan sumber daya, pengelolaan dan pengendalian risiko, kepatuhan terhadap peraturan, konflik kepentingan, pelaporan dan audit).
6. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin hasil audit pengelolaan dengan predikat Wajar Tanpa Pengecukian (WTP).
7. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin rekognisi atau pengakuan internasional universitas yang baik (*good university governance*).

D. SISTEM PENJAMINAN MUTU

1. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin ketersediaan dokumen formal pengembangan sistem penjaminan mutu yang mencakup: pernyataan komitmen mutu, kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu dan dokumen lain yang diperlukan.
2. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin ketersediaan rencana implementasi penjaminan mutu yang mencakup: strategi, kebijakan, pemberdayaan para pemangku kepentingan yang merupakan bagian dari rencana jangka menengah maupun jangka panjang.
3. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin bukti yang sah terkait efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu yang ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditindak lanjuti untuk perbaikan yang berkelanjutan (PPEPP).
4. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin bukti sah pelaksanaan monitoring dan evaluasi penjaminan mutu yang terstruktur, ditindaklanjuti, dan berkelanjutan.
5. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin bukti sah sistem perekaman dan dokumentasi mutu, serta publikasi hasil penjaminan mutu internal kepada para pemangku kepentingan.
6. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin ketersediaan bukti yang sah terkait praktek baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi.
7. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin ketersediaan bukti sah terkait hasil Sertifikasi/Akreditasi/Audit Eksternal.
8. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin perolehan sertifikasi/ akreditasi eksternal oleh lembaga internasional atau nasional bereputasi
9. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin perolehan akreditasi program studi oleh lembaga akreditasi internasional bereputasi
10. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin pelaksanaan dan hasil audit eksternal keuangan di perguruan tinggi
11. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin perolehan status terakreditasi seluruh program

studi oleh BAN- PT atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM).

12. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin dilakukannya benchmarking mutu tata pamong, tata kelola dan kerjasama di perguruan tinggi maju, lembaga-lembaga akreditasi internasional.

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA

1. Melakukan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman pimpinan universitas, fakultas, prodi, serta dosen dan tenaga kependidikan tentang Standar Tata Pamong dan Tata Kelola
2. Menyediakan anggaran terkait berbagai kegiatan dalam rangka untuk mencapai isi Standar Standar Tata Pamong dan Tata Kelola
3. Meningkatkan dan memperkuat kerjasama kelembagaan dan kemitraan pengelolaan untuk optimalisasi kinerja tata pamong dan tata kelola
4. Meningkatkan kualitas dan kinerja sumber daya manusia, layanan keuangan, sarana dan prasarana yan gmenbdukung tata pamong dan tata Kelola
5. Melakukan pemantuan dan evaluasi secara berkelanjutan dna periodic pelaksanaan tata pamong dan tata kelola.

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA

a. Indikator Kinerja Utama

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Ketersediaan dokumen	Dokumen formal tata pamong dan tata kelola	Ya/tidak	v	v	v	v
	Dokumen formal struktur dan organisasi tata pamong dan tata kelola	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Dokumen formal	Tersedia/tidak	v	v	v	v

	sisgtem pengelolaan					
Penerapan tata pamong dan tata kelola	Penerapan prinsip-prinsip tata pamong dan tata Kelola	%	100	100	100	100
	Dokumen formal struktur dan organisasi tata pamong dan tata kelola	Tersedia/ tidak	v	v	v	v
	Ketersediaan rincian tugas dan fungsi	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Ketersediaan bukti sahih implementasi tata pamong dan tata kelola	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Ketersediaan bukti sahih penerapan prinsip-prinsip tata pamong dan tata kelola	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Bukti sahih keterlak- sanaan kepemimpinan operasional, organisa- sional, dan publik	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Bukti sahih keberfungs- ian system poengelolaan mencakup planning, organizing, staffing,	Tersedia/tidak	v	v	v	v

	leading, controlling,					
	Pelaksanaan audit sistem pengelolaan	Ya/tidak	v	v	v	v
Penjaminan mutu	Tersedia dokumen SPMI	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Tersedia kebijakan implementasi SPMI	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Bukti sahih pelaksana-an PPEPP	Tersedia/tidak	v	v	v	v

b. Indikator Kinerja Tambahan

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Dokumen kebijakan tata pamong dan tata kelola	Sosialisasi kebijakan tata pamong dan tata kelola	Ya/tidak	v	v	v	v
	Publikasi kebijakan tata p[among dan tata kelola	Ya/tidak	v	v	v	v
	Pemahaman civitas akademika tentang kebijakan tata pamong dan tata kelola	%	85	90	100	100
	Laporan Akuntabilitas Kinerja Institusi (LAKIN)	Tahunan	v	v	v	v

Rekognisi	Predikat penghargaan sistem pengelolaan	Peringkat	A	A	A	A
	Penghargaan Lembaga internasional	Ada/tidak	v	v	v	v
	Bukti sah praktik baik budaya mutu	Tersedia/tidak	v	v	v	v
	Akreditasi program studi minimal Baik Sekali	%	90	100	100	100
	Akreditasi Lembaga akreditasi internasional	Jumlah prodi	90	100	100	100
	Sertifikat dan penghargaan pencapaian IKU	Ada/tidak	v	v	v	v

VIII. DOKUMEN TERKAIT STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA

1. Manual Standar Tata Pamong dan Tata Kelola. Standar
2. Rencana Strategis.
3. Prosedur – prosedur terkait.
4. Form-form terkait.

IX. REFERENSI

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan

4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 Tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

32. STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/32/2023
	STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 350 – 358

**STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Dalam rangka meningkatkan mutu perguruan tinggi maka dilakukan Pengembangan Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) di perguruan tinggi. Dengan adanya Dokumen Penjaminan Mutu ini diharapkan budaya mutu mulai dari bagaimana menetapkan standar, melaksanakan standar, mengevaluasi pelaksanaan standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan standar (*Continuous Quality Improvement*) terus dikembangkan dan terpelihara di lingkungan Universitas Negeri Manado.

Kebijakan mengenai penjaminan mutu internal Universitas Negeri Manado mengacu kepada Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Telah menjadi keharusan untuk membangun Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) akademik di Universitas Negeri Manado sebagai bentuk akuntabilitas proses pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat dalam rangka mewujudkan visi dan misi institusi. Perwujudan ini harus dijalani melalui proses perbaikan dan pengembangan secara berkelanjutan.

Di dalam statuta Universitas Unima dinyatakan bahwa Unima menerapkan sistem penjaminan mutu internal secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan yang mencakup semua kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat beserta sumber daya yang digunakannya untuk mencapai standar nasional pendidikan tinggi. Sistem penjaminan mutu internal ini diterapkan melalui penetapan standar mutu, pelaksanaan standar mutu, evaluasi capaian mutu, dan peningkatan standar mutu.

Berdasarkan hal tersebut di atas maka penyusunan dokumen standar penjaminan mutu yang baku sangat penting agar dapat digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan penjaminan mutu di Universitas Negeri Manado. Dokumen ini harus mendapatkan legalisasi dari pimpinan universitas.

Pengembangan dan peningkatan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unima didasarkan pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sebagai perguruan tinggi yang menjunjung tinggi budaya mutu, Unima mempunyai tugas sebagaimana diamanatkan oleh Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 yaitu menetapkan perangkat SPMI minimal (1) kebijakan SPMI, (2) pedoman penerapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI; (3) standar dan atau kriteria, norma, acuan mutu

penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan perguruan tinggi; dan (4) tata cara pendokumentasian implementasi SPMI. Pengembangan dan penetapan kebijakan SPMI Unima adalah upaya pemenuhan visi, misi, dan tujuan Unima yang dirumuskan sebagai berikut

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU

1. Sebagai dasar pelaksanaan sistem penjaminan mutu di Universitas Negeri Manado.
2. Pedoman pelaksanaan sistem penjaminan mutu di Universitas Negeri Manado.
3. Sebagai panduan bagi Dosen, Mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu Universitas Negeri Manado.
4. Sebagai bentuk akuntabilitas Universitas Negeri Manado terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU

1. Rektor
2. Wakil Rektor
3. Dekan
4. Wakil Dekan
5. LPPM
6. LP3M
7. Gugus Kendali Mutu
8. Dosen (Tenaga Pendidik)
9. Koordinator Program Studi /Ketua Jurusan
10. Tenaga Kependidikan (staf administrasi)
11. Mahasiswa

V. DEFINISI ISTILAH

1. Penjaminan mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga konsumen, produsen dan pihak lain yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
2. Penjaminan mutu internal adalah penjaminan mutu yang dilakukan oleh institusi perguruan tinggi dengan cara yang ditetapkan perguruan tinggi pelaksana.

3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. 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

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU

1. Rektor harus menetapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara otonom di setiap unit kerja untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan yang diperbaharui setiap awal tahun.
2. Rektor harus menerapkan sistem penjaminan mutu internal mencakup semua kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat beserta sumber daya yang digunakannya untuk mencapai standanasional pendidikan tinggi dan dilaksanakan dalam satu siklus tahunan.
3. Rektor dan seluruh unit kerja di lingkungan Unima harus menetapkan dokumen kebijakan dan standar mutu yang terdokumentasi dan diperbaharui setiap 4 tahun.
4. Rektor, LPPM dan seluruh unit kerja harus melakukan sosialisasi dokumen mutu (kebijakan, standar, manual, dan formulir) secara terprogram minimal 2 kali per tahun.
5. Rektor, LPPM dan LP3M harus melakukan evaluasi capaian indikator standar mutu minimal 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil evaluasi.
6. LPPM dan LP3M harus melakukan audit internal mutu akademik di setiap program studi sebanyak 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil audit.
7. Satuan Pengawas Internal (SPI) harus melakukan audit internal mutu non akademik minimal 1 kali per tahun didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil audit.
8. Rektor harus mengalokasikan dana minimal 2% PNBPN per tahun bagi Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Universitas.
9. Setiap Dekan di Universitas Negeri Manado harus mengalokasikan dana minimal 2% PNBPN per tahun untuk lembaga/satuan penjaminan mutu tingkat fakultas/PPs dan jurusan/program studi.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU

1. Rektor menetapkan Standar Sistem Penjaminan Mutu Universitas
2. Rektor menunjuk Ketua LPPM untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penjaminan Mutu kepada seluruh sivitas akademika Universitas Negeri Manado
3. LPPM dan LP3M melaksanakan monev dan evaluasi Standar Penjaminan Mutu kepada seluruh sivitas akademika Universitas Negeri Manado.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	2023	2024	2025	2026
1	Standar Sistem Penjaminan Mutu	Kelembagaan Penjaminan Mutu	Tersedianya Sistem Penjaminan Mutu internal secara otonom di setiap unit kerja	Ada	√	√	√	√
			Tersedianya bukti diterapkannya sistem penjaminan mutu internal	% jurusan atau prodi	50	100	100	100
		Dokumen Mutu	Tersedianya dokumen kebijakan dan standar mutu yang terdokumentasi, disahkan oleh Senat dan pimpinan dan diperbaharui setiap 4 tahun	% jurusan atau prodi	50	100	100	100
			Terlaksananya sosialisasi dokumen kebijakan	% jurusan atau prodi	50	100	100	100

			dan standar mutu secara terprogram					
		Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal	Evaluasi capaian indikator standar mutu setiap tahun					
			Melakukan audit internal mutu akademik setiap tahun	% jurusan atau prodi	50	100	100	100
			Melakukan audit internal mutu non akademik setiap tahun	% jurusan atau prodi	50	100	100	100
		Pembinaan Kelembagaan Penjaminan Mutu	Tersedianya Rencana Anggaran minimal 2% PNBP untuk lembaga penjaminan mutu tingkat universitas					
			Tersedianya Rencana Anggaran minimal 2% PNBP untuk lembaga penjaminan mutu di tingkat Fakultas/ PPS dan Jurusan					

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU

1. Panduan Pelaksanaan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM- PT) Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2006.
2. Rencana Strategis Universitas Negeri Manado 2015-2019.
3. POB Penjaminan Mutu Universitas.
4. POB Penjaminan Mutu Fakultas/Jurusan/Program Studi.

X. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Negeri Manado.
3. Rencana Strategis Universitas Negeri Manado Tahun 2015-2019.
4. Panduan Pelaksanaan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM- PT) Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional

33. STANDAR TENAGA PENDIDIK

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/33/2023
	STANDAR TENAGA PENDIDIK	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 359 – 369

**STANDAR TENAGA PENDIDIK
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Pengembangan dan peningkatan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unima didasarkan pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sebagai perguruan tinggi yang menjunjung tinggi budaya mutu, Unima mempunyai tugas sebagaimana diamanatkan oleh Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 yaitu menetapkan perangkat SPMI minimal (1) kebijakan SPMI, (2) pedoman penerapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI; (3) standar dan atau kriteria, norma, acuan mutu penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan perguruan tinggi; dan (4) tata cara pendokumentasian implementasi SPMI.

Tenaga pendidik atau Dosen merupakan pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Kualifikasi dan kompetensi Dosen merupakan kriteria utama untuk memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Untuk setiap jenjang pendidikan (S0, S1, S2 dan S3), harus dipenuhi kualifikasi minimum pada jenjang tersebut. Pengembangan kualifikasi dosen harus mempertimbangkan kebutuhan pengembangan ilmu pengetahuan dan kekinian. Sementara kompetensi dosen merujuk kepada tingkat kemampuan dosen dalam melaksanakan tridarma. Kemampuan tersebut harus dilatih dan dikembangkan secara berkala. Agar kualitas dua kriteria tersebut optimal, beban kerja dosen harus diatur secara proporsional. Untuk itu, Universitas Negeri Manado perlu merumuskan Standar Dosen sebagai acuan perencanaan, monitoring dan evaluasi, serta pengembangan kompetensi dosen Unima.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.

3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR TENAGA PENDIDIK

Dosen atau pendidik adalah tenaga profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada Masyarakat. Dalam kapasitas dan peran tersebut, seorang dosen harus memenuhi kriteria atau standar mutu yang ditetapkan bagi seorang dosen. Di dalam UU No 12 tahun 2012 telah ditetapkan

kualifikasi yang harus menjadi persyaratan untuk menjadi seorang dosen. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sehingga mampu secara professional melaksanakan tugas mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Di dalam peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah disyaratkan standar mutu yang harus dipenuhi oleh seorang dosen. Standar mutu yang ditetapkan melalui Permendikbudristek tersebut merupakan standar mutu minimal, dan setiap perguruan tinggi memiliki kewajiban untuk menetapkan standar perguruan tinggi tentang dosen. Oleh sebab itu penetapan standar pendidik ini, merupakan upaya untuk :

1. memenuhi kewajiban uridis setiap perguruan tinggi untuk menetapkan standar perguruan tinggi termasuk standar pendidik atau dosen;
2. merupakan upaya pelampauan atas standar minimal pendidikan tinggi (SNPT); dan
3. memberikan acuan mutu bagi pengembangan dosen baik sistem rekrutmen, penempatan, promosi, rasio kecukupan, dan ritensi.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR TENAGA PENDIDIK

- a. Rektor Unima
- b. Senat Akademik Unima
- c. Wakil Rektor bidang Akademik Unima
- d. Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Unima
- e. Dekan-Dekan di Unima
- f. Wakil Dekan bidang Akademik di Unima
- g. Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan dan Alumni di Unima
- h. Direktur Pascasarjana Unima
- i. Wakil Direktur Pascasarjana bidang Akademik di Unima
- j. Kepala-kepala Biro di lingkungan Unima
- k. Ketua Jurusan dan Program Studi di Unima.
- l. Kepala Unit Penunjang Akademik (UPA)

V. DEFINISI ISTILAH

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
2. Mahasiswa adalah peserta didik Universitas Negeri Manado (Unima) yang terdaftar pada Pangkalan data-Dikti
3. Sertifikat kompetensi adalah surat tanda bukti perolehan kompetensi oleh seorang dosen dalam bidang keahlian tertentu
4. Praktisi mengajar adalah dosen yang dirugaskan rector mengajar di suatu program studi berdasarkan kompetensi dan keahlian di bidang tertentu
5. Rekognisi adalah surat tanda bukti pengakuan atas keterlibatan seorang dosen dalam kegiatan-kegiatan akademik dan ilmiah.
6. Benchmarking mutu adalah salah satu bentuk upaya peningkatan mutu lembaga yang berupaya melakukan uji standar yang telah, sedang dan akan dikembangkan pada satuan lembaga pendidikan tinggi.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR TENAGA PENDIDIK

1. Senat Akademik Unima memberi pertimbangan dan pengawasan terhadap pelaksanaan standar dosen
2. Rektor dan Wakil Rektor bidang Akademik menetapkan Buku Pedoman Pengembangan Dosen yang memuat sistem rekrutmen, penempatan, promosi, pengembangan, pemenuhan rasio kecukupan, dan ritensi.
3. Rektor, wakil rector bidang akademik, dan wakil rector bidang perencanaan, administrasi dan keuangan menetapkan kebijakan yang menjamin sistem rekrutmen dosen dilakukan berdasarkan perencanaan ketenagaan dosen
4. Rektor dan Wakil Rektor bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin terpenuhinya standar kompetensi dan kualifikasi dosen untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai teladan, pendidik dan perancang pembelajaran, fasilitator, serta motivator mahasiswa;
5. Rektor dan wakil rector bidang akademi menetapkan kebijakan yang menjamin kompetensi dosen yang meliputi (a) kompetensi pedagogik, (b) kompetensi kepribadian, (c) kompetensi sosial, (d) kompetensi profesional, (e)

kompetensi teknologi, dan (f) penguasaan minimal 1 (satu) bahasa asing.

6. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin terpenuhinya kualifikasi dosen yang berasal dari praktisi dunia usaha-dunia industry, dan dunia kerja.
7. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin sekurang-kurangnya 75% dosen tetap program studi memiliki sertifikat rekognisi baik nasional dan atau internasional.
8. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin sekurang-kurangnya 25 % dosen tetap program studi memiliki sertifikat kompetensi
9. Rekktor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin terpenuhinya jumlah rasio dosen mahasiswa paling tinggi 1 : 60 untuk S1 dan Diploma; 1 : 20 untuk S2 akademik dan 1 : 30 untuk S2 terapan, serta 1 : 10 untuk S3.
10. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin terpenuhinya rasio kecukupan doctor sekurang-kurangnya 60 % dari total dosen tetap program studi
11. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin terpenuhinya rasio kecukupan guru besar sekurang-kurangnya 30 % dari total dosen tetap program studi
12. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin terpenuhinya rasio kecukupan lector kepala sekurang-kurangnya 25% dari total dosen tetap program studi.
13. Rektor dan wakil rector bidang akademik kebijakan yang menjamin penerimaan dosen yang memenuhi kualifikasi kemampuan berbahasa Inggeris dengan angka TOEFL sekurang-kurangnya 600, dan berasal dari program studi terakreditasi sekurang-kurangnya Baik sekali oleh BAN-PT /Lembaga Akreditasi Mandiri dan atau lembaga akreditasi internasional.
14. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin teersedia program pengembangan diri, kompetensi, dan profesionalitas dosen.
15. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetyapkan kebijakan yang menjamin evaluasi pelaksanaan stnadar dosen secara berkala.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR TENAGA PENDIDIK

1. Penguatan komitmen dan peran senat akademik dalam melaksanakan fungsi pengawasan
2. Penguatan rule based academic governance baik ketersediaan peraturan-peraturan di bidang akademik maupun implementasinya.
3. Peningkatan sosialisasi standar dosen kepada semua pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal
4. Peningkatan keterlibatan pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal
5. Peningkatan kerjasama kemitraan dengan dengan perguruan tinggi dan dunia usaha dan dunia industry dalam implementasi pengembangan dosen
6. Penguatan dan peningkatan ketersediaan, keterjangkauan dan keterpenuhan standar mutu sarana dan prasarana pembelajaran bagi dosen
7. Penguatan dan peningkatan ketesediaan dan ketercukupan rasio dan mutu tenaga pendidik denganmahasiswa
8. Penguatan evaluasi pelaksanaan standar dosen secara berkala dan berkelanjutan.
9. Pelaksanaan secara berkala dan berkelanjutan benchmarking mutu di pergruaun tinggi maju di dalam dan luar negeri, lembaga akreditasi nasional dan atau internasional
10. Peningkatan penyediaan dan ketersediaan pendanaan yang mendukung keterlaksanaan proses pembelajaran.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR TENAGA PENDIDIK

a. Indikator Kinerja Utama

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Sistem rekrutment	Ketersediaan pedoman rekrutmen dosen	Tersedia	v	v	v	v
	Perencanaan ketenagaan dosen	Tersedia	v	v	v	v
	Perencanaan ketenagaan dosen sekurang-kurangnya meliputi sistem rekrutmen, penempatan, pengembangan dan promosi, serta ritensi	%	90	90	100	100

	Dosen yang direkrut memiliki angka Toefl \geq 600	%	30	50	70	90
Rasio kecukupan dosen dan mahasiswa	Rasio dosen mahasiswa program sarjana paling tinggi 1: 60	%	80	80	90	100
	Rasio dosen mahasiswa program magister paling tinggi 1: 30	%	80	80	90	100
	Rasio dosen mahasiswa program doctor paling tinggi 1: 10	%	80	80	90	100
	Rasio dosen mahasiswa program diploma paling tinggi 1: 20	%	80	80	90	100
Kualifikasi akademik	Jumlah dosen tetap program studi (DTPS) berpendidikan doctor (S3) sekurang-kurangnya 60%	%	100	100	100	100
Jabatan akademik	Jumlah DTPS bergelar guru besar sekurang-kurangnya 30%	%	90	90	100	100
	Jumlah DTPS bergelar lector kepala sekurang-kurangnya 25%	%	90	90	100	100

b. Indikator Kinerja Tambahan

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Sertifikat tambahan	Jumlah dosen yang memiliki sertifikat kompetensi	%	75	80	100	100
	Jumlah dosen yang memiliki rekognisi internasional	%	50	70	80	100
	Jumlah dosen yang memiliki rekognisi Tingkat nasional	%	80	90	100	100
Praktisi mengajar	Jumlah praktisi mengajar dari	%	50	60	70	80

	dunia usaha dan dunia industri					
	Jumlah prkatisi mengajar dari dunia kerja	%	50	60	70	80
Program pengembangan dosen	Tersedia program pengembangan dosen	Tersedia	v	v	v	v
	Jumlah dosen yang mengikuti program dan rencana pengembangan	%	100	100	100	100
	Evaluasi pelaksanaan pengembangan dosen dilakukan secara berkala	Setiap semester	v	v	v	v
Benchmarking mutu	Pedoman benchmarking mutu dosen	Tersedia	v	v	v	v
	Pelaksanaan keberkalaan benchmarking mutu dosen	Setiap semester	v	v	v	v

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR TENAGA PENDIDIK

1. Pedoman penerimaan dan seleksi dosen.
2. Pedoman Pelatihan AA dan PEKERTI.

X. REFERENSI

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- c. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan

- e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKNI di Perguruan Tinggi.
- f. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- g. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 56 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Guru.
- h. Panduan Akademik Unima Tahun 2023.

34. STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/34/2023
	STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 370 – 377

**STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Tenaga Kependidikan (TENDIK) merupakan komponen pendukung terlaksananya tridarma perguruan tinggi secara baik. Tendik bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang penyelenggaraan proses pendidikan di perguruan tinggi. Untuk melaksanakan tugas tersebut diperlukan tendik dengan kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan tuntutan tugas pokok dan fungsi suatu pekerjaan. Dengan demikian, kualifikasi dan kompetensi Tendik menjadi acuan dalam penempatan tugas dan fungsi kerja. Mengingat arti dan fungsi penting tendik tersebut, Universitas Negeri Manado harus menyusun pedoman penerimaan dan pengelolaan tendik, termasuk di dalamnya tatacara analisis jabatan dan evaluasi kinerja tendik.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi

teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN

Tenaga kependidikan adalah salah satu komponen dari penggerak pendidikan tinggi, yang perannya sangat signifikan dalam memperlancar roda kegiatan akademik. Peran penting tersebut ditentukan oleh kualitas dan kualifikasi tendik. Dengan demikian kualifikasi dan kompetensi tendik adalah faktor utama yang harus diperhatikan dalam rekrutmen, dan penempatan tugas/kerja.

Selain kualifikasi dan kompetensi tersebut, perlu diperhatikan juga kecukupan jumlah tendik terhadap jumlah tenaga pendidik dan mahasiswa, beban kerja dan kinerja. Universitas Negeri Manado harus membuat pedoman penerimaan, pengelolaan dan evaluasi kinerja tendik untuk menjamin semua proses tersebut terkendali dan terarah. Proses-proses tersebut harus didasarkan pada standar mutu tendik Negeri Manado. Dengan demikian Unima perlu merumuskan standar Tenaga Kependidikan, sebagai acuan perencanaan, evaluasi dan pengembangan tenaga kependidikan di Unima.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN

Pihak yang bertanggung jawab dalam pencapaian Standar Tenaga Kependidikan adalah:

1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum
2. Wakil Dekan Bidang Administrasi dan Keuangan

V. DEFINISI ISTILAH

Tenaga Kependidikan adalah Sumber Daya Manusia yang bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang penyelenggaraan proses pendidikan di satuan pendidikan atau penelitian.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Tenaga kependidikan harus memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (D3) dan lulusan setingkat SMA bagi tenaga administrasi.
2. Universitas Negeri Manado menetapkan pedoman penerimaan tenaga kependidikan yang mengatur kriteria dan kompetensi tenaga kependidikan yang dibutuhkan.
3. Universitas Negeri Manado melakukan penempatan tenaga kependidikan sesuai dengan kompetensi kerja yang dibutuhkan.
4. Universitas Negeri Manado menyusun dan menetapkan pedoman tertulis evaluasi kinerja tenaga kependidikan yang selalu diperbaharui sesuai kebutuhan.
5. Universitas Negeri Manado melakukan sosialisasi pedoman tertulis tentang sistem evaluasi kinerja tenaga kependidikan yang telah diperbaharui.
6. Universitas Negeri Manado melakukan evaluasi kinerja tendik secara berkala dan membuat laporan tertulis kinerja tendik mengacu pada pedoman tertulis evaluasi kinerja.
7. Universitas melakukan peningkatan kompetensi tenaga kependidikan melalui program peningkatan penguatan kapasitas (Recharging programme) secara terencana dan berkelanjutan.
8. Tenaga Kependidikan mengedepankan pelayanan prima kepada stakeholder pada masing-masing program.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Universitas melakukan rekrutmen tendik mengacu pada pedoman penerimaan tendik.
2. Universitas menjamin bahwa penempatan tendik pada suatu bidang kerja adalah didasarkan pada kualifikasi dan kompetensi tendik.
3. Universitas melakukan evaluasi kinerja tenaga kependidikan secara berkala mengacu pada pedoman evaluasi kinerja tendik.

4. Universitas melaksanakan program peningkatan kapasitas tendik secara berkelanjutan

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	2023	2024	2025	2026
1	Standar Tenaga Kependidikan	Kualifikasi akademik	Penugasan/ penempatan tendik pada bidang kerja sesuai dengan Kualifikasi akademik yang dipersyaratkan	sesuai	v	v	v	v
			Jumlah tendik dengan kualifikasi S2 dan S3 semakin bertambah	Ya/tidak	v	v	v	v
			Kualifikasi akademik untuk tenaga administrasi paling rendah SMA atau sederajat	%	100	100	100	100
			Tenaga kependidikan dengan keahlian khusus dan sertifikat kompetensi	%	90	90	100	100
		Kompetensi Tenaga Kependidikan	Pedoman peningkatan kompetensi tenaga kependidikan (<i>Recharging programme</i>) secara berkelanjutan	Tersedia	v	v	v	v
		Jumlah pemenuhan peningkatan kompetensi tenaga ke-	%	100	100	100	100	

		pendidikan terencana dan berkala					
		Kompetensi pelayanan yang berkualitas	%	90	100	100	100
	Rekrutmen Tendik	Tersedianya pedoman rekrutmen tenaga kependidikan yang mengatur kriteria dan kompetensi tenaga kependidikan yang dibutuhkan	tersedia	v	v	v	v
		Distribusi dan penempatan tendik pada unit prodi berdasarkan asas kepatutan dan kebutuhan	Tersedia	v	v	v	v
	Beban Kerja Tendik	Tersedianya pedoman beban kerja Tendik dan Evaluasi kinerja tendik	tersedia	v	v	v	v
		Tersosialisasi pedoman beban kerja Tendik dan Evaluasi Kinerja Tendik	Tersedia	v	v	v	v
		Terevaluasi kinerja tendik secara berkala dan membuat laporan tertulis kinerja tendik	tersedia	v	v	v	v

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN

Pedoman rekrutasi dan seleksi tendik.

X. REFERENSI

Permendikbud Nomor 3 tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

35. STANDAR ETIKA

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/35/2023
	STANDAR ETIKA	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 378 – 384

**STANDAR ETIKA
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Dalam melaksanakan kegiatan tridarma perguruan tinggi seluruh sivitas akademika Unima wajib berpedoman kepada Statuta Unima. Agar ketetapan tersebut dapat dilaksanakan oleh sivitas akademika Unima maka diperlukan pedoman tertulis. Berdasarkan latar belakang tersebut maka disusun Standar Etika bagi seluruh sivitas akademika Unima.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku

baik di dalam kampus maupun di dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR ETIKA

1. Menjadi Pedoman baku etika civitas akademika Unima dalam melaksanakan seluruh kegiatan di Universitas.
2. Sebagai bentuk akuntabilitas dan standar mutu Unima terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.
3. Sebagai pedoman dalam penetapan sanksi terhadap pelanggaran standar etika bagi sivitas akademika Unima.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR ETIKA

1. Rektor
2. Wakil Rektor
3. Dekan
4. Wakil Dekan
5. LP3M
6. LPPM
7. Gugus Penjaminan Mutu
8. Dosen (Tenaga Pendidik)
9. Koordinator Program Studi / Ketua Jurusan
10. Tenaga Kependidikan (staf administrasi)
11. Mahasiswa

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar etika adalah pedoman yang mengatur norma keilmuan, kebiasaan, tata tertib pergaulan, dan aturan lainnya yang harus dianut oleh sivitas Unima.
2. Sivitas Unima adalah: 1) tenaga pendidik (dosen) yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan tri darma perguruan tinggi, 2) tenaga kependidikan adalah tenaga administrasi yang menunjang pelaksanaan tri darma perguruan tinggi, dan 3) mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar sebagai mahasiswa di Unima.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR ETIKA

1. Rektor menetapkan Standar Etika secara otonom di setiap unit kerja untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan yang diperbaharui setiap awal tahun.
2. Rektor menerapkan Standar etika yang mengatur perilaku tenaga kependidikan dalam aktivitas layanan akademik dan non-akademik kepada mahasiswa yang diperbaharui setiap awal tahun akademik.
3. Rektor, dan Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan evaluasi standar etika minimal 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil evaluasi.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR ETIKA

1. Rektor menetapkan Standar Etika Universitas Negeri Manado.
2. Tim LP3M melakukan koordinasi dengan seluruh Ketua Unit Penjaminan Mutu di tingkat Fakultas di Unima untuk melaksanakan sosialisasi dan evaluasi Standar Etika.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR ETIKA

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	2023	2024	2025	2026
1	Standar Etika	Standar Etika Mahasiswa dan Dosen	Tersedianya dokumen di seluruh prodi/ Jurusan dijilid rapi dan disahkan Senat/ Pimpinan Fakultas/ Rektor	%	100	100	100	100
			Terlaksananya sosialisasi kode etik mahasiswa dan dosen ke seluruh prodi/ jurusan di Unima setiap tahun	%	100	100	100	100
		Standar Etika Tenaga	Tersedianya dokumen etika tenaga kependidikan	%	100	100	100	100

		Kependidikan	kan di seluruh prodi/ Jurusan, dijilid rapi dan disahkan senat / pimpinan Fakultas					
			Terlaksananya sosialisasi kode etik tenaga kependidikan ke seluruh prodi/ jurusan di Unima setiap tahun	%	100	100	100	100
		Standar Etika Publikasi Ilmiah	Tersedianya dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang harus dipatuhi oleh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan dalam menghasilkan dan mempublikasikan karya ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat di seluruh prodi/ Jurusan, dijilid rapih dan disahkan Senat/ Pimpinan Fakultas	%	100	100	100	100
			Terlaksananya sosialisasi Kode etik publikasi	%	100	100	100	100

			ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat ke seluruh prodi/ jurusan di Unima setiap tahun					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR ETIKA

1. Dokumen Statuta UNIMA.
2. Dokumen Standar Etika.

X. REFERENSI

1. Dokumen Statuta Unima.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia, Nomor 46 Tahun 2022 tentang STATUTA Universitas Negeri Manado.
4. Rencana Strategis Universitas Negeri Manado Tahun 2015-2019.
5. Panduan Pelaksanaan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2006.

36. STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/36/2023
	STANDAR	Tanggal : 18/09/2023
	LAYANAN	Revisi : 2
PERPUSTAKAAN	Halaman : 385 – 398	

STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS NEGERI MANADO

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Dalam upaya untuk meningkatkan kecerdasan kehidupan bangsa, dibutuhkan pertumbuhan budaya literasi informasi dan gemar membaca melalui pengembangan dan pendayagunaan perpustakaan sebagai sumber informasi. Sumber informasi tersebut bisa berupa karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam. Pada saat ini pertumbuhan fasilitas teknologi informasi telah mendorong perpustakaan agar dapat terus mengikuti perkembangan global melalui informasi di dunia maya baik itu yang *on line* maupun *open access*. Adar dapat mengadakan dan mengelola perpustakaan secara baik dibutuhkan rumusan standar layanan perpustakaan yang baik juga.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

1. Layanan Perpustakaan merupakan bagian penting dalam mendukung suasana akademik.
2. Dasar acuan penyelenggaraan layanan perpustakaan.
3. Dasar pengelolaan perpustakaan perguruan tinggi yang mampu memfasilitasi proses pembelajaran serta berperan dalam meningkatkan iklim/atmosfer akademik.
4. Adanya jaminan layanan akademik untuk mendukung tridarma perguruan tinggi yang berkeadilan, up to date, transparan, akuntabel, open access, on line, dan relevan.
5. Dasar untuk menilai kualitas perpustakaan yang menjamin pencapaian mutu secara akademik.
6. Sebagai panduan bagi mahasiswa, dosen, peneliti dalam mengawal mutu akademik.
7. Sebagai bentuk akuntabilitas universitas terhadap layanan akademik perpustakaan Universitas Negeri Manado terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

1. Rektor.
2. Kepala Unit Penunjang Akademik Perpustakaan Universitas Negeri Manado.
3. Pustakawan.
4. Pengelola Unit Penunjang Akademik Perpustakaan Universitas Negeri Manado.

5. Koordinator Program Studi /Ketua Jurusan.
6. Dosen.
7. Mahasiswa.

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar layanan perpustakaan merupakan dasar acuan pengelolaan dan pengembangan perpustakaan dalam rangka pemenuhan capaian mutu akademik.
2. Perpustakaan adalah sebuah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam, open access, on line literature secara profesional dengan sistem baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.
3. Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang bertujuan memenuhi kebutuhan informasi pengajar dan mahasiswa di perguruan tinggi.
4. Unit Penunjang Akademik Perpustakaan adalah unit penunjang akademik di bidang perpustakaan yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perpustakaan.
5. Atmosfer akademik adalah suatu lingkungan yang kondusif bagi civitas akademika yang mampu meningkatkan proses pembelajaran, mendorong proses berfikir rasional, menjunjung tinggi etika serta mendorong pengembangan diri seoptimal mungkin.
6. Literasi informasi (information literacy) adalah kemampuan untuk mengakses kebutuhan informasi dalam memecahkan masalah, mengembangkan gagasan, mengajukan pertanyaan penting, menggunakan berbagai strategi dalam mengumpulkan informasi, menetapkan informasi yang sesuai, relevan dan otentik.
7. Koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan.
8. Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.
9. Pustakawan perguruan tinggi adalah pustakawan yang berpendidikan serendah-rendahnya sarjana di bidang ilmu perpustakaan dan informasi, dan diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kepustakawanan di perpustakaan.

10. Pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.
11. Layanan pemustaka adalah layanan yang langsung berhubungan dengan pemustaka, meliputi: layanan sirkulasi, layanan referensi dan literasi informasi.
12. Layanan teknis meliputi kegiatan pengadaan dan pengolahan bahan perpustakaan yang dilakukan berdasarkan kebutuhan pemustaka, dan kegiatan lain yang berhubungan dengan pekerjaan mempersiapkan bahan perpustakaan.
13. Tenaga teknis perpustakaan perguruan tinggi adalah pegawai yang berpendidikan serendah-rendahnya diploma tiga di bidang ilmu perpustakaan dan informasi atau yang disetarakan, dan diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kepastakawanan.
14. Tenaga administrasi adalah pegawai yang bekerja di perpustakaan tetapi tidak berpendidikan di bidang perpustakaan.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

1. Rektor dan Kepala Unit Penunjang Akademik Perpustakaan memberikan kesempatan untuk pengembangan keilmuan bidang perpustakaan kepada pustakawan dan tenaga teknis baik melalui pendidikan formal maupun nonformal.
2. Rektor menetapkan minimal 20 pustakawan untuk mengelola Unit Penunjang Akademik Perpustakaan dengan ketentuan memenuhi 50% didalamnya pustakawan yang sudah tersertifikasi.
3. Rektor menetapkan kualifikasi Kepala Unit Penunjang Akademik Perpustakaan dengan kriteria merupakan tenaga perguruan tinggi dengan pendidikan minimal strata dua (magister) di bidang ilmu perpustakaan dan informasi atau strata dua (magister) bidang lain yang sudah memperoleh sertifikat pendidikan di bidang ilmu perpustakaan dan informasi dari lembaga pendidikan yang terakreditasi.
4. Rektor menetapkan kualifikasi tenaga Unit Penunjang Akademik Perpustakaan adalah pustakawan yang memiliki jenjang minimal strata satu di bidang ilmu perpustakaan dan informasi, terlibat aktif dalam organisasi profesi dibuktikan dengan kartu anggota atau sertifikat.
5. Rektor menetapkan kualifikasi tenaga teknis Unit Penunjang Akademik Perpustakaan yang memiliki jenjang pendidikan

- minimal diploma dua serta memperoleh pelatihan kepustakawanan dari lembaga pendidikan dan pelatihan yang terakreditasi.
6. Kepala Unit Penunjang Akademik Perpustakaan melaksanakan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
 7. Rektor bertanggung jawab menyediakan gedung Perpustakaan yang layak dan nyaman minimal dengan luas area 6.400 m².
 8. Kepala Unit Penunjang Akademik Perpustakaan menetapkan dan mengatur area yang digunakan untuk berbagai keperluan dengan pembagian sebagai berikut: i) area koleksi 45%, ii) area pemustaka 25%, iii) area kerja 10%.
 9. Kepala Unit Penunjang Akademik Perpustakaan bertanggung jawab menyediakan sistem database secara elektronik dan manual, layanan proses peminjaman/booking buku/jurnal secara online maupun langsung dengan RFID, perabot kerja yang menunjang kemudahan memperoleh informasi dan mengelola Perpustakaan meliputi ketersediaan kursi dan meja baca pengunjung, kursi dan meja kerja pustakawan, meja sirkulasi, dan meja multimedia.
 10. Kepala Unit Penunjang Akademik Perpustakaan bertanggung jawab menjamin koleksi tersedia dapat diakses publik setelah terlebih dahulu melalui tahapan penilaian kelayakan dan kesesuaian isi dengan visi dan misi Universitas Negeri Manado, sedangkan koleksi yang tidak lulus kelayakan harus dalam kawalan pustakawan.
 11. Rektor menyediakan koleksi open access/e-journal yang dapat diakses pengunjung dalam jaringan kampus dengan jumlah >80.000 judul dan e-book >16.000 judul.
 12. Rektor dan Kepala Unit Penunjang Akademik Perpustakaan mengutamakan kepentingan pengembangan ilmu dan pengetahuan bagi civitas akademika Universitas Negeri Manado dalam membuat perjanjian, kontrak kepemilikan, langganan dan akses terhadap koleksi dari pihak ketiga baik tercetak atau terekam offline maupun online.
 13. Kepala Unit Penunjang Akademik Perpustakaan bertanggungjawab menyediakan perabot penyimpanan minimal berupa rak buku, rak majalah, rak surat kabar, lemari/laci katalog, dan lemari yang dapat dikunci.
 14. Kepala Unit Penunjang Akademik Perpustakaan menyediakan peralatan multimedia dan perlengkapan lain yang mendukung proses pembuatan katalog bahan pustaka dan papan pengumuman.

15. Kepala Unit Penunjang Akademik Perpustakaan melaksanakan perawatan dan pendataan aset perpustakaan yang tertata baik.
16. Kepala Unit Penunjang Akademik Perpustakaan melakukan perawatan dan pendataan aset setiap 6 bulan sekali.
17. Kepala Unit Penunjang Akademik Perpustakaan membuat pedoman tertulis yang disahkan oleh Rektor tentang pemenuhan dan penelaahan aset dan perawatannya dan dilakukan pembaruan setiap tiga tahun sekali.
18. Kepala Unit Penunjang Akademik Perpustakaan melakukan pemantauan terhadap sistem perawatan dan pendataan aset setiap 6 bulan sekali.
19. Kepala Unit Penunjang Akademik Perpustakaan membuat laporan terkait perawatan dan pendataan aset yang baik dan teratur.
20. Kepala Unit Penunjang Akademik Perpustakaan menyediakan ruang pengguna untuk kegiatan pelatihan dan seminar maupun kegiatan mandiri bagi mahasiswa dan staf pemustaka sesuai kapasitas pengguna.
21. Tenaga pustakawan memberi layanan kepada pengguna sekurang-kurangnya meliputi: a. Layanan sirkulasi b. Layanan referensi c. Literasi informasi d. Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi.
22. Kepala Unit Penunjang Akademik Perpustakaan menyediakan layanan elektronik yang mencakup local content dan jurnal dan teks, serta mengembangkan koleksi non fiksi dan motivasi sebagai penunjang.
23. Kepala Unit Penunjang Akademik Perpustakaan Universitas Negeri Manado menginventarisir hasil karya tulis sivitas akademika Universitas Negeri Manado berupa skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian, orasi dan presentasi ataupun laporan kegiatan dan laporan tahunan lainnya dalam koleksi Perpustakaan Universitas Negeri Manado.
24. Rektor bertanggung jawab mengeluarkan Surat Keputusan atau Peraturan Rektor mengenai kewajiban penyerahan hasil karya tulis civitas akademika Universitas Negeri Manado, laporan penelitian, orasi, laporan kegiatan dan laporan tahunan menjadi koleksi Unit Penunjang Akademik Perpustakaan Universitas Negeri Manado ataupun transfer hak cipta.
25. Rektor menyediakan dan menetapkan peraturan layanan perpustakaan yang ramah penyandang disabilitas.
26. Kepala Unit Penunjang Akademik Perpustakaan tunduk dan patuh pada peraturan perundang - undangan yang sah dan

berlaku di negara Republik Indonesia dalam hal pengembangan dan pengaksesan koleksi.

27. Rektor dan Kepala Unit Penunjang Akademik Perpustakaan Universitas Negeri Manado melaksanakan pengembangan koleksi yang berfokus pada penyediaan literatur yang relevan dengan pengajaran, penelitian dan pengabdian di Universitas Negeri Manado.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

1. Rektor menetapkan Kebijakan dan Standar Layanan Perpustakaan.
2. Rektor menunjuk Kepala LP2M untuk melaksanakan sosialisasi Standar Layanan Perpustakaan.
3. Rektor menunjuk Ketua Unit Penunjang Akademik Perpustakaan Universitas Negeri Manado untuk menjalankan Standar Layanan Perpustakaan.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	2023	2024	2025	2026
1	Standar layanan perpustakaan	Pengembangan Sumber Daya Manusia	Tersedianya pustakawan yang tersertifikasi nasional	tersedia	v	v	v	v
			Tersedianya pustakawan yang memenuhi kompetensi SKKNI	tersedia	v	v	v	v
			Tersedianya tenaga teknis IT, listrik, mekanik	tersedia	v	v	v	v
			Tersedianya tenaga administrasi umum, kesekretariatan, keuangan, dan aset	tersedia	v	v	v	v
			Terselenggaranya pembinaan	Ya/tidak	v	v	v	v

			SDM per-pustakaan					
			Terselenggaranya proses <i>monitoring</i> dan evaluasi terhadap kinerja SDM perpustakaan	Ya/tidak	v	v	v	v
			Tersedianya dokumen pelaporan pembiasaan dan monev pengembangan SDM perpustakaan	tersedia	v	v	v	v
			Tersedianya dokumen pelaporan kebutuhan dan arah pengembangan SDM perpustakaan	tersedia	v	v	v	v
		Pengembangan Koleksi	Terlaksananya pertumbuhan koleksi	Ya/tidak	v	v	v	v
			Terlaksananya pemanfaatan /peminjaman koleksi	Ya/tidak	v	v	v	v
		Pengembangan fasilitas dan teknologi IT	Tersedianya dokumen tertulis tentang perencanaan pengembangan fasilitas perpustakaan	tersedia	v	v	v	v
			Tercukupinya ruang kerja karyawan dan pustakawan	Ya/tidak	v	v	v	v
			Tercukupinya ruang baca	Ya/tidak	v	v	v	v

			Tercukupinya ruang koleksi	Ya/tidak	v	v	v	v
			Tercukupinya ruang penunjang (diskusi, seminar, pelatihan, audio visual)	Ya/tidak	v	v	v	v
			Tersedianya daftar inventaris dan status (SD, SW)	tersedia	v	v	v	v
			Tersedianya jaringan komunikasi/ internet	tersedia	v	v	v	v
			Tercukupinya perlengkapan pendukung pengelolaan perpustakaan (papan tulis, proyektor, audio, video)	Ya/tidak	v	v	v	v
	Perawatan dan pendataan aset perpustakaan yang tertata baik		Tersedia dokumen perawatan dan pendataan aset	tersedia	v	v	v	v
			Tersedianya pedoman tertulis tentang pemenuhan, dan penelaahan	tersedia	v	v	v	v
			Terjaganya sistem perawatan dan pendataan aset	Ya/tidak	v	v	v	v
	Pelayanan perpustakaan		Terlaksananya pelatihan pengguna/ kelas literasi	Ya/tidak	v	v	v	v
			Tersedianya informasi	tersedia	v	v	v	v

			keanggotaan dan fasilitas bagi bukan anggota					
			Tersedianya akses internet (ada, tidak ada)	tersedia	v	v	v	v
			Tersedianya moduler pelatihan perpustakaan	tersedia	v	v	v	v
			Tersedianya aksesibilitas jenis pelayanan (internet, bentuk fisik)	tersedia	v	v	v	v
		Kondisi lingkungan fisik yang memadai	Terpenuhi kondisi fisik (pencahaya-an, kelembapan, kebisingan dan suhu) ruang perpustakaan yang nyaman	terpenuhi	v	v	v	v
			Terpenuhi-nya fasilitas fisik untuk kenyamanan lingkungan pembaca	Terpenuhi	v	v	v	v
			Tersedianya jaminan keamanan dan kenyamanan pengguna	tersedia	v	v	v	v
		Pengelolaan, perencanaan dan anggaran Program Kerja yang transparan dan akuntabel	Tersedianya sistem pelayanan sanksi dan denda bagi pengguna	tersedia	v	v	v	v
			Tersedianya dokumen perencanaan pengembangan perpustakaan	tersedia	v	v	v	v
			Tersedianya perluasan	tersedia	v	v	v	v

			akses dengan pihak luar (bentuk kerjasama)					
	Jaminan Kualitas Mutu yang handal	Tercapainya akreditasi tertinggi Perpusnas	%	80	85	90	100	
		Tercapainya jaminan standar pengelolaan ISO	%	80	85	90	100	
		Tersedianya pelaporan yang akuntabel	tersedia	v	v	v	v	
	Sistem evaluasi dan <i>monitoring</i> yang baik	Tersedianya system evaluasi perpustakaan	tersedia	v	v	v	v	
		Tersedianya sistem <i>monitoring</i> perpustakaan	tersedia	v	v	v	v	

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

1. Kebijakan Mutu Universitas Negeri Manado.
2. Manual Mutu Universitas Negeri Manado.
3. Prosedur Operasional Baku Perpustakaan Unversitas Negeri Manado.
4. Panduan Akademik Universitas Negeri Manado.
5. Rencana Strategis Universitas Negeri Manado.
6. Rencana Strategis Perpustakaan Universitas Negeri Manado

X. REFERENSI

1. Dokumen Statuta Unima.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia, Nomor 17 Tahun 2022 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Universitas Negeri Manado.
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia, Nomor 46 Tahun 2022 tentang STATUTA Universitas Negeri Manado.

5. Rencana Strategis Universitas Negeri Manado Tahun 2020 – 2024.
6. Panduan Pelaksanaan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2006.

37. STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/37/2023
	STANDAR	Tanggal : 18/09/2023
	LAYANAN SISTEM	Revisi : 2
INFORMASI	Halaman : 399 – 408	

**STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Sistem informasi mencakup pengelolaan masukan, proses, dan keluaran informasi, dengan memanfaatkan teknologi informasi dan pengetahuan untuk mendukung penjaminan mutu penyelenggaraan akademik perguruan tinggi. Oleh karena itu, diperlukan standar di dalam layanan sistem informasi dalam bentuk dokumen mutu.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religious
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI

1. Pengembangan akses, kecepatan, integrasi data dan keamanan fasilitas internet serta komunikasi di Universitas Negeri Manado,
2. Peningkatan peringkat webometric Universitas Negeri Manado
3. Perwujudan akuntabilitas dan transparansi Universitas Negeri Manado terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI

1. Rektor
2. Wakil Rektor
3. Dekan
4. Wakil Dekan
5. LPPM
6. LP3M
7. Unit Penunjang Akademik Sistem Informasi dan Komunikasi
8. Gugus Penjamin Mutu
9. Dosen (Tenaga Pendidik)
10. Koordinator Program Studi /Ketua Jurusan
11. Tenaga Kependidikan (staf administrasi)
12. Mahasiswa

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar Informasi merupakan sistem pengelolaan informasi akademik dan non akademik berbasis Teknologi Informasi dan Komputer (TIK) sehingga seluruh proses kegiatan akademik dan non akademik dapat terkelola menjadi informasi yang bermanfaat dalam pengelolaan manajemen dan pengambilan keputusan-keputusan di lingkungan Universitas Negeri Manado
2. Unit Penunjang Akademik Teknologi Informasi dan Komunikasi selanjutnya disebut TIK adalah salah satu unsur

penunjang teknis Universitas berdasarkan struktur organisasi Universitas Negeri Manado.

3. Teknologi Informasi dan Komunikasi adalah perangkat teknologi yang mencakup perangkat keras dan perangkat lunak baik komputer maupun telekomunikasi untuk mencatat, menyimpan, dan menyebarkan informasi.
4. Sistem informasi adalah suatu kesatuan dari proses-proses, sumber daya manusia yang terlibat, dan teknologi informasi yang terkait yang dimanfaatkan untuk pengelolaan informasi.
5. PD Dikti adalah pangkalan data pendidikan tinggi yang meliputi data akademik perguruan tinggi.
6. Data Center adalah suatu fasilitas atau tempat yang digunakan untuk menempatkan server- server serta data-data akademik dan non akademik Unima
7. Ketersediaan Data center diciptakan untuk mampu memberikan operasi yang berkelanjutan dan terus-menerus bagi Universitas Negeri Manado baik dalam keadaan normal maupun dalam keadaan terjadinya suatu kerusakan. Data center harus dibuat sedapat mungkin mendekati zero-failure untuk seluruh komponennya.
8. *Scalability* dan *Flexibility Data center* harus mampu beradaptasi dengan pertumbuhan kebutuhan yang cepat atau ketika adanya servis baru yang harus disediakan oleh data center tanpa melakukan perubahan yang cukup berarti bagi data center secara keseluruhan.
9. *Security Data center* menyimpan berbagai aset Universitas Negeri Manado yang berharga, oleh karenanya sistem keamanan harus dibuat seketat mungkin baik pengamanan secara fisik maupun pengamanan non-fisik.
10. Pengguna adalah setiap pengguna akhir dari sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di lingkungan Universitas Negeri Manado
11. Sivitas akademika adalah tenaga pendidik, tenaga kependidikan, anak didik serta alumni Universitas Negeri Manado.
12. Jaringan kampus adalah jaringan intranet di Universitas yang terdiri atas jaringan *back bone* hingga jaringan akses yang mengintegrasikan semua fasilitas Teknologi Informasi dan Komunikasi di lingkungan Universitas Negeri Manado.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI

1. Kepala Unit Penunjang Akademik (UPA) Teknologi Informasi dan Komunikasi melakukan koordinasi dengan Biro Kepegawaian, Keuangan dan Umum untuk melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, dan peningkatan layanan sistem informasi minimal sekali dalam setahun.
2. Kepala Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) melakukan evaluasi layanan sistem Informasi minimal dua kali dalam setahun.
3. Kepala UPA Teknologi Informasi dan Komunikasi memastikan perangkat teknologi informasi terhubung dengan jaringan/sistem untuk mendukung proses pelaksanaan sistem akademik dan non akademik universitas setiap waktu.
4. Rektor dan Kepala UPA Teknologi Informasi dan Komunikasi membangun jaringan dan sistem komunikasi ke luar dan dari luar Universitas atau dengan melibatkan pihak ketiga untuk meningkatkan layanan sistem informasi yang menunjang proses pembelajaran, tata kelola, dan manajemen perguruan tinggi minimal setahun sekali.
5. Kepala UPA Teknologi Informasi dan Komunikasi berkoordinasi dengan Dekan/Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi harus mengatur integrasi pangkalan data-pangkalan data yang ada di lingkungan Universitas Negeri Manado minimal 2 kali dalam setahun.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI

1. Rektor menetapkan Standar Layanan Sistem Informasi.
2. Rektor menunjuk Kepala UPA Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk melaksanakan sosialisasi Standar Layanan Sistem Informasi.
3. UPA Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) melatih dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa mengenai teknis tata cara penggunaan aplikasi sistem informasi terintegrasi.
4. Rektor harus memastikan tersedianya sarana dan prasarana sistem informasi di tingkat Fakultas dan Prodi.
5. Kepala UPA TIK menyusun prosedur operasional baku layanan sistem informasi.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	2023	2024	2025	2026
1	Sistem informasi	Layanan terintegrasi	Tersedia secara fungsional dan terpadu sistem informasi manajemen untuk akademik, sumber daya manusia, keuangan, sarana prasarana, kemahasiswaan dan alumni	Ya/tidak	v	v	v	v
			Terimplementasinya layanan sistem informasi di Fakultas/ Jurusan/ Program Studi dan Unit-unit yang lain untuk semua bidang secara efektif dan efisien	Ya/tidak	v	v	v	v
		Keberlanjutan UPA Teknologi Informasi dan Komunikasi	Tersedia laporan <i>monitoring</i> evaluasi dan tindak lanjut	Ya/tidak	v	v	v	v
		Fasilitas sarana dan prasarana	Tersedia jaringan lokal (<i>Local Area Network-LAN</i>) dan diimplementasikan di Fakultas/ Jurusan/ Program	Ya/tidak	v	v	v	v

			Studi dan Unit-unit					
			Tersedia jaringan internet (<i>Wide Area Network</i>) dan diimplementasikan di Fakultas/ Jurusan/ Program Studi dan Unit-unit	Ya/tidak	v	v	v	v
			Tersedia fasilitas informasi yang memadai dan mudah diakses di Fakultas/ Jurusan/ Program Studi dan Unit-unit	Ya/tidak	v	v	v	v
			Tersedia laporan pemeliharaan sistem informasi di fakultas/ jurusan/unit-unit yang ada di lingkungan Unima	Ya/tidak	v	v	v	v
		Fasilitas sarana prasarana sistem informasi	Tersedia Data center berstandar minimal TIER III–CONCURRENTLY MAINTAINABLE	Ya/tidak	v	v	v	v
			Tersedia Akses internet minimal 30 Kbps/ mahasiswa dan wireless 2 Kbps/ mahasiswa	Ya/tidak	v	v	v	v

		<i>Security Data center</i>	Tersedia <i>Security Data center</i> menyimpan berbagai aset Unima yang berharga, oleh karenanya sistem keamanan harus dibuat seketat mungkin baik pengamanan secara fisik maupun pengamanan non-fisik	Ya/tidak	v	v	v	v
--	--	-----------------------------	--	----------	---	---	---	---

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI

1. Peraturan-Peraturan.
2. Dokumen KKNl.
3. Dokumen Kurikulum.
4. Dokumen Manual.
5. Formulir kerja yang terkait dengan sistem informasi.

X. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846).
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038).
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071).
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 tentang STATUTA Universitas Negeri Manado.

7. Rencana Strategis Universitas Negeri Manado Tahun 2015-2019.
8. Panduan Pelaksanaan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM- PT) Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2006.

38. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/38/2023
	STANDAR SARANA DAN PRASARANA	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 409 – 422

STANDAR SARANA DAN PRASARANA UNIVERSITAS NEGERI MANADO

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Standar sarana dan prasana umum merupakan kualitas mutu pengadaan sarana dan prasana untuk mengolah dana, yang diperlukan untuk menyelenggarakan misi, dan untuk pencapaian tujuan perguruan tinggi. Standar sarana dan prasarana perguruan tinggi meliputi perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, pemutakhiran, inventarisasi, dan penghapusan aset yang dilakukan secara baik dan benar guna mutu sarana dan prasarana tersebut.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.

5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA

Pemenuhan terhadap standar sarana dan prasarana diperlukan dalam upaya menjamin adanya sarana dan prasarana untuk menunjang proses pendidikan berjalan secara efisien, efektif, dan berkelanjutan. Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan telah memberikan arahan tentang perlunya implementasi Sistem Penjaminan Mutu dalam upaya mencapai Standar Nasional Pendidikan. Penjaminan mutu seharusnya meliputi semua proses dalam pendidikan termasuk di dalamnya sarana dan prasarana yang penting dalam mendukung proses pendidikan.

Pada pasal 1 ayat 9 disebutkan bahwa sarana dan prasarana yang dimaksud adalah: kriteria mengenai laboratorium, bengkel kerja, tempat ibadah, ruang belajar, tempat berolahraga, perpustakaan, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Perencanaan Keuangan dan Umum
3. Kepala Biro Kepegawaian, Keuangan dan Umum
4. Dekan.
5. Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Umum
6. Koordinator Program Studi
7. Dosen
8. Tenaga Kependidikan

V. DEFINISI ISTILAH

1. Ruang kesehatan merupakan ruang kesehatan mahasiswa yang setara dengan klinik pratama yang mennyelenggarakan pelayanan medik dasar peraturan Menteri kesehatan republik Indonesia Nomor 28 menkesperi 2011 tentang klinik.
2. Tempat bermain dan rekreasi adalah tempat rekreasi yang berada di alam terbuka tanpa dibatasi oleh suatu bangunan, atau rekreasi yang berhubungan dengan lingkungan dan berorientasi pada penggunaan sumberdaya alam seperti air, hujan, pemandangan alam atau kehidupan di alam bebas.
3. Tempat ibadah adalah sebuah tempat yang digunakan oleh umat beragama untuk beribadah sesuai agama dan kepercayaan yang dianutnya.
4. Gudang adalah sebuah ruangan yang digunakan untuk menyimpan berbagai macam barang.
5. Ruang kantin adalah sebuah ruangan yang terdapat di dalam sebuah gedung yang dapat dipergunakan oleh pengunjung gedung tersebut untuk makan dan minum, baik makanan atau minuman yang dibawa sendiri maupun yang dibeli di tempat tersebut.
6. Tempat parkir adalah suatu tempat dimana setiap kendaraan yang berhenti pada tempat-tempat tertentu baik yang dinyatakan dengan rambu lalu lintas ataupun tidak, serta tidak semata-mata untuk kepentingan menaikkan dan/atau menurunkan orang dan/atau barang.
7. Instalasi daya listrik merupakan pemasangan komponen-komponen peralatan listrik untuk melayani perubahan energi listrik menjadi tenaga mekanis dan kimia.
8. Transportasi adalah kegiatan pemindahan manusia atau barang dari suatu tempat ke tempat yang lain dengan menggunakan sebuah kendaraan yang digerakkan oleh manusia atau mesin.
9. Ruang konseling adalah ruang atau tempat dimana diberikannya bantuan kepada individu (peserta didik) agar dengan potensi yang dimiliki mampu mengembangkan diri secara optimal dengan jalan memahami diri, memahami lingkungan, mengatasi hambatan guna menentukan rencana masa depan yang lebih baik.
10. Ruang olah raga adalah suatu bentuk ruang terbuka non hijau sebagai suatu pelataran dengan fungsi utama tempat dilangsungkannya aktivitas olahraga.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA

1. Universitas Negeri Manado harus menetapkan kebutuhan standar sarana dan prasarana umum, yang meliputi: ruang Kesehatan, tempat bermain dan rekreasi, tempat ibadah, Gudang, ruang kantin, tempat parkir, instalasi daya listrik, transportasi, ruang konseling, ruang kesehatan, ruang olahraga.
2. Kepala Biro Kepegawaian, Keuangan dan Umum harus melakukan pengelolaan sarana dan prasarana umum yang ada dalam lingkungan Universitas Negeri Manado setiap tahun.
3. Wakil Rektor Bidang Perencanaan Keuangan dan Umum berkoordinasi dengan Kepala Biro Kepegawaian, Keuangan dan Umum melakukan proses evaluasi, monitoring, dan tindak lanjut terhadap keberlanjutan mutu sarana dan prasarana umum setiap tahun.
4. Semua unit di lingkungan Universitas Negeri Manado harus memelihara sarana dan prasarana umum yang dimiliki sepanjang periode.
5. Rektor dan Dekan menyediakan sarana dan prasarana umum di Fakultas/Jurusan/Program Studi/unit-unit lainnya.
6. Rektor, Kepala Biro Kepegawaian Keuangan dan Umum, Dekan, Koordinator Program Studi harus menyediakan dan memastikan semua sarana dan prasarana umum yang ada di lingkungan universitas memadai dan mudah diakses sepanjang waktu.
7. Rektor, Kepala Biro Umum dan Keuangan dan Dekan harus menyediakan dan memastikan sarana dan prasarana umum harus mudah diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus sepanjang waktu.
8. Standar Tempat Ibadah
 - a. Universitas menyediakan tempat ibadah yang memadai sebagai sarana bagi dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa menjalankan ibadah kepada Tuhan yang Maha Kuasa.
 - b. Universitas menyediakan luas total minimum tempat ibadah 24m² atau dapat juga disesuaikan dengan kebutuhan sivitas akademika.
 - c. Universitas menyediakan tempat ibadah yang dilengkapi dengan lemari rak penyimpanan minimal 1 set.
 - d. Universitas menyediakan perlengkapan ibadah yang cukup secara kualitas dan kuantitas.
 - e. Kepala Biro Kepegawaian keuangan dan Umum berkoordinasi dengan Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan harus

melakukan pengelolaan tempat ibadah yang meliputi pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan tempat ibadah yang ada dalam lingkungan Universitas Negeri Manado melalui kendali kegiatan kebersihan tempat ibadah sehingga terjaga kenyamanan beribadah bagi sivitas akademika Universitas Negeri Manado.

9. Standar Gudang

- a. Kepala Biro Kepegawaian Keuangan dan Umum berkoordinasi dengan wakil dekan bidang Keuangan dan Umum menyediakan ruang gudang sebagai tempat penyimpanan peralatan perguruan tinggi dan alat pembelajaran serta bahan-bahan lain (misal bahan kimia) serta tempat penyimpanan arsip dokumen yang memadai di fakultas dan program studi.
- b. Kepala Biro Kepegawaian Keuangan dan Umum berkoordinasi dengan wakil dekan bidang keuangan dan umum harus menyediakan gudang seluas total 24 m² dan/atau sesuai dengan kebutuhan.
- c. Universitas membuat sistem keamanan yang terjamin untuk gudang dengan cara dikunci dan menggunakan mekanisme kontrol dengan jurnal/daftar penggunaan gudang dengan sistem yang baik.
- d. Kepala Biro Kepegawaian Keuangan dan Umum, dan wakil dekan bidang keuangan dan umum melakukan pengelolaan terhadap pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan gudang yang ada dalam lingkungan Universitas Negeri Manado.
- e. Kepala Biro Kepegawaian Keuangan dan Umum melalui koordinasi Kepala Sub Bagian Rumah Tangga harus melakukan kegiatan pengontrolan keamanan dan kebersihan gudang di universitas dan fakultas dengan baik.
- f. Kepala Biro Kepegawaian Keuangan dan Umum harus menyediakan dan memastikan sistem keamanan dan kebersihan gudang di universitas dan fakultas/program studi dilaksanakan dengan baik.

10. Standar Ruang Kantin

- a. Rektor dan Dekan harus menyediakan satu unit kantin yang mampu menyediakan dan melayani kebutuhan akan makanan dan minuman bagi seluruh sivitas akademika dan tamu yang berkunjung ke universitas/fakultas/program studi minimal dengan jam kerja 8 jam/hari.

- b. Wakil dekan bidang keuangan dan umum menyediakan dan merencanakan kantin dengan luas total kantin berukuran 20 m² sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.
- c. Wakil dekan bidang keuangan dan umum memastikan kantin yang tersedia memiliki counter- counter makanan dan minuman, kursi tempat duduk, tempat sampah organik dan anorganik, dan sumber air bersih untuk mencuci tangan, peralatan makan dan minum
- d. Wakil dekan bidang keuangan dan umum memastikan dan menyediakan ruang kantin yang memiliki pencahayaan dan ventilasi yang memadai.
- e. Dekan dan wakil dekan bidang keuangan dan umum memastikan dan menyediakan ruang kantin dilengkapi fasilitas APAR dan petunjuk keselamatan kerja.
- f. Rektor dan Dekan harus membuat dan memastikan rancangan drainase kantin di universitas/fakultas/program studi untuk limbah.
- g. Penyediaan kantin di universitas di bawah kendali Biro Kpegawaian Keuangan dan Umum, dan dikoordinasikan dengan Bagian Kasubbag Rumah Tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.

11. Standar Tempat Parkir

- a. Universitas/fakultas/program studi harus mempunyai tempat parkir sebagai tempat penyimpanan sementara kendaraan roda dua dan empat sivitas akademika selama hari dan jam kerja serta dibuat berdasarkan standar daerah dan nasional.
- b. Kepala Biro Kepegawaian, Keuangan dan Umum, dan wakil dekan bidang keuangan dan umum menyediakan tempat parkir kendaraan roda empat dengan ukuran 5 x 2,5 m atau dengan luas lahan minimum 25 m² persatuan ruang parkir, termasuk sirkulasi.
- c. Kepala Biro Kepegawaian, Keuangan dan Umum, dan wakil dekan bidang keuangan umum harus menyediakan tempat parkir kendaraan roda dua harus berukuran minimum 1,5 x 1 m, dengan luas lahan 3 m² persatuan ruang parkir, termasuk sirkulasi.
- d. Universitas menyediakan tempat parkir dengan standar minimum untuk parkir kendaraan roda dua terdapat 1 tempat parkir, kendaraan roda empat dengan standar minimum untuk 10. Dosen atau karyawan dan 1 tempat parkir kendaraan roda dua untuk 10 orang mahasiswa.

- e. Universitas menyediakan standar minimum parkir kendaraan roda 4 yaitu harus terdapat parkir kendaraan roda empat untuk 10 karyawan atau dosen dan 1 tempat parkir kendaraan roda empat untuk 40 mahasiswa.
12. Standar Instalasi Daya Listrik
- Rektor dan Dekan menyediakan instalasi listrik lengkap dengan daya memadai di setiap fakultas dan program studi untuk menunjang seluruh peralatan listrik yang digunakan sesuai sumber dari PLN, yaitu 20 VA/m² luas lantai bangunan ditambah dengan genset dan semua pemasangan harus sesuai dengan peraturan umum instalasi listrik (PUIL).
13. Standar Ruang Konseling
- a. Universitas menyediakan ruangan konseling yang menyenangkan, nyaman, pencahayaan, dan ventilasi yang cukup untuk mendukung kegiatan konseling yang efektif dan efisien dan tercapai tujuan konseling.
 - b. Rektor dan Dekan memastikan layout ruangan konseling dibuat tidak berspektif kelas atau kantor, bersifat artistik, sederhana, bersih, rapi, tenang dan damai sehingga proses konseling yang dijalankan dapat berjalan dengan lancar dan tercapai tujuan.
 - c. Rektor dan Dekan membuat dan menetapkan letak ruang bimbingan dan konseling di universitas dan fakultas yang mudah diakses oleh konselor dan tidak terbuka, antar ruangan sebaiknya tidak tembus pandang sehingga prinsip-prinsip kerahasiaan tetap terjaga.
 - d. Universitas membuat ketentuan/kriteria untuk ruang bimbingan dan konseling yang memiliki beberapa ruang yang terdiri dari:
 - 1) Ruang administrasi yang dilengkapi dengan lemari penyimpanan, dokumen catatan konseling yang menjamin keamanan dan kerahasiaan data yang disimpan, dilengkapi dengan meja, komputer, dan printer.
 - 2) Ruang tamu dilengkapi dengan kursi dan meja tamu, buku tamu, tulisan atau gambar yang dapat memotivasi konselor untuk bangkit.
 - 3) Ruang konseling individu disediakan satu set meja kursi atau sofa, tempat untuk menyimpan majalah, yang dapat berfungsi sebagai biblio terapi untuk menciptakan tempat yang nyaman dan aman agar terjadi interaksi antara konselor dan konseli.

- 4) Ruang konseling kelompok merupakan tempat yang aman dan nyaman untuk terjadinya dinamika kelompok dalam interaksi antara konselor dengan konseli harus tersedia kursi, karpet, *tape recorder*.
- 5) Ruang relaksasi yang bersih, sehat, nyaman dan aman, harus tersedia karpet, televisi, tempat tidur (*bed rest*) beserta bantal.

14. Standar Ruang Kesehatan

- a. Rektor menyediakan bangunan klinik dengan ketentuan jumlah ruangan yang tersedia memuat: ruang pendaftaran/ruang tunggu, ruang konsultasi, ruang administrasi, ruang obat dan bahan habis pakai untuk klinik yang melaksanakan farmasi, ruang tindakan, ruang/pojok ASI, kamar mandi/wc, dan ruangan lainnya sesuai kebutuhan pelayanan sehingga semua keperluan untuk layanan kesehatan terpenuhi dengan layak.
- b. Rektor menyediakan ruang khusus untuk klinik rawat inap yang memuat ruang yang terdiri atas: ruang rawat inap yang memenuhi persyaratan, ruang farmasi, ruang laboratorium, dan ruang dapur sehingga mampu memberi pelayanan yang sesuai standar kesehatan kepada pasien yang datang.
- c. Rektor dan Kepala Biro Kepegawaian Keuangan dan Umum menyediakan prasarana klinik meliputi: instalasi sanitasi, instalasi listrik, pencegahan dan penanggulangan kebakaran, ambulans khusus untuk klinik yang melayani rawat inap, dan sistem gas medis, sistem tata udara, sistem pencahayaan, prasarana lainnya sesuai kebutuhan sehingga kriteria standar kesehatan klinik terpenuhi dengan lengkap.
- d. Universitas melengkapi dan memenuhi syarat peralatan klinik/rumah sakit yang memenuhi standar mutu, keamanan, dan keselamatan, memiliki izin edar, diuji dan dikalibrasi secara berkala oleh Balai Pengamanan Fasilitas Kesehatan dan/atau institusi penguji dan pengkalibrasi yang berwenang.
- e. Universitas mendesain ruang kesehatan dengan pencahayaan alami dan/atau pencahayaan buatan, termasuk pencahayaan darurat sesuai dengan fungsinya.
- f. Universitas membuat ruang kesehatan memiliki sistem sanitasi mencakup sistem air bersih, sistem pembuangan air kotor dan/atau air limbah, kotoran dan sampah, serta penyaluran air hujan, termasuk sistem plumbing.
- g. Rektor dan Kepala Biro Kepegawaian Keuangan dan Umum memastikan dan membuat ruang kesehatan

menggunakan bahan bangunan yang aman bagi kesehatan (tidak mengandung B3) dan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan (efek silau, pantulan, peningkatan suhu, konservasi energi, serasi, dan selaras dengan lingkungan).

15. Standar Sarana Olahraga

- a. Universitas menyediakan sarana gedung olah raga serbaguna seluas 500 m² untuk kegiatan olah raga basket, senam, bulu tangkis, bola volley, dan kegiatan olah raga lainnya sebagai wadah sivitas melaksanakan kegiatan olahraga dan kreativitas.
- b. Rektor menyediakan ukuran lapangan sepak bola dengan ketentuan: panjang 100 – 110 meter, lebar 64 – 75 meter, tinggi gawang 2,44 m dan lebar 7,32 m, terbuat dari logam dengan ketebalan 12 cm dan diberi cat warna putih. Tanda perbatasan dari kapur putih lebar 12 cm, bendera dari kain, tiang bendera 1,5 m.
- c. Rektor menyediakan ukuran lapangan bola voli dengan ketentuan: panjang 18 m dan lebar 9 m.
- d. Rektor menyediakan ukuran lapangan bola basket dengan ketentuan: panjang 28 m dan lebar 15 m.
- e. Rektor menyediakan peralatan olahraga di setiap cabang kegiatan olahraga sehingga pelaksanaan kegiatan olahraga berjalan dengan baik.
- f. Universitas menyediakan ruang penyimpanan (loker) untuk penyimpanan barang untuk para mahasiswa, dosen, ataupun karyawan di fakultas/program studi.
- g. Universitas menyediakan sarana olah raga yang mudah diakses dan aman.
- h. Rektor menyediakan fasilitas sarana dan prasarana untuk mahasiswa yang mempunyai kebutuhan khusus dan mudah diakses sehingga prinsip ekualiti bagi sivitas Universitas Negeri Manado terpenuhi.
- i. Universitas menyediakan ruang P3K dan fasilitasnya untuk penanganan pertama kecelakaan pada saat melakukan aktivitas olahraga.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA

1. Rektor menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Umum.
2. Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan untuk melaksanakan sosialisasi standar sarana dan prasarana umum.

3. Rektor dan Dekan menginisiasi kerjasama dengan pihak ketiga atau lembaga donor lainnya dalam upaya mempercepat penyediaan sarana dan prasarana umum yang kebutuhannya tergolong mendesak yang dananya belum dialokasikan dari anggaran pemerintah.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	2023	2024	2025	2026
1	Sarana dan Prasarana	Tempat Ibadah	Tersedianya sarana tempat ibadah yang nyaman	Terse-dia	√	√	√	√
		Gudang Umum	Tersedianya Gudang yang ideal dengan luas total 24 m ² dan sesuai dan/atau sesuai dengan kebutuhan mahasiswa	Terse-dia	√	√	√	√
		Ruangan Kantin	Tersedianya luas total kantin yang ideal, yaitu 20 m ² , sesuai dengan kebutuhan	Terse-dia	√	√	√	√
		Tempat Parkir	Tersedianya luas total tempat parkir yang ideal dan nyaman	Terse-dia	√	√	√	√
		Instalasi Daya Listrik	Tersedianya instalasi listrik pada setiap fakultas/ program studi dengan daya 20 VA/m ² luas lantai bangunan ditambah dengan	Terse-dia	√	√	√	√

			genset. Instalasi yang digunakan harus sesuai dengan peraturan umum instalasi listrik (PUIL).					
		Ruang Konseling	Tersedianya ruang konseling yang ideal dan nyaman	Terse-dia	√	√	√	√
		Ruang Kesehatan	Tersedianya ruang kesehatan yang ideal dan nyaman	Terse-dia	√	√	√	√
		Ruang olahraga	Tersedianya sarana gedung olah raga serbaguna seluas 500 m ² untuk kegiatan olah raga basket, senam, bulu tangkis, bola volley, dan kegiatan olah raga lainnya	Terse-dia	√	√	√	√
		Ruang Taman dan Ruang Rekreasi	Tersedianya ruang taman dan tempat rekreasi disetiap fakultas minimal 10% total luas fakultas	Terse-dia	√	√	√	√
2	Keberlan-jutan Mutu Sarana dan Prasarana Umum	Ruang Monitorin g,Evaluasi dan Tindak lanjut	Tersedianya laporan monitoring evaluasi dan tindak lanjut	Terse-dia	√	√	√	√

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA

1. Dokumen Mutu Kebijakan Universitas Negeri Manado.
2. Dokumen Mutu Manual Universitas Negeri Manado.
3. Standar Operasional Prosedur (SOP) Universitas Negeri Manado.
4. Rencana Strategis Universitas Negeri Manado.
5. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Negeri Manado.

X. REFERENSI

1. Rancangan Sarana dan Prasarana Perguruan Tinggi Pasca Sarjana dan Profesi, BSNP 2011.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

39. STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/39/2023
	STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 423 – 438

**STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Acuan sarana dan prasarana merupakan rujukan dari keunggulan mutu pengadaan dan pengelolaan dana, sarana, dan prasarana yang dibutuhkan dalam menyelenggarakan misi, dan pencapaian tujuan perguruan tinggi.

Standar sarana dan prasarana perguruan tinggi mencakup perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, pemutakhiran, inventarisasi, dan penghapusan aset yang dilakukan secara baik dan benar guna mutu sarana dan prasarana tersebut, sehingga berdaya guna untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan akademik dan non-akademik perguruan tinggi.

Dalam menentukan prasarana dan sarana yang tepat, perlu dibicarakan bersama pihak-pihak yang terkait dengan mengakomodasikan peta pemikiran yang sudah ada, supaya dihasilkan optimalisasi pemanfaatan prasarana dan sarana yang ada, serta kemungkinan penambahan prasarana dan sarana yang baru.

Standar prasarana dan sarana terdiri dari: standar prasarana dan sarana bangunan serta kesehatan lingkungan, fasilitas pembelajaran, sumber belajar, pengadaan, pengoperasian, perawatan dan perbaikan alat, sedangkan standar prasarana umum seperti: tempat ibadah, gudang, ruang kantin, tempat parkir, instalasi daya listrik, transportasi, ruang konseling, ruang kesehatan, ruang olah raga, tempat bermain dan rekreasi. Mengenai tujuan dari penyusunan standar sarana dan prasarana umum adalah agar tersedianya pedoman yang baku dan dapat digunakan dalam membantu kegiatan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Universitas Negeri Manado.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

Lingkungan kampus merupakan lingkungan dimana mahasiswa menjalani proses belajar dan melakukan berbagai aktivitas. Lingkungan kampus yang kondusif tentu akan dapat memotivasi mahasiswa dalam belajar dan dosen dalam mengajar serta dapat membuat kegiatan akademik lainnya lebih baik. Lingkungan kampus yang berisik, kotor, dan hotspot yang kurang tentu tidak akan mendukung proses belajar mengajar.

Dalam pengelolaan lingkungan tentu akan melibatkan berbagai unsur di kampus, sehingga diperlukan koordinasi dan menetapkan satu standarisasi dalam pengelolaan lingkungan kampus. Standar yang ditetapkan tersebut adalah Standar Pengelolaan Keamanan

Kampus, Standar Pengelolaan Kebersihan Kampus, Standar Pengelolaan Sampah, Standar Pengelolaan Taman dan Hutan Kampus, Standar Pengelolaan Air, dan Standar Pengelolaan Sanitasi.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

1. Rektor.
2. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum.
3. Dekan.
4. Kepala Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum.
5. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum.
6. Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Perlengkapan.
7. Koordinator Program Studi.
8. Satuan Pengamanan Kampus.
9. Dosen.
10. Tenaga Kependidikan.

V. DEFINISI ISTILAH

1. Keamanan kampus merupakan kondisi yang menunjukkan adanya suatu rasa aman dan nyaman yang dirasakan oleh setiap sivitas akademika Universitas Negeri Manado.
2. Kebersihan kampus merupakan faktor utama kenyamanan yang terdapat di lingkungan kampus yang berdampak terhadap peningkatan kegiatan proses belajar mengajar di dalam kampus.
3. Pengelolaan sampah adalah semua kegiatan yang terkait dengan pengendalian timbunan sampah, pengumpulan, tranfer, transportasi, pengolahan pemrosesan akhir sampah.
4. Taman kampus adalah sebuah areal yang terdapat di dalam kampus yang berisikan komponen material keras dan lunak yang saling mendukung satu sama lainnya yang sengaja direncanakan dan dibuat oleh manusia dalam kegunaanya sebagai tempat penyegar dalam dan luar ruangan.
5. Hutan kampus merupakan suatu hamparan lahan yang bertumbuhan pohon-pohon di dalam wilayah kampus yang ditentukan oleh pihak berwenang di dalam kampus.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

1. Universitas menyediakan sarana dan prasarana (standar pengelolaan keamanan kampus, Standar Pengelolaan Kebersihan Kampus, Standar Pengelolaan Sampah, Standar

Pengelolaan Taman dan Hutan Kampus, Standar Pengelolaan Air, dan Standar Pengelolaan Sanitasi) dengan memberikan pelabelan dengan tulisan braille dan informasi dalam bentuk suara, lerengan untuk pengguna kursi roda, jalur pemandu, guiding block di jalan atau koridor di lingkungan kampus, peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul dan/atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.

2. Universitas Negeri Manado membuat dan menetapkan kebutuhan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus, yang meliputi: Standar Pengelolaan Keamanan Kampus, Standar Pengelolaan Kebersihan Kampus, Standar Pengelolaan Sampah, Standar Pengelolaan Taman dan Hutan Kampus, Standar Pengelolaan Air, dan Standar Pengelolaan Sanitasi.
3. Universitas melakukan sistem pengelolaan lingkungan kampus yang meliputi: kebijakan pengembangan, pengelolaan, penetapan penggunaan, pemeliharaan/perbaikan/kebersihan, keamanan, dan keselamatan lingkungan kampus.
4. Rektor dan Kepala Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum harus membuat sistem monitoring dan evaluasi untuk menjamin keberlanjutan mutu pengelolaan lingkungan kampus disertai tindak lanjut.
5. Semua unit di lingkungan Universitas Negeri Manado harus ikut serta secara aktif menjaga dan memelihara pengelolaan lingkungan kampus.
6. Rektor harus membuat sistem dan standar pengelolaan lingkungan kampus yang melibatkan seluruh sivitas akademika Universitas Negeri Manado.
7. Standar Pengelolaan Keamanan Kampus
 - a. Keamanan dan keselamatan di lingkungan Universitas Negeri Manado merupakan tanggung jawab Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum yang dijalankan oleh Kepala Sub Bagian Rumah Tangga.
 - b. Dekan dan Koordinator program Studi harus bertanggung jawab dalam melakukan pengendalian terhadap risiko yang ada dalam lingkungan fakultas dan program studi.
 - c. Seluruh sivitas Universitas Negeri Manado harus bekerja sesuai SOP dalam menciptakan dan memelihara lingkungan kerja yang aman.
 - d. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum harus bertanggung jawab dan mengatur keamanan dan keselamatan keseluruhan lingkungan kampus melalui pengaturan yang dilakukan oleh Satuan Pengamanan Kampus (satpam).

- e. Kepala Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum harus melaksanakan pengawasan dan pengaturan keamanan dan ketertiban di lingkungan kampus Universitas Negeri Manado.
- f. Kepala Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum berkoordinasi dengan petugas keamanan kampus melakukan pengawasan/patroli di waktu siang dan malam hari untuk memastikan keamanan di lingkungan perguruan tinggi berjalan dengan baik.
- g. Kepala Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum harus memastikan kualitas petugas patroli keamanan memiliki kompetensi dasar tentang pengawasan dan pengaturan keamanan dan ketertiban kampus.
- h. Kepala Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum dan petugas keamanan kampus harus melakukan pengawasan terhadap wilayah/daerah/lingkungan meliputi semua bangunan dan ruangan terbuka, serta aktivitas yang terdapat dalam lingkungan kampus Universitas Negeri Manado sehingga keamanan lingkungan kampus terus terjaga dengan baik dan tercipta rasa aman dan nyaman.
- i. Satuan Pengamanan Kampus harus mengetahui, menganalisis dan mencatat sumber-sumber gangguan dan membuat dalam bentuk pelaporan sehingga setiap kejadian yang terjadi dapat dianalisis dengan baik dan melakukan tindak lanjut yang sistematis sehingga menghasilkan keputusan yang tepat.
- j. Satuan Pengamanan Kampus harus melakukan langkah-langkah pengamanan atau tindakan sementara bila terjadi gangguan keamanan di lingkungan kampus.
- k. Satuan Pengamanan Kampus harus melaksanakan cek lapangan di waktu siang dan malam hari untuk memastikan keamanan di lingkungan kampus Universitas Negeri Manado sehingga rasa aman terus ada bagi sivitas akademik.
- l. Kepala Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum harus menyediakan sarana dan prasarana bagi petugas patroli dalam melaksanakan tugasnya yang meliputi: alat transportasi, alat komunikasi, alat keamanan diri (senter, pentungan, borgol).
- m. Rektor berkoordinasi dengan Kepala Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum harus menyediakan fasilitas sarana keamanan di Universitas/ fakultas/prodi yang mencakup alat pemadam kebakaran ringan (APAR), jalur evakuasi,

- desain pintu yang aman (pintu membuka keluar untuk ruang kuliah, ruang pertemuan dan ruang lab), alarm tanda bahaya, dan lampu emergency/ genset.
- n. Rektor harus menetapkan peraturan pembangunan gedung bagi bangunan bertingkat yaitu harus memiliki jumlah tangga lebih dari 1 unit.
 - o. Universitas/fakultas/prodi harus menyediakan ruang P3K beserta fasilitas sarana dan prasarana.
8. Standar Pengelolaan Kebersihan Kampus
- a. Universitas menetapkan kebijakan standar dan peraturan kebersihan di lingkungan kampus.
 - b. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum harus menetapkan standar pengelolaan kebersihan kampus meliputi: pengelolaan sampah, kebersihan toilet, drainase, dan sanitasi.
 - c. Universitas/fakultas/prodi harus menyediakan tenaga kebersihan dan melakukan kontrol secara berkala dengan membuat jurnal/buku dan melakukan kontrol terhadap kegiatan yang dilakukan petugas kebersihan.
 - d. Universitas/fakultas/prodi harus menyediakan tempat sampah, kelas yang bersih, kamar mandi/ toilet disesuaikan dengan rasio/ proporsi terhadap jumlah mahasiswa agar pelaksanaan proses pembelajaran berjalan dengan baik.
 - e. Kepala Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum harus menyediakan sarana dan prasarana bagi petugas kebersihan untuk melakukan kebersihan di lingkungan kampus.
 - f. Pengelolaan pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan kampus dan bangunan yang gedung yang ada dalam lingkungan Universitas Negeri Manado berada di bawah kendali Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum.
 - g. Kegiatan kebersihan kampus dan lingkungan dikoordinasikan oleh Bagian Kasubbag Rumah Tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.
 - h. Untuk kebersihan dan pemeliharaan gedung di fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata Usaha subbagian umum dan perlengkapan.
9. Standar Pengelolaan Limbah
- a. Universitas menetapkan kebijakan standar dan peraturan kebersihan di lingkungan kampus.
 - b. Universitas membuat program untuk mengurangi jumlah penggunaan kertas dan plastik di lingkungan kampus.
 - c. Universitas membuat program daur ulang sampah.

- d. Universitas membuat program penanganan sampah-sampah beracun dari laboratorium.
 - e. Universitas melakukan pengelompokan dan pemisahan sampah sesuai dengan jenis (organik dan anorganik).
 - f. Universitas mengatur pengambilan dan pemindahan sampah dari sumber sampah ke tempat penampungan sementara dalam lingkungan kampus untuk dilanjutkan ke pengolahan sampah terpadu.
 - g. Universitas menetapkan jadwal pengambilan sampah.
 - h. Universitas memiliki perlengkapan dan peralatan pengumpulan sampah.
 - i. Pengelolaan sampah yang ada dalam lingkungan Universitas Negeri Manado berada di bawah kendali Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum.
 - j. Kegiatan pengelolaan sampah dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.
 - k. Untuk pengelolaan sampah di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata usaha subbagian umum dan perlengkapan.
10. Standar Pengelolaan Kebersihan Kamar Mandi dan Toilet Kampus
- a. Universitas menetapkan kebijakan standar dan peraturan kebersihan toilet kampus.
 - b. Universitas menyediakan peralatan pembersih toilet, sikat lantai, sarung tangan karet, dan cairan pembersih toilet.
 - c. Universitas menyediakan sarana dan prasarana (kamar mandi/toilet) yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus.
 - d. Universitas melakukan perawatan rutin dan berkelanjutan terhadap kebersihan toilet.
 - e. Pengelolaan pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan toilet kampus yang ada dalam lingkungan Universitas Negeri Manado berada di bawah kendali Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum.
 - f. Kegiatan kebersihan toilet kampus dan lingkungan kampus dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.
 - g. Untuk kebersihan dan pemeliharaan toilet di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata Usaha subbagian umum dan perlengkapan.
11. Standar Pengelolaan Taman Kampus

- a. Universitas menetapkan kebijakan standar dan peraturan pengelolaan taman kampus.
 - b. Di dalam taman kampus, Universitas melakukan penanaman tanaman hias, tanaman perdu, tanaman pelindung, *ground cover* (rumput, lumut), dan tanaman merambat.
 - c. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan sekitar 10% total luas fakultas untuk taman dan tempat rekreasi.
 - d. Rektor dan Dekan harus menyediakan taman rekreasi yang idealnya dilengkapi dengan tempat duduk yang representatif dan nyaman serta dilengkapi dengan wifi yang memadai.
 - e. Pengelolaan pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan kampus dan bangunan yang gedung yang ada dalam lingkungan Universitas Negeri Manado berada di bawah kendali Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum.
 - f. Kegiatan kebersihan kampus dan lingkungan dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.
 - g. Untuk kebersihan dan pemeliharaan toilet di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata Usaha subbagian umum dan perlengkapan.
12. Standar Pengelolaan Hutan Kampus
- a. Universitas menetapkan aturan tentang penyediaan area hutan kampus.
 - b. Universitas melakukan penanaman tanaman vegetasi di dalam hutan kampus.
 - c. Universitas menetapkan tahapan pembangunan hutan kampus melalui tahapan kegiatan: penataan areal, penanaman pemeliharaan, dan pembangunan sipil teknis.
 - d. Pengelolaan pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan hutan kampus yang ada dalam lingkungan Universitas Negeri Manado berada di bawah kendali Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum.
 - e. Kegiatan kebersihan hutan kampus dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.
 - f. Untuk kebersihan dan pemeliharaan hutan kampus di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata usaha subbagian umum dan perlengkapan.

13. Standar Pengelolaan Air

- a. Universitas harus memiliki program implementasi konservasi air untuk mengantisipasi kecukupan air di lingkungan kampus.
- b. Universitas harus memiliki program implementasi daur ulang air sehingga kecukupan air untuk lingkungan kampus terus terjaga.
- c. Universitas menyediakan air yang siap minum sehingga sivitas Universitas Negeri Manado memiliki cadangan air minum sendiri.
- d. Universitas menyediakan peralatan yang dapat mengefisienkan penggunaan air, seperti kran air, penyiram toilet (toilet flush, dan lain-lain).
- e. Pengelolaan pemeliharaan dan perbaikan fasilitas air yang ada dalam lingkungan Universitas Negeri Manado berada di bawah kendali Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum.
- f. Kegiatan pemeliharaan dan perbaikan fasilitas air kampus dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.
- g. Untuk pemeliharaan dan perbaikan fasilitas air di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata usaha subbagian umum dan perlengkapan.

14. Standar Pengelolaan Transportasi

- a. Universitas mempunyai mobil-mobil operasional milik Universitas.
- b. Universitas menetapkan jumlah sepeda motor yang boleh masuk ke Universitas setiap hari.
- c. Universitas menetapkan jumlah mobil yang boleh masuk ke Universitas setiap hari.
- d. Universitas memiliki bus-bus kampus yang beroperasi di sekitar kampus
- e. Universitas menetapkan total operasional bus kampus setiap hari
- f. Universitas menetapkan aturan bersepeda ke kampus setiap hari
- g. Universitas menetapkan tipe area parkir.
- h. Universitas menetapkan aturan bersepeda dan jalan kaki di kampus.
- i. Universitas menyediakan fasilitas transportasi untuk mahasiswa yang mempunyai kebutuhan khusus.

- j. Pengelolaan pemeliharaan dan perbaikan transportasi yang ada dalam lingkungan Universitas Negeri Manado berada di bawah kendali Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum.
- k. Kegiatan pemeliharaan dan perbaikan transportasi dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.
- l. Untuk pemeliharaan dan perbaikan transportasi di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata usaha subbagian umum dan perlengkapan

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

1. Rektor menetapkan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus.
2. Rektor menunjuk Ketua Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu untuk melaksanakan sosialisasi Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus.
3. Rektor memerintahkan Ketua Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan lingkungan kampus.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	2023	2024	2025	2026
1	Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus	Pengelolaan Lingkungan Kampus	Terpenuhi-nya lingkungan kampus yang aman dan terkendali	Terpe- nuhi	√	√	√	√
			Terpenuhi-nya lingkungan kampus yang bersih nyaman	Terpe- nuhi	√	√	√	√
			Terpenuhi-nya lingkungan kampus yang bersih, nyaman,	Terpe- nuhi	√	√	√	√

			dan bebas sampah					
			Terpenuhi-nya keadaan lingkungan kampus yang bebas sampah	Terpe-nuhi	√	√	√	√
			Tersedianya program daur ulang sampah dan penanganan sampah	Terse-dia	√	√	√	√
			Terpenuhi-nya kebersihan kamar mandi dan toilet kampus yang ideal	Terpe-nuhi	√	√	√	√
			Tersedianya sarana dan prasarana kamar mandi dan toilet yang mudah diakses dan bersih bagi mahasiswa, dosen dan tenaga ke-pendidikan	Terse-dia	√	√	√	√
			Tersedia kamar mandi dan toilet yang diperuntuk-kan bagi kemudahan akses sivitas dengan kebutuhan khusus	Terse-dia	√	√	√	√
			Terpenuhi-nya kebersihan kamar mandi dan toilet kampus yang ideal	Terpe-nuhi	√	√	√	√
		Pengelo-laan	Tersedianya taman dan area hijau	Terse-dia	√	√	√	√

		Taman Kampus	yang ditanami tumbuhan hijau dan rumput					
			Tersedia taman sebagai tempat rekreasi yang ideal dilengkapi sarana yang nyaman dan memadai	Terse-dia	√	√	√	√
		Pengelo- laan Hutan Kampus	Tersedianya area hutan kampus	Terse-dia	√	√	√	√
			Terlaksana-nya tahapan pembangu- nan hutan kampus	Terlak-sana	√	√	√	√
		Pengelo- laan Air	Tersedianya program implementasi konservasi air	Terse-dia	√	√	√	√
			Terlaksana-nya program implementasi daur ulang air	Terlak-sana	√	√	√	√
			Tersedianya program penyediaan air minum dari pengelolaan internal universitas	Terse-dia	√	√	√	√
			Terlaksana-nya program efisiensi penggunaan air di kampus	Terlak-sana	√	√	√	√
		Transpor- tasi Kampus	Tersedianya transportasi kampus yang memudahkan pergerakan mahasiswa dan dosen serta staf kependidi-	Terse-dia	√	√	√	√

			kan di dalam kampus					
			Tersedianya transportasi kampus bagi civitas dengan kebutuhan khusus	Terse-dia	√	√	√	√
2	Keberlan-jutan Mutu Sarana dan Prasarana Umum	Pengawa-san dan <i>moni-toring</i> lingku-ngan kampus	Terpenuhi-nya kegiatan pemelihara-an, perbaikan, sarana dan prasarana kampus	Terpe-nuhi	√	√	√	√
			Terlaksana-nya kegiatan kebersihan kamar mandi dan toilet kampus	Terlak-sana	√	√	√	√
			Terlaksana-nya peme-liharaan dan pengawasan terhadap taman kampus	Terlak-sana	√	√	√	√
			Terlaksana-nya pemeli-haraan, perbaikan, dan kebersihan hutan kampus	Terlak-sana	√	√	√	√
			Terlaksana-nya program pemelihara-an fasilitas air di kampus	Terlak-sana	√	√	√	√

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

1. Dokumen Mutu Kebijakan Universitas Negeri Manado.
2. Dokumen Mutu Manual Universitas Negeri Manado.
3. Standar Operasional Procedur (SOP) Universitas Negeri Manado.
4. Rencana Strategis Universitas Negeri Manado.

5. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Negeri Manado.

X. REFERENSI

1. Rancangan Sarana dan Prasarana Perguruan Tinggi Pasca Sarjana dan Profesi, BSNP 2011.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

40. STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/40/2023
	STANDAR	Tanggal : 18/09/2023
	PENGELOLAAN	Revisi : 2
KEUANGAN	Halaman : 439 – 445	

**STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Acuan sarana dan prasarana merupakan rujukan dari keunggulan mutu pengadaan dan pengelolaan dana, sarana, dan prasarana yang dibutuhkan dalam menyelenggarakan misi, dan pencapaian tujuan perguruan tinggi.

Standar sarana dan prasarana perguruan tinggi mencakup perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, pemutakhiran, inventarisasi, dan penghapusan aset yang dilakukan secara baik dan benar guna mutu sarana dan prasarana tersebut, sehingga berdaya guna untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan akademik dan non-akademik perguruan tinggi.

Dalam menentukan prasarana dan sarana yang tepat, perlu dibicarakan bersama pihak-pihak yang terkait dengan mengakomodasikan peta pemikiran yang sudah ada, supaya dihasilkan optimalisasi pemanfaatan prasarana dan sarana yang ada, serta kemungkinan penambahan prasarana dan sarana yang baru.

Standar prasarana dan sarana terdiri dari: standar prasarana dan sarana bangunan serta kesehatan lingkungan, fasilitas pembelajaran, sumber belajar, pengadaan, pengoperasian, perawatan dan perbaikan alat, sedangkan standar prasarana umum seperti: tempat ibadah, gudang, ruang kantin, tempat parkir, instalasi daya listrik, transportasi, ruang konseling, ruang kesehatan, ruang olah raga, tempat bermain dan rekreasi. Mengenai tujuan dari penyusunan standar sarana dan prasarana umum adalah agar tersedianya pedoman yang baku dan dapat digunakan dalam membantu kegiatan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Universitas Negeri Manado.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

1. Pengelolaan keuangan Universitas harus tertata, transparan, akuntabel dan efektif.
2. Pengelolaan keuangan Universitas Negeri Manado harus memiliki model yang mengacu pada aturan keuangan negara.
3. Pengelolaan keuangan Universitas Negeri Manado harus mengacu kepada skala prioritas, berkeadilan dan bertanggungjawab.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

1. Rektor

2. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum
3. Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum
4. Dekan
5. Satuan Pengawas Internal
6. LP3M

V. DEFINISI ISTILAH

1. Pengelolaan keuangan adalah proses penyusunan dan penetapan perencanaan dan pelaksanaan di bidang keuangan.
2. Transparansi dalam pengelolaan keuangan adalah pengelolaan keuangan yang akuntabel dan efektif.
3. Berkeadilan dalam pengelolaan keuangan adalah pembagian jumlah sesuai dengan kebutuhan yang telah direncanakan.
4. Standar pengelolaan keuangan Universitas Negeri Manado meliputi; pengelolalan uang masuk dan keluar dari seluruh sumber dana yang resmi.
5. Hasil dari proses penganggaran adalah Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

1. Wakil Rektor bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum menyusun Pedoman Pengelolaan Keuangan Universitas Negeri Manado meliputi perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, *monitoring* dan evaluasi, serta pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel yang diperbaharui sesuai peraturan keuangan negara.
2. Wakil Rektor bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum menjelaskan proses pengelolaan dana institusi perguruan tinggi mulai dari perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, monitoring dan evaluasi, serta pertanggungjawaban dalam sebuah laporan tertulis kepada pemangku kepentingan.
3. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan menyusun anggaran yang terdiri dari Anggaran Pendapatan/Penerimaan dan anggaran pengeluaran dengan dasar pertimbangan pengeluaran dan pendapatan tahun sebelumnya dan proyeksi aktivitas-aktivitas tahun berjalan.
4. Penetapan biaya pendidikan dilakukan dengan suatu mekanisme yang ditetapkan oleh Rektor dan melibatkan pihak-pihak terkait.
5. Rektor mengeluarkan kebijakan mengenai pembiayaan mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu, jumlah dan persentase mahasiswa yang mendapatkan

- keringanan atau pembebasan biaya pendidikan terhadap total mahasiswa.
6. Satuan Pengawas Internal (SPI) dan Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) dilibatkan sebagai unit pengendali dan monitoring dalam Penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas Negeri Manado.
 7. Wakil Rektor bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum melakukan monitoring dan evaluasi pendanaan internal untuk pemanfaatan dana yang lebih efektif, transparan, dan memenuhi aturan keuangan yang berlaku.
 8. Satuan Pengawas Internal (SPI) melakukan audit internal laporan keuangan universitas sebagai laporan laporan bagi pemangku kepentingan, serta acuan tindak lanjutnya oleh Universitas Negeri Manado.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

1. Rektor menetapkan Standar Pengelolaan Keuangan.
2. Rektor menunjuk Wakil Rektor bidang administrasi umum dan keuangan untuk melaksanakan sosialisasi Standar Pengelolaan Keuangan.
3. Biro Perencanaan dan Keuangan membantu Wakil Rektor bidang administrasi umum dan keuangan Universitas Negeri Manado.
4. Dekan dan Ketua Lembaga melaksanakan isi standar pengelolaan keuangan sampai ke tingkat fakultas dan prodi.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	2023	2024	2025	2026
1	Standar Pengelolaan Keuangan	Pedoman pengelolaan keuangan	Tersedianya pedoman pengelolaan keuangan Universitas Negeri Manado	Terse-dia	√	√	√	√
		Laporan pengelolaan keuangan biaya pendidikan	Tersedianya laporan pengelolaan keuangan setiap tahun anggaran	Terse-dia	√	√	√	√
			Tersedianya mekanisme	Terse-dia	√	√	√	√

			penetapan biaya pendidikan					
			Tersedianya kebijakan biaya Pendidikan untuk mahasiswa berpotensi akademik tapi kurang mampu ekonomi	Terse-dia	√	√	√	√
		Pengawa-san dan evaluasi	Monev pendanaan Internal	Kegia-tan	√	√	√	√
			Audit Internal Laporan Keuangan	Kegia-tan	√	√	√	√

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

1. SOP Keuangan Universitas Negeri Manado.
2. Panduan Sistem Keuangan Universitas Negeri Manado.

X. REFERENSI

1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

41. STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/41/2023
	STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 446 – 457

**STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN
 UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 dinyatakan bahwa penyelenggaraan pendidikan tinggi melibatkan proses pengaturan, perencanaan, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta pembinaan dan koordinasi pelaksanaan jalur, jenjang, dan jenis Pendidikan Tinggi untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi. Standar ini menguraikan hal-hal di bidang perencanaan dan pengembangan Universitas Negeri Manado baik akademik maupun non akademik.

II. MISI, VISI DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.

5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN

1. Dasar acuan penyelenggaraan pendidikan tinggi.
2. Dasar perencanaan dan pengembangan di lingkungan Universitas Negeri Manado.
3. Dasar untuk menilai perencanaan dan tahapan pengembangan Universitas Negeri Manado.
4. Sebagai panduan bagi program studi, fakultas, unit-unit pelaksana teknis, biro dan pimpinan Universitas Negeri Manado dalam menyusun perencanaan dan pengembangan di bidang akademik dan non akademik.
5. Sebagai bentuk akuntabilitas universitas terhadap perencanaan dan pengembangan Universitas Negeri Manado terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal baik di bidang akademik maupun non akademik.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN

1. Rektor.
2. Wakil Rektor Bidang Akademik
3. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum
4. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
5. Dekan dan Wakil Dekan.
6. Ketua Senat dan Anggota.
7. Satuan Pengawas Internal (SPI).
8. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi.
9. Direktur dan Wakil Direktur Program Pasca sarjana.
10. Kepala LP3M
11. Kepala UPA Teknologi Informasi dan Komunikasi

12. Lembaga dan Pusat Studi.
13. Dosen dan Tenaga Kependidikan.

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar perencanaan dan pengembangan merupakan dasar acuan perencanaan dan pengembangan perguruan tinggi Universitas Negeri Manado dalam rangka pemenuhan capaian mutu pendidikan.
2. Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi adalah pengaturan, perencanaan, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta pembinaan dan koordinasi pelaksanaan jalur, jenjang, dan jenis Pendidikan Tinggi oleh Menteri untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.
3. Pengelolaan perguruan Tinggi adalah kegiatan pelaksanaan jalur, jenjang, dan jenis Pendidikan Tinggi melalui pendirian Perguruan Tinggi oleh Pemerintah dan/atau Badan Penyelenggara untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.
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. Statuta adalah peraturan dasar Pengelolaan Perguruan Tinggi yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Perguruan Tinggi.
6. Rencana Strategis Universitas Negeri Manado merupakan pedoman perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi terhadap semua kebijakan, program dan kegiatan di Universitas Negeri Manado.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN

1. Universitas harus membuat Rencana Induk Pengembangan (RIP) di bagian Pendidikan, Riset dan inovasi, Pengabdian kepada Masyarakat, SDM (dosen dan tenaga kependidikan), Sarana dan prasarana, Keuangan dan Pendanaan, Peran Pemangku kepentingan, Pengembangan dan Pemanfaatan kebudayaan.
2. Universitas harus menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) untuk bidang Pendidikan, Riset dan inovasi, Pengabdian kepada Masyarakat, SDM (dosen dan tenaga kependidikan), Sarana dan prasarana, Keuangan dan Pendanaan, Peran Pemangku kepentingan, Pengembangan dan Pemanfaatan kebudayaan.
3. Universitas harus menyusun Rencana Anggaran

4. Universitas harus menyusun standar tarif penerimaan.
5. Universitas harus menyusun standar tarif pengeluaran.
6. Universitas harus menyusun target penerimaan dan pengeluaran.
7. Universitas harus melakukan audit dan *monitoring* evaluasi akademik dan non akademik.
8. Universitas harus menyusun LAKIP akademik dan non akademik.
9. Universitas harus menyusun laporan keuangan.
10. Senat universitas harus menjalankan fungsinya bidang perencanaan dan pengembangan.
11. Universitas harus menetapkan SOP bidang:
 - a. Pengembangan dan pencatatan,
 - b. Penetapan penggunaan,
 - c. Keamanan dan keselamatan penggunaan,
 - d. Pemeliharaan/ perbaikan/kebersihan.
12. Fakultas/jurusan/Program studi dan unit unit lain yang ada di Universitas Negeri Manado harus memiliki dan menerapkan standar perencanaan dan pengembangan untuk semua bidang secara efektif dan efisien.
13. Pimpinan pada semua jenjang strata di Universitas Negeri Manado (program sarjana, pasca sarjana, profesi dan vokasi) harus menyusun RENSTRA di bidang pendidikan sesuai dengan visi misi Universitas dan selaras dengan tujuan pembangunan manusia Indonesia yang maju dan bermartabat untuk menghasilkan lulusan inovatif dan mandiri, serta mampu menyesuaikan diri dalam perubahan-perubahan yang terjadi serta dapat menjadi pemimpin di lingkungannya baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional yang dilakukan dalam jangka waktu 5 tahun.
14. Wakil Rektor Bidang Akademik harus melakukan pengembangan Universitas Negeri Manado di bidang akademik termasuk pengembangan metoda proses belajar-mengajar berbasis *Student Center Learning* dan *e-learning* yang dikelola dengan sistem manajemen akademik dan penjaminan mutu dan berlandaskan prinsip kredibilitas, integritas, akuntabilitas, transparansi, dan keadilan.
15. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum harus menyusun RENSTRA Perencanaan dan pengembangan riset yang berkualitas dan inovatif yang ditunjang oleh perencanaan dan manajemen riset yang berkualitas, serta pengalokasian pendanaan riset, untuk mendukung pembangunan daerah,

nasional, dan internasional, pembangunan ilmu pengetahuan yang mutakhir, inovatif, tepat guna serta menghasilkan terobosan pemikiran (HKI, paten, Merek, Hak Cipta, PVT, Rahasia Dagang, Desain Industri dan DTLST), publikasi nasional dan internasional bereputasi, Paten, Merek, DTLST) serta meningkatkan jumlah produk inovasi.

16. Rektor dan Kepala LPPM harus menyusun RENSTRA Perencanaan dan pengembangan pengabdian kepada masyarakat yang diarahkan untuk memberikan kontribusi pada penyelesaian masalah bangsa, meningkatkan jumlah HKI yang dihasilkan (Paten, Merek, Hak Cipta, PVT, Rahasia Dagang, Desain Industri, DTLST), meningkatkan jumlah produk inovasi, jumlah kegiatan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) serta jumlah desa binaan baru.
17. Rektor dan Wakil Rektor Bidang Akademik harus menyusun RENSTRA Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) berlandaskan pada etika dan berorientasi pada kinerja serta melakukan pengelolaan SDM secara terintegrasi.
18. Rektor harus menyusun RENSTRA Perencanaan dan Pengembangan Sarana dan prasarana yang diarahkan kepada kegiatan mewujudkan layanan prima yang efisien dan efektif, ramah lingkungan, serta didukung oleh pengendalian internal dan manajemen risiko yang kuat, infrastruktur yang berkualitas yang mencakup laboratorium yang diperlukan untuk kegiatan pembelajaran maupun riset, pusat komputer, perpustakaan, pusat bisnis, pelayanan pada mahasiswa (rumah sakit, asrama, ruang kreatifitas mahasiswa).
19. Rektor dan Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum harus menyusun RENSTRA Perencanaan dan Pengembangan Keuangan dan Pendanaan dengan mengintegrasikan sistem keuangan dan pendanaan secara terpadu untuk mewujudkan universitas yang mandiri, melakukan dan melaksanakan restrukturisasi organisasi sesuai dengan karakteristik dan potensi yang dimiliki Universitas Negeri Manado, optimalisasi aset sebagai sumber pendapatan universitas, implementasi kerjasama kelembagaan, riset dan pengabdian dalam rangka peningkatan pendapatan universitas, mengidentifikasi potensi dan aset yang dimiliki Universitas Negeri Manado untuk dijadikan sebagai sumber pendapatan dan income generating.
20. Rektor harus menyusun RENSTRA Perencanaan dan Pengembangan Peran Pemangku Kepentingan untuk membangun kerjasama dengan alumni, industri dan lain-lain,

menjalankan sistem tata kelola yang memantapkan jejaring di dalam maupun luar negeri dan peluang sumber daya dan dana selain dari pemerintah, yakni dari alumni, industri dan lainnya, serta memantapkan pelaksanaan tridarma Perguruan Tinggi melalui kerjasama dengan para pemangku kepentingan.

21. Rektor harus menyusun RENSTRA Perencanaan dan Pengembangan yang mencakup pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan, pelestarian budaya, yang diarahkan untuk menumbuhkembangkan rasa cinta tanah air dan tercapainya keseimbangan perkembangan fisik dan psikis, yang tercermin dalam sikap terbuka untuk menerima keragaman budaya

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN

1. Rektor menetapkan Kebijakan dan Standar Perencanaan dan Pengembangan.
2. Rektor menunjuk Satuan Pengawasa Internal (SPI) melakukan audit dan monev tentang pelaksanaan standar.
3. Rektor menunjuk Ketua LPMPT untuk melaksanakan sosialisasi Standar Perencanaan dan Pengembangan.
4. Rektor menunjuk Kepala Biro Perencanaan dan Pengembangan Universitas Negeri Manado untuk menjalankan standar perencanaan dan pengembangan.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	2023	2024	2025	2026
1	Standar Perencanaan dan Pengembangan	Proses perencanaan untuk penyelenggaraan Perguruan Tinggi	Tersedianya dokumen perencanaan untuk kegiatan akademik dan non akademik	Terse-dia	√	√	√	√
			Tersedianya perencanaan dan penda-yagunaan potensi SDM, sarana dan prasarana,	Terse-dia	√	√	√	√

			dan program studi baru					
			Tersedianya dokumen perencanaan jangka panjang 25 tahun, jangka menengah atau rencana strategis 5 tahun, dan rencana kerja tahunan	Terse-dia	√	√	√	√
		Perencanaan Sarana dan Prasarana, program dan SDM	Tersedianya perencanaan jumlah sarana dan prasarana, program studi baru, dan jumlah dosen dan tenaga laboran/ teknisi sesuai rasio mahasiswa dan kompetensi	Terse-dia	√	√	√	√
			Tersedianya pembiayaan yang berkelanjutan untuk perencanaan	Terse-dia	√	√	√	√
		Proses tersedianya Pengembangan Perguruan Tinggi	Tersedianya dokumen rencana pengembangan akademik dan non akademik	Terse-dia	√	√	√	√
			Tersedianya dokumen arah pengembangan pendidikan tinggi	Terse-dia	√	√	√	√
		Pengembangan Sarana dan Prasarana,	Terpenuhi-nya jumlah sarana dan prasarana untuk pe-	Terpe-nuhi	√	√	√	√

		Program dan SDM	ngembangan pendidikan tinggi					
			Terpenuhi-nya jumlah program yang dilak-sanakan untuk pe-ngembangan pendidikan tinggi	Terpe-nuhi	√	√	√	√
			Terpenuhi-nya jumlah SDM dosen dan laboran/ teknisi di program studi	Terpe-nuhi	√	√	√	√
			Tersedianya pembiayaan yang ber-kelanjutan untuk kegiatan pe-ngembangan pendidikan tinggi	Terse-dia	√	√	√	√
		Program Pengem-bangan melalui kegiatan promosi dan mem-bangun jaringan kerja sama	Terseleng-garannya kegiatan promosi untuk pe-ngembangan pendidikan	Terse-lengara	√	√	√	√
			Tepasang-nya jaringan kerjasama (<i>networking</i>) untuk pe-ngembangan pendidikan	%	100	100	100	100
		Pengelo-laan Pe-rencanaan dan Pengem-bangan Perguruan Tinggi	Tersedianya mekanisme pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pe-ngembangan perguruan tinggi	Terse-dia	√	√	√	√
			Terseleng-garannya kegiatan pengelolaan perencanaan dan pe-	%	100	100	100	100

			ngembangan perguruan tinggi,					
		Sistem evaluasi dan <i>monitoring</i> yang baik	Tersedianya sistem evaluasi perencanaan dan pengembangan perguruan tinggi	Terse-dia	√	√	√	√
			Tersedianya sistem <i>monitoring</i> perencanaan dan pengembangan perguruan tinggi	Terse-dia	√	√	√	√
			Tersedianya dokumen pelaporan hasil monev perencanaan dan pengembangan serta tindak lanjut	Terse-dia	√	√	√	√
			Terseleng-garannya evaluasi dan <i>monitoring</i> terhadap proses pengelolaan kegiatan perencanaan dan pengembangan pendidikan	%	100	100	100	100
			Tersedianya dokumen pelaporan hasil evaluasi dan <i>monitoring</i> serta tindak lanjut dari kegiatan pengelolaan perencanaan dan pengembangan	Terse-dia	√	√	√	√

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN

1. Kebijakan Mutu Universitas Negeri Manado.
2. Manual Mutu Universitas Negeri Manado.
3. Prosedur Operasional Baku Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan Tingkat Fakultas.
4. Prosedur Operasional Baku Rencana Kerja Tahunan.

**42. STANDAR PENGEMBANGAN BISNIS DAN
KEWIRAUSAHAAN**

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/42/2023
	STANDAR PENGEMBANGAN BISNIS DAN KEWIRAUSAHAAN	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 458 – 464

**STANDAR PENGEMBANGAN BISNIS DAN KEWIRAUSAHAAN
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Universitas negeri Manado adalah salah satu lembaga pendidikan yang mendidik dan mempersiapkan mahasiswa menjadi seorang sarjana yang mandiri dan mempunyai jiwa bisnis dan kewirausahaan (enteprenership). Upaya pengembangan diri bagi mahasiswa dilakukan dengan beberapa cara antara lain mengaitkan aspek enterprenership dengan materi dalam setiap bidang studi. Faktor lain yang perlu dikaji adalah bagaimana mengembangkan bisnis dan kewirausahaan di dalam kampus. Pengembangan bisnis diarahkan pada upaya untuk memberdayakan semua potensi yang ada di dalam kampus untuk menjadi sumber dana dalam upaya meningkatkan fungsi kampus untuk menjalankan Tri dharma Perguruan Tinggi. Potensi yang ada menyangkut sumberdaya alam berupa pemanfaatan lahan, pemanfaatan sarana dan prasarana yang ada serta sumberdaya manusia (SDM) yang tersedia. Sumber daya manusia (SDM) di lingkungan kampus Unima terdiri dari berbagai kompetensi berupa kompetensi skil maupun penguasaan ilmu. Berbagai kompetensi ini perlu diberdayakan agar supaya semua potensi bisa tersalur dengan baik dan memperoleh hasil yang maksimal. Pengembangan kewirausahaan merupakan factor yang penting dalam upaya untuk memperoleh penghasilan berdasarkan prinsip ekonomi. Pengembangan kewirausahaan ini diarahkan pada upaya agar supaya semua potensi yang ada di lingkungan Unima mampu berwira usaha secara mandiri dengan mengacu pada upaya untuk memperoleh keuntungan yang maksimal.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR PENGEMBANGAN BISNIS DAN KEWIRAUSAHAAN

1. Standar pengembangan bisnis dan kewirausahaan perlu ditetapkan agar supaya kegiatan ini dapat dilaksanakan secara terprogram dan sistimatis di lingkungan Universitas Negeri Manado.
2. Penetapan standar pengembangan bisnis dan kewirausahaan akan mendorong para pengambil kebijakan untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa danpelaku di lingkungan Unima
3. Standar pengembangan bisnis dan kewirausahaan akan menciptakan iklim usaha yang sehat dan mandiri sehingga dapat mendorong minat dan keinginan mahasiswa untuk menjadi pelaku bisnis dan kewirausahaan setelah selesai kuliah.

4. Standar pengembangan Bisnis dan kewirausahaan akan membangun jiwa mandiri para pelaku bisnis dan mengurangi ketergantungan terhadap orang lain.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENGEMBANGAN BISNIS DAN KEWIRAUSAHAAN

1. Rektor
2. Kepala LPPM
3. Dekan dan Wakil Dekan bidang akademik

V. DEFINISI ISTILAH STANDAR PENGEMBANGAN BISNIS DAN KEWIRAUSAHAAN

1. Standar pengembangan bisnis merupakan upaya untuk memberdayakan potensi yang ada di lingkungan Unima agar supaya boleh mendatangkan dana untuk peningkatan Tri dharama PT di Unima.
2. Kewirausahaan adalah upaya untuk mendidik warga Unma agar supaya mempunyai jiwa kewirausahaan agar supaya bias hidup mandiri tanpa ketergantungan kepada orang lain dalam hal kebutuhan hidup.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGEMBANGAN BISNIS DAN KEWIRAUSAHAAN

1. Pelaksanaan pengembangan bisnis di lingkungan Unima diarahkan pada upaya untuk meningkatkan pengetahuan bisnis pada mahasiswa dan tenaga yang ada di lingkungan Unima.
2. Pengembangan kewirausahaan dilaksanakan untuk para mahasiswa dan orang-orang yang tertarik dengan kegiatan kewirausahaan.
3. Pengembangan bisnis di Unima diarahkan pada LPPM Unima sebagai lembaga pengelola penelitian diharuskan memfasilitasi diseminasi hasil penelitian minimal tiap tahun di tingkat universitas dan diupayakan mendorong dan memfasilitasi para peneliti untuk memperoleh hak cipta, hak paten, merek dan yang sejenisnya dari hasil penelitian.
4. Dosen pembimbing skripsi/disertasi/tesis harus mengarahkan hasil penelitian mahasiswa sesuai dengan standar yang telah ditetapkan serta diupayakan terpenuhinya syarat sebagai lulusan perguruan tinggi di lingkungan Unima.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENGEMBANGAN BISNIS DAN KEWIRAUSAHAAN

1. Rektor menetapkan standar hasil penelitian yang tertuang dalam standar penelitian Unima.
2. Rektor memberi kewenangan kepada LPPM Unima untuk melaksanakan sosialisasi tentang standar hasil penelitian di Lingkungan Unima.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENGEMBANGAN BISNIS DAN KEWIRAUSAHAAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	2023	2024	2025	2026
1	Hasil Penelitian	Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Penelitian Dasar, Penelitian Terapan	tersedia	v	v	v	v
		Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat dan daya saing bangsa	Produk terapan, teknologi tepat guna atau kebijakan	tersedia	v	v	v	v
		Sebaran Luaran Hasil Penelitian	a. Jurnal Terakreditasi. b. Jurnal Internasional. c. Jurnal Internasional bereputasi (JIB) d. <i>Prosiding</i> Nasional e. <i>Prosiding</i> Internasional f. Paten g. Teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan h. Produk	tersedia	v	v	v	v

			i. Buku ajar atau bahan ajar.					
		Hasil penelitian Mahasiswa memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan	Tersedianya dokumen Evaluasi CPL pada hasil penelitian mahasiswa	tersedia	v	v	v	v

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PENGEMBANGAN BISNIS DAN KEWIRAUSAHAAN

1. Dokumen Standar Penelitian Kemendikbudristek
2. Dokumen Panduan Penelitian LPPM Unima
3. Dokumen Panduan Pengusulan Publikasi

X. REFERENSI

1. Dokumen Standar Penelitian Kemendikbudristek
2. Dokumen Panduan Penelitian LPPM Universitas Negeri Manado
3. Dokumen Panduan Publikasi.

**43. STANDAR HONORER, *CLEANING SERVICE*,
DAN *SECURITY***

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/43/2023
	STANDAR HONORER, CLEANING SERVICE, DAN SECURITY	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 465 – 471

**STANDAR HONORER, *CLEANING SERVICE*, DAN *SECURITY*
 UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. PENDAHULUAN

Universitas Negeri Manado (Unima) adalah perguruan tinggi yang berlokasi di kabupaten Minahasa Propinsi Sulawesi Utara. Sebagai suatu Perguruan tinggi, Unima menampung mahasiswa yang berasal dari Sulawesi Utara yaitu berasal dari kota/kabupaten yang ada di sekitar kabupaten Minahasa yaitu dari 15 kabupaten /kota. Selain itu Unima menampung mahasiswa yang berasal dari luar Sulawesi Utara yaitu berasal dari bagian Timur Indonesia, pulau Sulawesi, sebagaimana pulau Jawa, bahkan ada mahasiswa yang berasal dari daerah Sumatera Utara. Sebagai akibat dari sumber mahasiswa yang cukup luas ini maka setiap tahun Unima dibanjiri dengan mahasiswa baru yang berasal daerah tersebut di atas. Berdasarkan data tahun akademik 2020, jumlah mahasiswa di Unima 2022 dengan keragaman sifat dan budaya yang bervariasi sehingga perlu penanganan yang bijaksana termasuk pendekatan keamanan sehingga perlu personil keamanan yang cukup dengan kualifikasi yang terstandar. Selain pendekatan factor keamanan, Unima memiliki lahan yang luas dengan dilengkapi dengan berbagai gedung yang memerlukan perawatan secara rutin termasuk didalamnya memelihara kebersihan agar supaya penggunaan lahan dan gedung dapat terjadi secara maksimal. Berdasarkan perhitungan, dalam usaha untuk memelihara keamanan dan menjaga kebersihan di lingkungan kampus Unima, masih memerlukan tenaga penunjang kegiatan sebagai honorer mengingat ASN yang tersedia di Unima tidak cukup untuk menangani masalah keamanan dan kebersihan di lingkungan kampus. Mengingat tenaga honorer yang dibutuhkan untuk mendukung kegiatan keamanan dan kebersihan kampus maka perlu standar dan mekanisme rekrutmen sehingga tenaga yang dibutuhkan tercukupi dan sesuai dengan kebutuhan.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.

4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

III. RASIONAL PENETAPAN STANDAR HONORER, *CLEANING SERVICE*, DAN *SECURITY*

1. Universitas Negeri Manado memerlukan tenaga yang cukup untuk tenaga honorer sehingga perlu standar yang baku untuk merekrut tenaga honorer agar supaya yang tersaring sesuai dengan kebutuhan.
2. Mengingat jumlah mahasiswa Unima cukup banyak, dengan latar belakang yang bervariasi maka perlu penanganan keamanan yang efektif karena itu perlu tenaga security yang cukup dengan kualifikasi terstandar.

3. Keadaan lahan yang luas, jumlah gedung yang banyak memerlukan tenaga kebersihan (*cleaning service*) yang cukup sehingga perlu pengaturan rekrutmen dan penataan tenaga yang terprogram sehingga perlu standar yang baku dalam pengelolaan tenaga kebersihan.

IV. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR HONORER, *CLEANING SERVICE*, DAN *SECURITY*

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum
3. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Administrasi dan Keuangan
4. Kepala Biro Kepegawaian, Keuangan, dan Umum

V. DEFINISI ISTILAH

1. Tenaga honorer adalah tenaga yang diterima Unima sebagai tenaga harian yang diberi upah sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. *Cleaning service* adalah sekelompok tenaga honorer di Unima yang bertugas untuk membersihkan dan memelihara lingkungan kampus.
3. Tenaga *security* adalah tenaga yang bertugas untuk menjaga dan memelihara keamanan di lingkungan kampus Unima agar supaya lingkungan kampus terpelihara kondisi aman.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR HONORER, *CLEANING SERVICE*, DAN *SECURITY*

1. Para pelaksana rekrutmen tenaga honorer Unima harus mengacu pada standar kebutuhan berdasarkan hasil analisis tenaga agar supaya sesuai dengan kebutuhan.
2. Tenaga honorer yang direkrut harus taat pada aturan yang berlaku di lingkungan Unima serta turut bertanggung jawab atas berlangsung keadaan kampus yang aman dan menyejukkan
3. Tenaga honorer harus bersedia melaksanakan tugas yang akan diatur oleh pimpinan serta bersedia menjalankan perintah yang dilaksanakan pimpinan
4. Unima sebagai lembaga yang menampung dan mempekerjakan tenaga honorer wajib memberikan upah sesuai dengan aturan dan ketentuan yang telah ditentukan
5. Tenaga *cleaning service* dan *security* harus berusaha melaksanakan tugas serta bertanggung jawab secara berkesinambungan.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR HONORER, CLEANING SERVICE, DAN SECURITY

1. Rektor menetapkan standar tenaga honorer, *cleaning service*, dan *security* di Unima
2. Rektor Unima member kewenangan kepada Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum untuk melaksanakan standar tenaga honorer, *cleaning service*, dan *security* di Unima.
3. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum melaksanakan standar sesuai dengan kebutuhan di Lingkungan Unima

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR HONORER, CLEANING SERVICE, DAN SECURITY

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	2023	2024	2025	2026		
1	Tenaga honorer, <i>cleaning service</i> , dan <i>security</i>	Tenaga honorer yang sesuai kebutuhan	Tersebar-nya tenaga honorer yang sesuai kebutuhan	Ya/tidak	v	tersedia	v	v	v	v
		<i>Cleaning service</i> yang berkomitmen	Tersedian-nya tenaga kebersihan yang berkomitmen dan bertanggung jawab	Tersedia/tidak	v	v	v	v		
		Tenaga <i>security</i> yang siap melaksanakan	Melaksana-kan tugas keamanan	Ya/tidak	v	v	v	v		
		keamanan kampus	Mengawasi keamanan agar supaya suasana kampus yang tenang	Ya/tidak	v	v	v	v		


IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR HONORER, CLEANING SERVICE, DAN SECURITY

1. Dokumen Standar Penelitian Kemendikbudristek
2. Panduan Penelitian LPPM Unima
3. Dokumen Panduan Pengusulan Publikasi

X. REFERENSI

1. Dokumen Standar Penelitian Kemendikbudristek
2. Dokumen Panduan Penelitian LPPM Universitas Negeri Manado
3. Dokumen Panduan Publikasi

**44. STANDAR MERDEKA BELAJAR – KAMPUS
MERDEKA (MBKM)**

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/44/2023
	STANDAR MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA (MBKM)	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 472 – 481

**STANDAR MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA (MBKM)
 UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus

MISI

1. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.
4. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (*university good governance*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
5. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.
2. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.
3. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
5. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
6. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
7. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

8. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

II. RASIONAL PENETAPAN STANDAR MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA (MBKM)

1. Standar Program MBKM disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan NoMOR 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, terutama hak belajar tiga semester di luar program studi.
2. Program MBKM meliputi empat kebijakan utama yaitu: kemudahan pembukaan program studi baru, perubahan sistem akreditasi perguruan tinggi, kemudahan perguruan tinggi menjadi badan hukum, dan hak belajar tiga semester di luar program studi.
3. Perguruan Tinggi wajib memberikan hak bagi mahasiswa untuk dapat mengambil sks di luar Perguruan Tinggi sebanyak 2 semester (setara dengan 40 sks) ditambah dengan mengambil sks di prodi yang berbeda di PT yang sama sebanyak 1 semester (setara dengan 20 sks).
4. Dalam rangka memenuhi tuntutan perubahan dan kebutuhan akan keselarasan (link and match) dengan dunia usaha, dunia industri dan dunia kerja (DUDIKA), Perguruan Tinggi dituntut agar dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran mencakup aspek sikap, pengetahuan, keterampilan khusus dan keterampilan umum secara optimal.
5. Program MBKM merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga terciptanya kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.

III. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA (MBKM)

1. Universitas
 - a. Menyusun peraturan Rektor tentang MBKM Mandiri Unima
 - b. Membentuk Pokja MBKM
 - c. Membuat Standar Program MBKM
 - d. Memfasilitasi hak bagi mahasiswa (dapat diambil atau tidak) untuk:
 - 1) Mengambil sks di luar Unima paling lama 2 semester atau setara dengan 40 sks

- 2) Mengambil sks di program studi yang berbeda di Unima selama 1 semester atau setara dengan 20 sks
 - e. Menyusun peraturan/pedoman akademik untuk memfasilitasi program MBKM.
 - f. Memfasilitasi integrasi MBKM dalam Sistem Informasi Akademik (si.unima.ac.id)
 - g. Membuat dokumen kerjasama (MoU/SPK) dengan mitra yang relevan.
2. Fakultas
 - a. Membuat Standar Program MBKM tingkat fakultas.
 - b. Membentuk Pokja MBKM Fakultas
 - c. Menyusun peraturan/pedoman akademik untuk memfasilitasi program MBKM tingkat fakultas.
 - d. Menyiapkan daftar mata kuliah tingkat fakultas yang dapat diambil oleh mahasiswa lintas program studi.
 - e. Menyiapkan dokumen kerjasama (MoA/SPK) dengan mitra yang relevan.
 - f. Memfasilitasi program studi yang akan menjalankan program MBKM.
 3. Program Studi
 - a. Menyusun atau menyesuaikan kurikulum KKNI Revolusi Industri 4.0 dengan model implementasi program MBKM berdasarkan Outcomes Based Education (OBE).
 - b. Memfasilitasi mahasiswa yang akan mengambil pembelajaran lintas prodi baik internal dan eksternal Unima.
 - c. Menawarkan mata kuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa di luar program studi berikut persyaratannya.
 - d. Melakukan konversi mata kuliah bagi mahasiswa yang mengikuti program MBKM.
 - e. Jika ada mata kuliah/SKS yang belum terpenuhi, maka program MBKM yang diikuti mahasiswa tersebut dimasukkan ke dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
 4. Mahasiswa
 - a. Merencanakan bersama Dosen Pembimbing Akademik mengenai program MBKM yang akan diambil.
 - b. Mendaftar program MBKM melalui Ketua Program Studi.
 - c. Melengkapi persyaratan program MBKM sesuai dengan kegiatan yang diambil, termasuk mengikuti seleksi bila ada.
 - d. Mengikuti program MBKM sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang berlaku.

5. Mitra
 - a. Mitra dalam pelaksanaan Merdeka Belajar adalah mitra yang mempunyai dokumen kerja sama (MoU/SPK) bersama Perguruan Tinggi/Fakultas/Program Studi;
 - b. Mitra yang mampu menyediakan fasilitas dan layanan dalam kegiatan pembelajaran non perkuliahan di tempat mitra sesuai dengan ketentuan yang ada dalam dokumen kerjasama (MoU/SPK);
 - c. Mitra yang menyetujui dokumen kerjasama (MoU/SPK) bersama Unima (dapat dilakukan pada tingkat Universitas/Fakultas);
 - d. Mitra yang mampu melaksanakan program kegiatan pembelajaran non perkuliahan di tempat mitra sesuai dengan ketentuan yang ada dalam dokumen kerjasama (MoU/SPK);
 - e. Lembaga bersertifikat, diakui dan mempunyai izin operasional;
 - f. Daerah dengan perhatian khusus (recovery bencana 3T, atau permintaan khusus);
 - g. Mitra yang dinilai dapat memberikan pengalaman belajar yang luas dan mendalam kepada mahasiswa.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) adalah program pengayaan pembelajaran di luar Program Studi untuk meningkatkan kompetensi lulusan, baik soft skills maupun hard skills, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan dunia kerja, menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian melalui program experiential learning dengan fleksibel yang diharapkan dapat memfasilitasi mahasiswa mengembangkan potensinya.
2. Bentuk kegiatan program MBKM di Unima:
 - a. Pertukaran Pelajar.
 - b. Magang/praktek kerja penuh satu semester di dunia usaha dan industri.
 - c. Membantu/asisten mengajar di satuan pendidikan selama satu semester.
 - d. Proyek kemanusiaan dan pengabdian di Desa.
 - e. Kegiatan kewirausahaan.
 - f. Penelitian/riset di lapangan.
 - g. Program militer/bela negara.
 - h. Studi proyek independen.
 - i. Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik.

V. PERNYATAAN ISI STANDAR MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA (MBKM)

1. Program MBKM berlaku untuk pendidikan akademik program sarjana dan sarjana terapan, baik Program Studi Kependidikan dan Program Studi Non Kependidikan.
2. Program MBKM adalah pemberian hak kepada mahasiswa untuk memilih kegiatan belajar melalui:
 - a. Kegiatan perkuliahan seluruhnya (144 – 148 SKS) di dalam Program Studi
 - b. Kegiatan perkuliahan minimal 120 SKS di dalam Program Studi dan minimal 20 SKS di luar Program Studi
 - c. Kegiatan perkuliahan minimal 112 SKS di dalam Program Studi dan minimal 20 SKS di luar Program Studi, serta kegiatan non perkuliahan maksimal setara 20 SKS di Lembaga Non Perguruan Tinggi
 - d. Kegiatan perkuliahan minimal 90 SKS di dalam Program Studi dan minimal 20 SKS di luar Program Studi, serta kegiatan non perkuliahan maksimal setara 32 - 38 SKS di Lembaga Non Perguruan Tinggi.
3. Konversi nilai kegiatan non perkuliahan Program MBKM dilakukan oleh Tim Konversi yang dibentuk oleh Dekan di tingkat Jurusan/Prodi.
4. Kegiatan non perkuliahan yang tidak memenuhi syarat konversi akan dimasukkan ke dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
5. Mitra kerjasama Program MBKM disediakan oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat untuk tingkat Universitas dan Dekanat untuk tingkat Fakultas.
6. Mahasiswa yang mengikuti kegiatan Program MBKM harus disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik.
7. Mahasiswa yang mengikuti kegiatan Program MBKM akan dibimbing oleh Dosen yang relevan dengan kegiatan tersebut.
8. Program Studi harus mendata mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan Program MBKM.

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA (MBKM)

1. Wakil Rektor Bidang Akademik membentuk Tim Kerja Penyusun Dokumen Peraturan dan Pelaksanaan Kegiatan Program MBKM sesuai dengan:
 - a. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

- b. Permendikbud No. 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri menjadi Perguruan Tinggi Badan Hukum.
 - c. Permendikbud No. 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
 - d. Permendikbud No. 6 tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri.
 - e. Permendikbud No. 7 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan dan Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
2. Wakil Rektor Bidang Akademik mengadakan sosialisasi seluruh dokumen terkait dengan Standar Program MBKM dalam lingkup Unima kepada seluruh civitas akademika (Dekan, Ketua Program Studi, Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa).
 3. Wakil Rektor Bidang Akademik menyiapkan segala keperluan terkait koordinasi dengan mitra seperti surat pengantar, LoA, absensi, dan lain sebagainya.
 4. Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan koordinasi dengan LPPMP untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Program MBKM.
 5. Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan rapat hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan Standar Program MBKM bersama Pimpinan, LPPMP, dan Dekan.
 6. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Dekan melakukan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan Standar Program MBKM.

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA (MBKM)

No	Indikator	Satuan	2023	2024	2025
Universitas					
1	Tersedianya Standar SPMI Program MBKM	Tersedia	√	√	√
2	Tersedianya peraturan Rektor pelaksanaan Program MBKM	Tersedia	√	√	√
3	Tersedianya dokumen pelaksanaan Program MBKM (panduan pelaksanaan, konversi, dan lainnya)	Tersedia	√	√	√
4	Jumlah kerjasama dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha	%	90	100	100

	dan dunia industri (DUDI), atau Lembaga Non Perguruan Tinggi lainnya dalam bentuk MoU/SPK				
Fakultas					
5	Tersedianya dokumen Standar Program MBKM	Tersedia	√	√	√
6	Tersedianya peraturan pelaksanaan Program MBKM	Tersedia	√	√	√
7	Tersedianya panduan pelaksanaan Program MBKM	Tersedia	√	√	√
8	Tersedianya daftar mata kuliah tingkat Fakultas yang dapat diambil oleh mahasiswa lintas Program Studi	Tersedia	√	√	√
9	Jumlah kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri (DUDI) atau Lembaga Non Perguruan Tinggi lainnya dalam bentuk MoA/SPK	%	90	100	100
10	Jumlah program studi yang telah menyelenggarakan Program MBKM	%	100	100	100
Program Studi					
11	Tersedianya dokumen kurikulum KKNI RI 4.0 dengan model implementasi Program MBKM berdasarkan Outcomes Based Education (OBE)	Tersedia	√	√	√
12	Tersedianya SOP bagi mahasiswa yang akan mengikuti Program MBKM	Tersedia	√	√	√
13	Tersedianya dokumen daftar mahasiswa yang akan dan/ atau sedang mengikuti Program MBKM	Tersedia	√	√	√

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA (MBKM)

1. Rencana Strategis Unima
2. Panduan Akademik Unima
3. Dokumen Kebijakan SPMI Program MBKM Unima
4. Dokumen Manual SPMI Program MBKM Unima
5. Panduan Penyusunan Kurikulum Unima

IX. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
6. Keputusan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Surat Edaran Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Kebijakan Merdeka Belajar Dalam Penentuan Kelulusan Peserta Didik Dan Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru Tahun Ajaran 2020/2021
7. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2020. Buku Saku Panduan Merdeka Belajar– Kampus Merdeka.
8. Statuta Universitas Negeri Manado Tahun 2022.
9. Renstra Universitas Negeri Manado Tahun 2020 – 2024.
10. Peraturan Rektor Universitas Negeri Manado Nomor 0362/UN33/PRT/2020 tentang Implementasi Merdeka Belajar di Universitas Negeri Manado.
11. Panduan Akademik Universitas Negeri Manado Tahun 2022.
12. Dokumen Kebijakan SPMI Program MBKM Unima
13. Dokumen Manual SPMI Program MBKM Unima
14. Panduan Penyusunan Kurikulum Unima.

45. STANDAR LAYANAN PEMBIMBINGAN MAHASISWA

UNIVERSITAS NEGERI MANADO		
	Jl. Raya Tondano, Koya, Tondano Selatan Kab. Minahasa, Sulawesi Utara INDONESIA	Kode/No: LP3M-UNIMA SPMI/SM/II/45/2023
	STANDAR LAYANAN PEMBIMBINGAN MAHASISWA	Tanggal : 18/09/2023
		Revisi : 2
		Halaman : 482 – 492

**STANDAR LAYANAN PEMBIMBINGAN MAHASISWA
 UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama	Jabatan	
Tim Penyusun	Prof. Dr. Sj. Pasandaran, M.Pd	Koordinator Tim	18/09/2023
Pemeriksaan	Dr. Patricia M. Silangen, S.Pd., M.Si.	Kepala LP3M	20/09/2023
Pengendalian	Prof. Dr. Orbanus Naharia, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	22/09/2023
Persetujuan	Prof. Dr. Herry Sumual, M.Si.	Ketua Senat	26/09/2023
Penetapan	Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd	Rektor	27/09/2023

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

Pengembangan dan peningkatan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unima didasarkan pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sebagai perguruan tinggi yang menjunjung tinggi budaya mutu, Unima mempunyai tugas sebagaimana diamanatkan oleh Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 yaitu menetapkan perangkat SPMI minimal (1) kebijakan SPMI, (2) pedoman penerapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI; (3) standar dan atau kriteria, norma, acuan mutu penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan perguruan tinggi; dan (4) tata cara pendokumentasian implementasi SPMI.

Pengembangan dan penetapan kebijakan SPMI Unima adalah upaya pemenuhan visi, misi, dan tujuan Unima yang dirumuskan sebagai berikut:

VISI

Unima Unggul, Inovatif Berdasarkan Mapalus
--

MISI

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">6. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.7. Mewujudkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam menghasilkan inovasi bagi pengembangan IPTEK dan pemecahan masalah pembangunan.8. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan difusi hasil teknologi.9. Mewujudkan tata kelola universitas yang baik, (<i>university good governance</i>) berbasis teknologi informasi dan komunikasi.10. Memperkuat pilar-pilar karakter dalam meningkatkan integritas berdasarkan nilai-nilai Pancasila. |
|--|

TUJUAN

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">9. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur, disiplin, bertanggung, kreatif dan inovatif, cerdas, profesional, dan kompetitif, serta sehat jasmani dan rohani.10. Menghasilkan temuan-temuan dan inovasi baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian yang memiliki keunggulan dan daya saing yang tinggi.11. Meningkatkan kemampuan dan kesejahteraan masyarakat melalui diseminasi, difusi teknologi dan komersialisasi |
|---|

teknologi hasil-hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

12. Mengembangkan hasil-hasil pendidikan dan penelitian dalam mendukung proses transformasi kehidupan bermasyarakat, dan bernegara serta dalam mendukung daya saing bangsa.
13. Membangun tata nilai, budaya kerja dan etika berdasarkan Pancasila sebagai landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku baik di dalam kampus maupun di dalam kidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
14. Mengembangkan pranata kehidupan yang lebih beradab menuju masyarakat yang lebih santun, cerdas, kritis, demokratis, mandiri, terampil, damai, dan religius.
15. Mendukung terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil dan makmur dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
16. Menjadikan Unima sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi akademik yang tinggi di, kawasan Asia dan dunia.

II. RASIONAL PENETAPAN STANDAR PEMBIMBINGAN MAHASISWA

Standar layanan bimbingan mahasiswa ditetapkan sebagai upaya menjamin mutu layanan mahasiswa. Mahasiswa dalam proses pembelajaran menghadapi berbagai masalah baik masalah akademik, sosial, maupun personal. Dalam penentuan mata kuliah, proses pembelajaran dan atau proses penelitian dan penulisan tugas akhir mahasiswa perlu pembimbingan baik dosen pengampu maupun dosen pembimbing penulisan tugas akhir. Tujuan dari layanan bimbingan ini adalah untuk menjamin mahasiswa dapat mengikuti keseluruhan proses pembelajaran tanpa hambatan yang berarti, sehingga mahasiswa menyelesaikan studi tepat waktu.

Salah satu aspek penting dari proses pembimbingan adalah pembimbingan karier bagi mahasiswa. Pembimbingan karier merupakan salah satu aspek layanan yang penting untuk menjamin pemenuhan standar kompetensi lulusan yaitu lulusan bekerja sesuai bidang kerahlian, dan memperoleh pekerjaan pertama kurang dari 6 (enam) bulan. Oleh sebab itu penetapan standar pembimbingan mahasiswa adalah untuk menjamin bahwa proses pembimbingan dapat berlangsung dengan baik, dilaksanakan secara profesional, dan memenuhi standar pembimbingan.

Di samping alasan akademik tersebut, standar layanan bimbingan mahasiswa penting untuk menjamin pengembangan potensi diri baik bakat, maupun minat serta kemampuan penalaran serta kesejahteraan mahasiswa berlangsung secara bermutu. Tujuannya adalah untuk menjamin kepuasan mahasiswa sebagai pemangku kepentingan utama. Standar layanan bimbingan akan memberikan acuan pelaksanaan proses layanan secara bermutu.

III. PIHAK-PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR LAYANAN PEMBIMBINGAN MAHASISWA

- a. Rektor Unima
- b. Senat Akademik Unima
- c. Wakil Rektor bidang Akademik Unima
- d. Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Unima
- e. Dekan-Dekan di Unima
- f. Wakil Dekan bidang Akademik di Unima
- g. Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan dan Alumni di Unima
- h. Direktur Pascasarjana Unima
- i. Wakil Direktur Pascasarjana bidang Akademik di Unima
- j. Kepala Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) Unima
- k. Ketua Unit Penjaminan Mutu Fakultas (UPM) di Unima
- l. Ketua Gugus Penjaminan Mutu Program Studi (GPM) di Unima.
- m. Ketua Jurusan dan Program Studi di Unima.
- n. Dosen Penasehat Akademik di Unima

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar bimbingan mahasiswa adalah standar layanan yang harus dipenuhi dalam proses layanan pembimbingan kepada mahasiswa
- b. Pembimbingan mahasiswa adalah proses kegiatan pembimbingan oleh dosen kepada mahasiswa.
- c. Mahasiswa adalah mahasiswa yang terdaftar pada semester berjalan.

- d. Dosen Penasehat Akademik adalah dosen tetap program studi yang ditunjuk sebagai Penasehat Akademik melalui Surat Keputusan Dekan
- e. Dosen Pembimbing tugas akhir adalah dosen yang ditunjuk dan ditetapkan sebagai pembimbing tugas akhir seorang mahasiswa.
- f. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang berisi daftar mata kuliah yang dikontrak oleh mahasiswa
- g. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah daftar yang berisi nilai hasil setiap mata kuliah yang ditempuh selama satu semester.

V. PERNYATAAN ISI STANDAR LAYANAN PEMBIMBINGAN MAHASISWA

1. Senat Akademik Unima memberi pertimbangan dan pengawasan terhadap pelaksanaan standar pembimbingan mahasiswa
2. Rektor dan Wakil Rektor bidang Akademik menetapkan Buku Pedoman Pelaksanaan Pembimbingan mahasiswa setiap tahun akademik.
3. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin layanan pembimbingan bidang akademik, bimbingan dan konseling, dan bimbingan karir.
4. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin seluruh mahasiswa telah memiliki seorang penasehat akademi dan pembimbing tugas akhir
5. Rektor, dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan tentang penasehat akademik (PA) yang menjamin rasio dosen PA dan mahasiswa yang dibimbing paling banyak 1: 25 untuk program sarjana, 1: 20 untuk program magister, dan 1: 15 untuk program doctor.
6. Rektor, wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan tentang pembimbing tugas akhir mahasiswa yang menjamin rasio dosen pembimbing dan mahasiswa yang dibimbing paling banyak 1: 15 untuk program sarjana, 1: 10 untuk program magister, dan 1: 6 untuk program doctor per semester.
7. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan tentang proses pembimbingan yaitu dilaksanakan sekurang-kurangnya 4 (empat) kali pertemuan.
8. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin penetapan dosen pembimbing berdasarkan kompetensi dan bidang keahlian

9. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin bahwa proses pembimbingan berlangsung tanpa diskriminasi baik berdasarkan suku, agama, ras, dan status ekonomi
10. Rektor dan wakil rector menetapkan kebijakan yang menjamin proses pembimbingan berlangsung bebas gratifikasi, kekerasan, dan pelecehan seksual.
11. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin proses pembimbingan berlangsung di kampus utama.
12. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin tersedianya perangkat pembimbingan berupa format pembimbingan akademik maupun tugas akhir.
13. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin setiap dosen PA menanda tangani Kartu Rencana Studi (KRS) mahasiswa pada setiap semester
14. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin data proses pembimbingan terekam dan terdokumentasi dengan baik.
15. Rektor dan wakl rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin terlaksananya monitoring dan evaluasi proses -pembimbingan secara periodic setiap semester
16. Rektor dan pembantu rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin dilakukan evaluasi pelaksanaan pembimbingan melalui rapat tinjauan manajemen setiap akhir semester.
17. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin adanya upaya-upaya perbaikan proses pembimbingan
18. Rektor dan wakil rector bidang akademik menetapkan kebijakan yang menjamin koordinasi pelaksanaan pembimbingan dengan dosen, pimpinan, dan mahasiswa.
19. Rektor dan wakil rector bidan gakademik menetapkan kebijakan yang menjamin dosen dan mahasiswa memiliki buku pembimbingan sebagai upaya mewujudkan akuntabilitas pembimbingan.

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PEMBIMBINGAN MAHASISWA

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR LAYANAN PEMBIMBINGAN MAHASISWA

a. Indikator Kinerja Utama

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Lingkup pembimbingan	Minimal 2 jenis pembimbingan yaitu penasehat akademik dan pembimbing tugas akhir	Ya/tidak	v	v	v	v
Rasio pembimbingan	Rasio Dosen PA dan mahasiswa program sarjana 1: 25 per semester terpenuhi	%	80	90	100	100
	Rasio Dosen PA dan mahasiswa program magistewr 1: 20 per semester terpenuhi	%	80	90	100	100
	Rasio Dosen PA dan mahasiswa program doctor 1: 15 per semester terpenuhi	%	80	90	100	100
	Rasio dosen pembimbing Tugas Akhir program sarjana 1: 15 per semester terpenuhi	%	80	90	100	100
	Rasio dosen pembimbing Tugas Akhir program Magister 1: 15	%	80	90	100	100

	per semester terpenuhi					
	Rasio dosen pembimbing Tugas Akhir program doctor 1: 6 per semester terpenuhi.	%	80	90	100	100
Pelaksanaan Pembimbingan	Pelaksanaan Pembimbingan minimal 4 (empat) kali per semester.	Ya/tidak	v	v	v	v

b. Indikator Kinerja Tambahan

Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Target waktu (20...)			
			23	24	25	26
Dokumen Mutu	Tersedia Pedoman Pembimbingan Mahasiswa	Tersedia	v	v	v	v
	Pedoman terdokumen dengan baik	Tersedia	v	v	v	v
	Pedoman disosialisasi kepada mahasiswa dan dosen	Tersedia	v	v	v	v
	Tersedia formulir pembimbingan	Tersedia	v	v	v	v
	Formulir ditandatangani oleh dosen pembimbing pada setiap akhir pembimbingan	Tersedia	v	v	v	v

Perangkat pembimbingan	Tersedia Kartu rencana Studi (KRS)	Tersedia	v	v	v	v
	Tersedia Kartu Hasil Studi (KHS)	Tersedia	v	v	v	v
	Tersedia Kartu Bimbingan	Tersedia	v	v	v	v
Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembimbingan	Tersedia Pedoman Monitoring dan Eavlusi (Monev)	Tersedia	v	v	v	v
	Monev dilakukan setiap semester	Tersedia	v	v	v	v
	Hasil monev dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)	Tersedia	v	v	v	v
	Hasil Monev didokumentasi dengan baik	Tersedia	v	v	v	v
	Hasil monev dipublikasi	Tersedia	v	v	v	v
Jaminan dan Perlindungan Pembimbingan	Pembimbingan dilakukan tanda diskriminasi Ras, suku, agama dan status sosial	Ya/tidak	v	v	v	v
	Pembimbingan dilakukan tanpa kekerasan dan pelecehan seksual	Ya/tidak	v	v	v	v
	Pembimbingan dilakukan tanpa gratifikasi	Ya/tidak	v	v	v	v
Sarana dan prasarana	Keteersediaan Ruangan pembimbingan	Ya/tidak	v	v	v	v

	Ketersediaan sistem. Jaringan, dan aplikasi elektronik pembimbingan	Ya/tidak	v	v	v	v
--	---	----------	---	---	---	---

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PEMBIMBINGAN MAHASISWA

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Panduan Akademik Unima 2023 2. Dokumen Kebijakan SPMI 3. Panduan Penyusunan Kurikulum Unima |
|--|

IX. REFERENSI

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 15. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi. 19. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta. 20. Keputusan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Surat Edaran Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Kebijakan Merdeka Belajar Dalam Penentuan Kelulusan Peserta Didik Dan Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru Tahun Ajaran 2020/2021 21. Statuta Universitas Negeri Manado Tahun 2022. 22. Renstra Universitas Negeri Manado Tahun 2020 – 2024. 23. Peraturan Rektor Universitas Negeri Manado Nomor 0362/UN33/PRT/2020 tentang Implementasi Merdeka Belajar di Universitas Negeri Manado. 24. Panduan Akademik Universitas Negeri Manado Tahun 2022. 25. Dokumen Kebijakan SPMI Program MBKM Unima 26. Dokumen Manual SPMI Program MBKM Unima 27. Panduan Penyusunan Kurikulum Unima. |
|---|



**Tim Revisi Dokumen Mutu SPMI
Universitas Negeri Manado**