

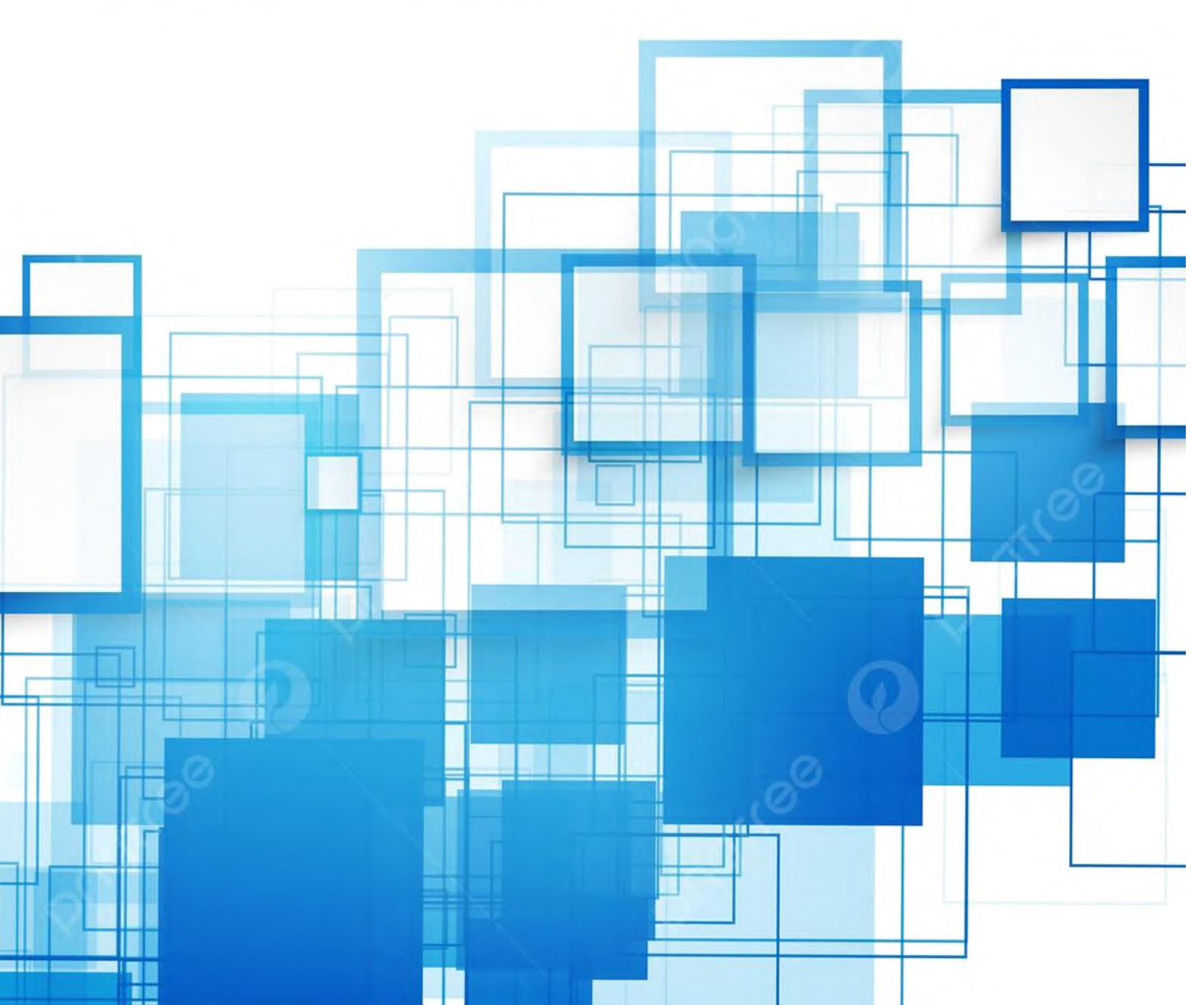


Universitas Mulawarman
Pusat Unggulan Studi Tropis

STANDAR MUTU

UNIVERSITAS MULAWARMAN

No. 9458/UN17/JM/2023





Universitas Mulawarman
Pusat Unggulan Studi Tropis

STANDAR MUTU

STANDAR PENDIDIKAN

UNIVERSITAS MULAWARMAN



CAKUPAN STANDAR PENDIDIKAN

- 1 **Standar Kompetensi Lulusan**
 - Profil Lulusan
 - Sikap Lulusan
 - Penguasaan Pengetahuan Lulusan
 - Penguasaan Keterampilan Lulusan
 - Rumusan Capaian Pembelajaran
- 2 **Standar Isi Pembelajaran**
 - Penetapan Isi Pembelajaran
 - Penerapan Standar Isi Pembelajaran
 - Evaluasi Standar Isi Pembelajaran
 - Pengendalian Standar Isi Pembelajaran
- 3 **Standar Proses Pembelajaran**
 - Karakteristik Proses Pembelajaran
 - Perencanaan Proses Pembelajaran
 - Pelaksanaan Proses Pembelajaran
 - Beban Belajar Mahasiswa
 - Pelayanan Akademik
 - Pembimbingan Karya Akhir
- 4 **Standar Penilaian Pembelajaran**
 - Prinsip Penilaian, Teknik dan Instrumen Penilaian, Mekanisme dan Prosedur Penilaian, Pelaksanaan dan Pelaporan Penilaian
 - Kelulusan Mahasiswa
- 5 **Standar Sarana dan Prasaran Pembelajaran**
 - Sarana Proses Pembelajaran
 - Prasarana Proses Pembelajaran
- 6 **Standar Pengelolaan Pembelajaran**
 - Mekanisme dan Sistem Pengelolaan Pembelajaran
- 7 **Standar Pembiayaan Pembelajaran**
 - Sistem dan Mekanisme Pembiayaan Pembelajaran
- 8 **Standar Dosen**
 - Kualifikasi Akademik
 - Kompetensi Pendidik
 - Beban Kerja Dosen
 - Dosen Tetap
 - Rekrutmen Dosen
- 9 **Standar Tenaga Kependidikan**
 - Kualifikasi Akademik
 - Kompetensi Tenaga Kependidikan
 - Rekrutmen Tendik
 - Beban Kerja Tendik



TIM PENYUSUN

Dokumen Standar SPMI – Standar Pendidikan ini disusun oleh
Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M)
Universitas Mulawarman:

Pelindung
Rektor

Pengarah
Wakil Rektor Bidang Akademik
Wakil Rektor Bidang Umum, Sumber Daya Manusia, dan Keuangan
Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat

Penyelaras:
Prof. Dr. Hamdi Mayulu, S.Pt, M.Si
Prof. Ir. Haviluddin, M.Kom, Ph.D, PPM

Ketua Tim Penyusun:
Dr. Irsan Tricahyadinata, M.Si

Anggota:
Dr. Ir. Isna Yuniar Wardhani, MP
Dr. Erwiantono, S.Pi, M.Si
Irman Irawan, S.Pi, M.Sc, Ph.D
Dr. Odit Ferry Kurniadinata, S.P, M.Si
Penny Pujowati, SP, M.Si
Joko Susilo, S.Pd.I, M.Si
Muhammad Azmi, S.Pd, M.Pd

Administrasi
Antung Rosefi, S.Sos
Muryati, SP
Hestia Rinezti, S.Kom
Dessy Lailitania, S.Kom
Eko Prasetio, S.Kom
Rita Safitri, SE
Siti Halimah, S.Pt
Risky Fakhrowan, S,Sos



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu Universitas Mulawarman telah dapat menyelesaikan dokumen Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) – Standar Mutu Pendidikan. Dokumen ini merupakan bagian dari Dokumen SPMI Universitas Mulawarman yang mengacu pada SNI/ISO 9001:2015.

Kami menyampaikan terima kasih yang pada semua pihak yang telah membantu penyusunan dokumen Standar SPMI-Standar Pendidikan. Berbagai saran dan masukan tetap kami harapkan untuk penyempurnaan dan pelaksanaan pengimplementasian dokumen ini. Kami berharap bahwa Standar SPMI ini digunakan oleh seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Universitas Mulawarman dalam rangka mengakselerasi budaya mutu serta visi dan strategi pengembangan Universitas Mulawarman.

Samarinda, 22 September 2023
Rektor ,

Prof. Dr. Ir. H. Abdunnur, M.Si, IPU



DAFTAR ISI

HALAMAN DEPAN.....	2
CAKUPAN STANDAR PENDIDIKAN.....	3
TIM PENYUSUN.....	4
KATA PENGANTAR.....	5
DAFTAR ISI	6
PENGESAHAN	7
ISTILAH DALAM SPMI	8
VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI	9
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN.....	10
STANDAR ISI PEMBELAJARAN	15
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	19
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	24
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	28
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	34
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN.....	39
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	43



STANDAR MUTU

STANDAR PENDIDIKAN

Kode	SM/UNMUL/SPMIA.00
Tanggal	22 september 2023
Revisi	-
Halaman	-
Aras	Universitas Mulawarman

Proses	Penanggung jawab		Tanda Tangan
	Nama	Jabatan	
Peninjauan Rumusan	Dr. Irsan Tricahyadinata, M.Si	Tim Perumus	
	Prof. Ir. Haviluddin, M.Kom, Ph.D, PPM	Sekretaris LP3M	
Pemeriksaan	Prof. Dr. Lambang Subagiyo, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	
Penetapan	Prof. Dr. Ir. H. Abdunnur, M.Si, IPU	Rektor	
Pengendalian	Prof. Dr. Hamdi Mayulu, SPT, M.Si	Ketua LP3M	



ISTILAH DALAM SPMI

DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI	Dokumen Kebijakan SPMI (Kebijakan Mutu) adalah dokumen tertulis berisikan garis besar penjelasan tentang kebijakan perguruan tinggi (Unmul) dalam memahami, merancang dan melaksanakan SPMI melalui PPEPP dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi kepada masyarakat sehingga terbangun dan terciptanya budaya mutu pada perguruan tinggi.
DOKUMEN MANUAL SPMI	Dokumen tertulis berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang bagaimana setiap Standar dalam SPMI-PT dirumuskan/ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan secara berkelanjutan, oleh pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakannya pada semua aras dalam PT,
DOKUMEN STANDAR SPMI	Dokumen Standar dalam SPMI (Standar Dikti) adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi suatu Perguruan Tinggi untuk mewujudkan visi dan misinya, sehingga erwujud budaya mutu di perguruan tinggi tersebut.
FORMULIR SPMI	Dokumen Formulir SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi panduan pembuatan dokumen dan kumpulan formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar SNIKTI dan PT serta berfungsi untuk mencatat, merekam hal, informasi atau kegiatan tertentu dalam pelaksanaan dan implementasi kurikulum
RENSTRA MUTU	Dokumen acuan 5 tahunan perencanaan, pelaksanaan, strategi, program, kegiatan, waktu pelaksanaan dan pendanaan yang merupakan turunan dari Renstra Unmul untuk memastikan komitmen mutu pimpinan dan seluruh sivitas dalam menjalankan SPMI-PPEPP terstruktur, terukur dan berkelanjutan. Renstra Mutu Universitas dibuat oleh Pusat Manajemen Mutu Internal dan diarahkan UPPS/Fakultas/Sekolah untuk dilaksanakan oleh jurusan/departemen dan program studi dalam rangka melampaui SNIKTI dan mencapai visi Unmul.
ESPMI PT	Sistem pelaksanaan pendataan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) pada Perguruan Tinggi melalui Aplikasi Sistem ESPMI-PT Manajemen Mutu Internal.
STANDAR MUTU	Seperangkat tolok ukur kinerja sistem pendidikan yang mencakup masukan, proses, hasil, keluaran serta manfaat pendidikan yang harus dipenuhi oleh unit-unit kerja.
SPMI-PT	Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan Penjaminan mutu pada pendidikan tinggi dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar Nasional Pendidikan Tinggi
PPEPP	Di dalam Pasal 52 ayat (2) UU Dikti disebutkan bahwa penjaminan mutu dilakukan melalui 5 (lima) langkah utama yang disingkat PPEPP, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi (pelaksanaan), Pengendalian (pelaksanaan), dan Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi
PELAMPAUAN SNIKTI	Standar mutu yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk melampaui SNIKTI baik secara vertikal maupun horizontal. Pelampauan SNIKTI dilakukan dengan menambah jumlah standar mutu atau menambah IKT (indikator kinerja tambahan) dan IKU SNIKTI.



VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI

Visi Misi dan Tujuan	Uraian Penjelasan
Visi Universitas	<p><i>"Perguruan Tinggi Unggul yang Berdaya Guna dan Berdaya Saing di Tingkat Nasional dan Internasional Berdasarkan Kekuatan Pola Ilmiah Pokok Hutan Tropis Lembab (Tropical Rain Forest) serta Didukung Tata Kelola Sumber Daya Yang Profesional"</i>: Hutan Tropika Basah dan Lingkungannya (HTB+L) adalah aspek-aspek geohidrologi, diversitas alam, ekonomi, kesehatan, lingkungan, sosial, budaya, hukum, pendidikan, keteknikan dan humaniora yang dibangun di sekitar atau di dalam HTB yang merupakan sumber-sumber kearifan lokal, keberlanjutan, dengan memiliki keterikatan antara satu sama lain. Universitas Mulawarman menetapkan PIP dengan tema "Hutan Tropika Basah dan Lingkungannya". PIP ini harus diterjemahkan secara dinamis, dengan berfikir terbuka (out of the box), dan kontekstual, sehingga dapat dideskripsikan secara jelas dan ditransformasikan atau diberi makna baru sesuai kondisi universitas, fakultas, dan bahkan program studi. Keunikan dan kekhususan dari Hutan Tropika Basah dan Lingkungannya adalah (1) Geografis (lempeng bumi), topografis (bentang alam) dan iklim; (2) Mega-diversitas biotik dan abiotik; (3) Sumber-sumber hayati; (4) Sumber-sumber non-hayati: energi, mineral, (5) Budaya, Bahasa, adat istiadat, interaksi sosial (lokal, nasional, internasional). Konsep pendukung PIP terdiri dari empat (4) komponen besar, yaitu (1) Integritas Ekologis, (2) Efisiensi Ekonomi, (3) Identitas Kultural, dan (4) Ekuitas Sosial.</p>
Misi Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memperluas akses pendidikan tinggi bagi mahasiswa secara berkeadilan dan inklusif. 2. Menguatkan Mutu dan Relevansi Pendidikan Tinggi Berfokus Pada Pola Ilmiah Pokok Hutan Tropis Lembab (tropical rain forest) yang Berpusat pada Perkembangan Mahasiswan. 3. Mengembangkan Potensi Mahasiswa yang Berkarakter. 4. Menguatkan Sistem Tata Kelola Universitas Mulawarman yang Partisipatif, Transparan dan Akuntabel.
Tujuan Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Pemerataan Pendidikan Tinggi dan Mutu Lulusan. 2. Peningkatan Mutu Pembelajaran dan Relevansi Pendidikan yang Berfokus Pada Pola Ilmiah Pokok Hutan Tropis Lembab (tropical rain forest). 3. Peningkatan Mutu Kurikulum dan Pembelajaran. 4. Peningkatan tata kelola Universitas Mulawarman yang partisipatif, transparan, dan akuntabel.



STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

SM/UNMUL/SPMI/A.01

<p>Rasional Standar Kompetensi Lulusan</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Pasal 5 ayat 1 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Permendikbud Tentang SNDikti) menyebutkan bahwa standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. Rumusan capaian pembelajaran lulusan wajib mengacu pada: 1) deskripsi capaian pembelajaran KKNI; dan 2) memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI. KKNI merupakan pernyataan kualitas sumber daya manusia Indonesia yang penjenjangan kualifikasinya didasarkan pada tingkat kemampuan yang dinyatakan dalam rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan/Learning Outcomes (CPL). Perguruan Tinggi sebagai penghasil sumber daya manusia terdidik perlu mengukur lulusannya, apakah lulusan yang dihasilkan memiliki kemampuan“ yang setara dengan CPL yang telah dirumUnmulan dalam jenjang kualifikasi KKNI, yang dalam hal ini Strata 1 dirumUnmulan pada jenjang 6, Profesi dirumUnmulan pada jenjang 7, Strata 2 dirumUnmulan pada jenjang 8, dan Strata 3 dirumUnmulan pada jenjang 9 KKNI.Dalam rangka internasionalisasi, maka kurikulum perlu direkonstruksi menjadi kurikulum Outcome Based Education (OBE) yang merujuk kepada berbagai lembaga akreditasi internasional melalui kegiatan benchmark. Oleh karena itu, pada revisi Standar SPMI ini perlu ditetapkan standar yang merujuk pada akreditasi internasional melalui salah satunya penyederhanaan terhadap CPL agar dapat diukur ketercapaiannya.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Kompetensi Lulusan</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Standar Kompetensi Lulusan dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Standar Kompetensi Lulusan ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan oleh Wakil Rektor 1, Dekan/Direktur Pascasarajana, Wakil Dekan I/Wakil Direktur 1, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi.</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan Kompetensi Lulusan aran dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi.</p> <p>Pengendalian Pelaksanaan Kompetensi Lulusan dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi.</p> <p>Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan dilakukan oleh Wakil Rektor 1 dengan persetujuan Rektor</p>
<p>Definisi dan Istilah Standar Kompetensi Lulusan</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.</p> <p>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.</p>



	<p>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</p>
	<p>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</p>
	<p>Ketrampilan Khusus: 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 secara khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.</p>
	<p>Pengalaman Kerja: 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.</p>
	<p>Capaian pembelajaran lulusan merupakan kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.</p>
	<p>Outcome Based Education (OBE) merupakan pendekatan yang menekankan pada keberlanjutan proses pembelajaran secara inovatif, interaktif, dan efektif yang berfokus terhadap pencapaian hasil konkret yang telah ditentukan (pengetahuan yang berorientasi pada hasil, kemampuan dan perilaku).</p>

Pernyataan Isi Standar Kompetensi Lulusan	Uraian Pernyataan
	<p>Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik harus menetapkan buku panduan akademik dan melakukan peninjauan ulang 1 kali per tahun.</p>
	<p>Wakil Rektor bidang akademik harus menyediakan profil lulusan Unmul untuk semua program studi yang didokumentasikan dan disosialisasikan dalam bentuk hard copy maupun di website Unmul serta dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.</p>
	<p>Dekan harus melakukan evaluasi kurikulum dan kompetensi lulusan dengan melibatkan para pemangku kepentingan minimal 1 kali dalam 4 tahun.</p>
	<p>Wakil Dekan bidang akademik/asisten direktur bidang akademik/Pusat Pengembangan Pendidikan dan Kurikulum harus memastikan bahwa rumusan sikap dan keterampilan umum peserta didik untuk masing-masing jenjang pendidikan mengacu kepada lampiran Permenristekdikti no. 44 tahun 2015 tentang SN-DIKTI dan dilakukan peninjauan berkala minimal 1 kali dalam 4 tahun.</p>
	<p>Wakil Dekan bidang akademik/asisten direktur bidang akademik/Pusat Pengembangan Pendidikan dan Kurikulum harus memastikan bahwa rumusan capaian pembelajaran lulusan mengacu kepada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI, dan dilakukan peninjauan berkala minimal 1 kali dalam 4 tahun.</p>
	<p>Ketua Jurusan harus merumuskan dokumen kompetensi lulusan sebagai pedoman penyusunan capaian pembelajaran untuk perancangan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) oleh dosen pengampu mata kuliah sesuai kurikulum yang berlaku dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.</p>
	<p>Semua dosen harus memberikan bimbingan dan arahan terkait pentingnya mahasiswa memiliki kompetensi lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja pada setiap proses bimbingan akademik.</p>
<p>Rektor/Dekan/Direktur Pascasarjana/Direktur Program Diploma harus melakukan kegiatan pemantauan/evaluasi mutu lulusan secara rutin minimal 1 kali per tahun dengan melibatkan LP3M, GJMFDan UJMP.</p>	



Wakil Dekan bidang Akademik harus melakukan kegiatan monitoring kemampuan lulusan sebagai kemampuan tambahan dari kegiatan ekstra kurikuler minimal 1 kali per tahun.
Ketua LP3M harus melakukan proses monev terkait dengan kompetensi lulusan dari setiap program studi melalui proses audit internal mutu akademik setiap tahun.

Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Kompetensi Lulusan

Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	A.01.01	Profil Lulusan					
IKU		Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Profil Lulusan Unmul pada semua program studi	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedianya buku panduan akademik yang up to date	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedianya panduan peningkatan kompetensi mahasiswa	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedianya dokumen Profil Lulusan Unmul pada semua program studi	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersosialisasikannya Profil Lulusan Unmul pada semua program studi	%	75	80	90	100
IKU		Terpenuhinya Profil Lulusan Unmul pada semua program studi	%	75	80	90	100
IKU		Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi Profil Lulusan Unmul pada semua program studi	% Program Studi	75	80	90	100
IKU		Keterserapan lulusan di dunia kerja atau melanjutkan studi atau berwirausaha, 6 bulan sesudah lulus	% Program Studi	75	80	90	100
IKU		Tersedianya pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Lulusan	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Terlaksananya kegiatan tracer study	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedianya laporan evaluasi Profil Lulusan dari hasil tracer study	% Program Studi	75	80	90	100
	A.01.02	Rumusan Capaian Pembelajaran					
IKU		Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Capaian Pembelajaran	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedianya dokumen Rumusan Capaian Pembelajaran untuk setiap mata kuliah	%	70	75	80	85
IKU		Terlaksananya Rumusan Capaian Pembelajaran pada setiap mata kuliah	%	70	75	80	85
IKU		Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi Rumusan Capaian Pembelajaran pada setiap mata kuliah	Terselenggara	✓	✓	✓	✓



Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Kompetensi Lulusan

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
Terpenuhinya Profil Lulusan, Sikap Lulusan, Penugasan Pengetahuan, dan Keterampilan bagi lulusan	<p>LP3M menyelenggarakan pelatihan/workshop penyusunan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) dalam bentuk rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).</p> <p>Wakil Rektor 1 dan Pimpinan Fakultas/Pascasarjana melakukan monitoring dalam waktu yang ditentukan terkait penyusunan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) yang dilakukan Program Studi.</p> <p>Wakil Rektor 1 dan Pimpinan Fakultas/Pascasarjana memfasilitasi pengembangan wawasan setiap Program Studi terhadap kondisi eksternal, sehingga Program Studi memiliki profil lulusan sesuai karakter keilmuan Program Studi dan kebutuhan lapangan kerja. Kegiatan pengembangan wawasan dapat berupa studi banding, menantang pengguna lulusan, dan lain lain.</p> <p>LP3M menyelenggarakan review kualitas kurikulum Program Studi terkait Standar kompetensi lulusan yang ditetapkan pada setiap program studi wajib digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran. Rumusan CPL harus mengacu pada KKNi</p> <p>Program Studi melakukan revisi terhadap kualitas kurikulum berdasarkan review yang dilaksanakan LP3M.</p>	<p>1. Pimpinan Fakultas; 2. Pimpinan Program Studi; dan 3. Dosen.</p> <p>1. Pimpinan Universitas; 2. Pimpinan Fakultas; 3. Pimpinan Program Studi; 4. LP3; 5. LPPM; 6. Dosen pengembang RPS; dan 7. Dosen pengampu mata kuliah.</p>	

Dokumen Terkait	Uraian
	<p>1. Pedoman Kurikulum 2. Prosedur Operasional Standar (SOP) Penilaian Pembelajaran 3. SOP Pelacakan Lulusan 4. Formulir Kontrak Perkuliahan 5. Dokumen bukti kinerja: MoM rapat yudisium fakultas, MoM evaluasi penilaian proses dan hasil belajar, portofolio perkuliahan. 6. Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran 7. Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran 8. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran 9. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran 10. Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran</p>



Uraian

Referensi

1. Statuta Universitas Mulawarman 2. Rencana Strategis Universitas Mulawarman 3. UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. PP RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Permenristekdikti RI No. 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diubah dengan Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Per BAN PT. No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Pendidikan Tinggi. 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.



STANDAR ISI PEMBELAJARAN

SM/UNMUL/SPMI/A.02

Rasional Standar Isi Pembelajaran	Uraian Penjelasan
	Kemajuan perekonomian dan teknologi dalam era globalisasi semakin menuntut tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas dan kompeten di segala sektor usaha. Oleh karena itu diperlukan kualitas dalam sistem pendidikan tinggi secara berkesinambungan. Penyesuaian dalam sistem Pendidikan Tinggi di Universitas Mulawarman dimulai dari Visi, Misi, serta Tujuan. Untuk mencapai Visi, Misi, serta Tujuan tersebut, Unmul mewujudkan misi pelayanan tridarma perguruan tinggi yang profesional serta kompetitif, yang mampu mengakomodasi semua masukan dari stakeholders, baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan, ataupun masyarakat umum. Dalam menyiapkan sumber daya manusia (SDM) yang bermutu sesuai dengan tuntutan kebutuhan pasar kerja atau dunia usaha dan industri di era globalisasi ini, maka standar isi ini perlu dilakukan evaluasi, pengembangan secara periodik guna peningkatan kualitas berdasarkan permintaan stakeholders. Akan tetapi, pengembangan standar isi tidak hanya bertujuan untuk mengatasi permintaan pasar kerja (market signal) saja, tetapi harus mampu memenuhi visi ilmiah (scientific visions) agar dapat mempersiapkan lulusan dalam menciptakan lapangan kerja ataupun studi lanjut. Dalam rangka internasionalisasi, maka kurikulum perlu direkonstruksi menjadi kurikulum Outcome Based Education (OBE) yang merujuk kepada berbagai lembaga akreditasi internasional melalui kegiatan benchmark. Oleh karena itu, pada revisi Standar SPMI ini perlu ditetapkan standar yang merujuk pada akreditasi internasional melalui salahsatunya penyederhanaan terhadap CPL agar dapat diukur ketercapaiannya. Universitas Mulawarman menetapkan standar isi yang akan menjadi tolok ukur bagi pimpinan Unmul, Fakultas, Program Studi, maupun dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai perancang, penilai, dan pembaharuan atau pengembangan standar isi.
Pihak yang bertanggung jawab Standar Isi Pembelajaran	Uraian Penjelasan
	Perumusan Standar Isi Pembelajaran dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.
	Penetapan Standar Isi Pembelajaran ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor.
	Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran oleh Wakil Rektor 1, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan I/Wakil Direktur 1, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi.
	Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi.
Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi.	
Peningkatan Standar Isi Pembelajaran dilakukan oleh Wakil Rektor 1 dengan persetujuan Rektor	
	Uraian Penjelasan
	Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.



Definisi dan Istilah Standar Isi Pembelajaran	<p>Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.</p> <p>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.</p>
--	---

Pernyataan Isi Standar Isi Pembelajaran	Uraian Pernyataan
	Rektor Universitas Mulawarman harus menetapkan dokumen standar isi pembelajaran di setiap jenjang program pendidikan (D1, DII, DIII, DIV, S1, S2, Profesi, Spesialis, S3/Doktor) dengan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.
	Wakil Dekan Bidang Akademik di setiap Fakultas harus melaksanakan proses sosialisasi dokumen standar isi pembelajaran kepada seluruh dosen minimal 1 kali per tahun.
	Koordinator program studi/ketua jurusan wajib merumuskan Unmulan 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
	Koordinator program studi pada program profesi, spesialis, 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.
Koordinator Program Studi/ketua jurusan 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.	

Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Isi Pembelajaran							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	A.02.01	Penetapan Isi Pembelajaran					
IKU		Tersedianya dokumen standar isi pembelajaran di setiap jenjang program pendidikan yang ada di Unmul (D1, DII, DIII, DIV, S1, S2, Profesi, S3/Doktor) dengan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan mengacu pada KKNI	% Program Studi	80	85	90	95
IKU		Terlaksananya sosialisasi dokumen standar isi pembelajaran disetiap jenjang program studi yang ada di Unmul	%Program Studi	80	85	90	95
	A.02.02	Penerapan Standar Isi Pembelajaran					
IKU		Terlaksananya standar isi pembelajaran sesuai dengan isi dokumen standar isi pembelajaran yang telah ditetapkan	% Program Studi	80	85	90	95



Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Isi Pembelajaran

Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
IKU		Tersusunnya instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan isi Dokumen Standar Isi Pembelajaran yang ditetapkan	% Program Studi	80	85	90	95
	A.02.03	Evaluasi Standar Isi Pembelajaran					
IKU		Terlaksananya evaluasi tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian yang istrukturkan dalam bentuk mata kuliah minimal satu tahun sekali	% Program Studi	80	85	90	95
	A.02.04	Pengendalian Standar Isi Pembelajaran					
IKU		Terlaksananya perbaikan hasil audit standar isi pembelajaran	% Program Studi	80	85	90	95

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Isi Pembelajaran

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Rektor menetapkan Standar Isi Pembelajaran. Rektor menunjuk Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) untuk melaksanakan sosialisasi Standar isi Pembelajaran di setiap Program Studi/jurusan di lingkungan Unmul. Tim Penjaminan Mutu (LP3M/GJMF/UJMP) 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. Tim Penjaminan Mutu (LP3M/GJMF/UJMP) 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.		

Uraian Penjelasan

Dokumen Terkait	1. Dokumen Kebijakan SPMI Unmul 2. Standar Kompetensi Lulusan. 3. Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran 4. Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran 5. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran 6. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran 7. Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran 8. Pedoman Akademik Universitas Mulawarman 9. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran
------------------------	--



Uraian Penjelasan

Referensi

9.1 Referensi Internal 1. Organisasi Tata Kelola Universitas Mulawarman 2. Statuta Universitas Mulawarman 3. Rencana Strategis Universitas Mulawarman 9.2 Referensi Eksternal 1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 5. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Pendidikan Tinggi. 7. Per BAN PT Nomor 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.



STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

SM/UNMUL/SPMI/A.03

<p>Rasional Standar Proses Pembelajaran</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Universitas Mulawarman (Unmul) sebagai salah satu penyelenggara pendidikan tinggi berkomitmen untuk menghasilkan lulusan yang mampu secara aktif mengembangkan potensinya dan menghasilkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang berguna bagi masyarakat, bangsa, dan negara. Untuk mencapai Visi dan Misi Unmul, yang bentuknya diwujudkan dalam perumusan CPL khas keUnmulan berupa kemampuan akhir yang diharapkan dari lulusan Unmul, maka ditetapkan Standar Proses Pembelajaran ini. Standar proses pembelajaran Unmul adalah keseluruhan tolok ukur pencapaian pada siklus penjaminan mutu tentang seluruh penyelenggaraan proses pembelajaran. Standar proses pembelajaran tersebut mengacu kepada Pasal 10-20 Permendikbud Tentang SNDikti. Standar Proses Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh kemampuan dalam CPL. Salah satu alat ukur terlaksananya proses pembelajaran yang memenuhi standar adalah tersedianya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang secara konkret dan terukur merumuskan sasaran kemampuan akhir yang diharapkan dari lulusan mata kuliah. Hal ini dapat terlihat dari struktur RPS yang di dalamnya memuat keterkaitan CPL yang dibebankan pada mata kuliah. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi CPL atau dikenal dengan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK). RPS juga menggambarkan relevansi antara metode pembelajaran yang digunakan dengan kemampuan akhir yang diharapkan dari mata kuliah. SCL merupakan strategi pembelajaran yang menempatkan mahasiswa sebagai peserta didik (subyek) aktif dan mandiri, dengan kondisi psikologik sebagai adult learner, bertanggung jawab sepenuhnya atas pembelajarannya, serta mampu belajar beyond the classroom. Proses pembelajaran yang berorientasi SCL memerlukan dosen yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan proses yang sedang berjalan. Di lain pihak, penanggung jawab institusi terdepan perlu memperhatikan seluruh aspek yang terkait dan terlibat dalam proses pembelajaran agar seluruh kebijakan (policy) ditujukan untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran secara kondusif, efisien, dan efektif. Di dalam proses SCL bukan hanya kompetensi dosen yang harus meningkat, tetapi perubahan paradigma dan mindset adalah merupakan hal utama. Proses pembelajaran yang merujuk pada Permendikbud Tentang SNDikti memberikan kebebasan kepada mahasiswa untuk melaksanakan perkuliahan di dalam maupun di luar Program Studi dan/atau Perguruan Tinggi sehingga tercapai tujuan kemandirian dan kemerdekaan belajar. Universitas wajib memfasilitasi pelaksanaan pemenuhan masa dan beban dalam proses pembelajaran di dalam dan di luar Program Studi.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Proses Pembelajaran</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Perumusan Standar Proses Pembelajaran dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Penetapan Standar Proses Pembelajaran ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor.</p> <p>Pelaksanaan Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran oleh Wakil Rektor 1, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan I/Wakil Direktur 1, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi.</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan Evaluasi Pelaksanaan Proses Pembelajaran dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi</p> <p>Pengendalian Pelaksanaan Pengendalian Pelaksanaan Proses Pembelajaran dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi</p> <p>Peningkatan Standar Peningkatan Standar Proses Pembelajaran dilakukan oleh Wakil Rektor 1 dengan persetujuan Rektor</p>



Definisi dan Istilah Standar Proses Pembelajaran	Uraian Penjelasan
	Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab, yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.
	Interaktif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
	Holistik menyatakan bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
	Integratif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
	Saintifik menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
	Kontekstual menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
	Tematik menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
	Efektif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
	Kolaboratif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
	Berpusat pada mahasiswa menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.
	Satuan Kredit Semester (sks) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler disuatu program studi.
	Praktikum adalah kegiatan pembelajaran yang bertujuan agar mahasiswa mendapat kesempatan untuk menguji dan mengaplikasikan teori atau penyelidikan dan pembuktian ilmiah mata kuliah atau bagian mata kuliah tertentu.
	Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.	



Pernyataan Isi Standar Proses Pembelajaran	Uraian Pernyataan
	LP3M Unmul harus melakukan evaluasi pemenuhan karakteristik proses pembelajaran dalam kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.
	Wakil Rektor bidang akademik harus mengeluarkan panduan baku penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap akhir tahun akademik.
	Koordinator program studi/ketua jurusan harus memfasilitasi dosen untuk menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atas mata kuliah yang diampunya dan dilakukan peninjauan ulang dengan menyesuaikan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada setiap awal semester.
	Dosen harus menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dengan mengikuti panduan baku yang telah ditetapkan Unmul untuk setiap mata kuliah yang diampunya dan melakukan peninjauan ulang dengan menyesuaikan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada setiap awal semester.
	LP3M Unmul harus melakukan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran di semua program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.
	Rektor harus menyediakan pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa yang mengacu kepada SN-DIKTI dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.
	Wakil Rektor bidang akademik harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa pada setiap program studi di lingkungan Unmul.
	Rektor harus memenuhi kebutuhan sistem dan layanan akademik online pada semua program studi di Unmul.
	Rektor harus menyediakan pedoman tertulis tentang pelayanan akademik dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.
	Wakil Rektor bidang akademik harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang pelayanan akademik pada setiap program studi di lingkungan Unmul.
	LP3M Unmul harus melakukan evaluasi terkait pelayanan akademik di setiap program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.
	Rektor wajib menyediakan pedoman tertulis tentang pembimbingan karya akhir dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.
	Wakil Rektor bidang akademik harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang pembimbingan karya akhir pada setiap program studi di lingkungan Unmul
Koordinator program studi/ketua jurusan harus memastikan terlaksananya proses pembimbingan karya akhir sesuai pedoman Universitas Mulawarman pada setiap semester.	
LP3M Unmul harus melakukan evaluasi terkait pembimbingan karya akhir di setiap program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun	

Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Proses Pembelajaran							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	A.03.01	Karakteristik Proses Pembelajaran					
IKU		Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan karakteristik proses pembelajaran	Tersedia	✓	✓	✓	✓



IKU	Terlaksananya sosialisasi pedoman tertulis tentang karakteristik proses pembelajaran	Terlaksana	✓	✓	✓	✓
IKU	Terlaksananya evaluasi pemenuhan karakteristik proses pembelajaran di tingkat Program Studi	Terlaksana	✓	✓	✓	✓
A.03.02	Perencanaan Proses Pembelajaran					
IKU	Tersedianya panduan baku penyusunan RPS	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU	Terlaksananya kegiatan fasilitasi penyusunan RPS oleh Program Studi	% Program Studi	80	85	90	95
IKU	Persentase mata kuliah yang dilengkapi dengan RPS	%	80	85	90	95
A.03.03	Pelaksanaan Proses Pembelajaran					
IKU	Terlaksananya perkuliahan sesuai dengan RPS	%	80	85	90	95
IKU	Jumlah pelaksanaan proses pembelajaran wajib sesuai dengan RPS	Pertemuan	16	16	16	16
IKU	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran	Terlaksana	✓	✓	✓	✓
A.03.04	Beban Belajar Mahasiswa					
IKU	Tersedianya pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa, dinyatakan dalam besaran sks	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU	Terlaksananya sosialisasi pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa	Terlaksana	✓	✓	✓	✓
IKU	Optimalnya sistem dan layanan akademik online di tingkat Program Studi	%				
IKU	Terlaksananya evaluasi beban belajar mahasiswa di tingkat Program Studi	Terlaksana	✓	✓	✓	✓
A.03.05	Pelayanan Akademik					
IKU	Tersedianya pedoman tertulis tentang pelayanan akademik	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU	Terlaksananya sosialisasi pedoman tertulis tentang pelayanan akademik	Terlaksana	✓	✓	✓	✓
IKU	Terlaksananya proses bimbingan akademik antara dosen wali dan mahasiswa	Ketersediaan Logbook	✓	✓	✓	✓
IKU	Terlaksananya evaluasi terkait pelayanan akademik di tingkat Program Studi	Terlaksana	✓	✓	✓	✓
A.03.06	Pembimbingan Karya Akhir					
IKU	Tersedianya pedoman tertulis tentang pembimbingan karya akhir	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU	Terlaksananya sosialisasi pedoman pembimbingan karya akhir	Terlaksana	✓	✓	✓	✓
IKU	Terlaksananya evaluasi terkait pembimbingan karya akhir di tingkat Program Studi	Terlaksana	✓	✓	✓	✓
A.03.07	Masa Studi					
IKU	Rerata masa studi pada program studi:					
	Profesi	Tahun	2	2	2	2
	Diploma Tiga	Tahun	3	3	3	3
	Sarjana	Tahun	4	4	4	4
	Magister	Tahun	2	2	2	2
	Doktor	Tahun	3	3	3	3
A.03.08	Penyelesaian Tugas Akhir					



IKU	Rerata penyelesaian tugas akhir pada program studi:				
	Diploma /Tugas Akhir	Bulan	6	6	6
	Sarjana/Skripsi	Bulan	6	6	6
	Magister/Tesis	Bulan	9	9	9
	Doktor/Disertasi	Bulan	12	12	12

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Proses Pembelajaran

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
Terlaksananya Karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, Proses Pembelajaran. Optimalisasi sistem layanan akademik dan adanya pedoman beban belajar mahasiswa	<p>Rektor menetapkan standar proses pembelajaran.</p> <p>Program Studi melaksanakan MONEV perangkat pembelajaran dosen setiap semester</p> <p>Rektor menunjuk Wakil Rektor bidang akademik untuk melakukan sosialisasi secara berkala terkait standar proses pembelajaran.</p> <p>Rektor menyediakan sarana, prasarana, dan dana untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.</p> <p>Rektor menunjuk Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) dan unit kerja terkait untuk melaksanakan perumusan, sosialisasi dan monitoring dan evaluasi standar proses pembelajaran.</p>		

Dokumen Terkait	Uraian Penjelasan
	1. Pedoman Kurikulum 2. Pedoman Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) 3. Pedoman Studi 4. Pedoman Penilaian Pembelajaran 5. Pedoman Monev RPS 6. Pedoman Monev Proses Pembelajaran 7. Manual Penetapan Proses Pendidikan 8. Manual Pelaksanaan Proses Pendidikan 9. Manual Evaluasi Proses Pendidikan 10. Manual Pengendalian Proses Pendidikan 11. Manual Peningkatan Proses Pendidikan

Referensi	Uraian Penjelasan
	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 3. Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Statuta Universitas Mulawarman 6. Rencana Strategis Universitas Mulawarman 7. Matrik Penilaian 9 Kreteria BAN PT



STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

SM/UNMUL/SPMI/A.04

<p>Rasional Standar Penilaian Pembelajaran</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Penilaian adalah satu atau beberapa proses mengidentifikasi, mengumpulkan, dan mempersiapkan data beserta bukti-buktinya untuk mengevaluasi proses dan hasil belajar mahasiswa. Pasal 21 Permendikbud Tentang SNDikti menyatakan, Standar Penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran ini ditujukan untuk mengukur: a. Mengukur ketercapaian kemampuan akhir yang diharapkan dari mahasiswa baik dari aspek tugas yang diberikan, Ujian Tengah Semester, maupun Ujian Akhir Semester; b. Keselarasan isi standar dengan visi, misi, dan tujuan Unmul, sehingga terjamin konsistensi antara visi, misi, dan tujuan Unmul dengan standar penilaian pembelajaran yang ditetapkan; c. Memperhatikan masukan/kontribusi stakeholders terkait cakupan aspek penilaian terhadap proses dan hasil pembelajaran yang dilakukan; dan d. Memperhatikan aspek validitas isi dan konsep penilaian, reliabilitas informasi dan konsistensi hasil, kepraktisan prosedur dalam melakukan penilaian, serta memberikan efek terhadap sistem pendidikan secara keseluruhan, khususnya pada improving quality of education system. Penilaian atau pengukuran menjadi kata kunci implementasi kurikulum Outcome Based Education (OBE). Oleh karena itu, instrumen penilaian rubrik dan/atau portofolio menjadi suatu keharusan dari setiap mata kuliah dan perlu ditetapkan dalam standar penilaian pembelajaran.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Penilaian Pembelajaran</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Perumusan Standar Penilaian Pembelajaran dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran oleh Wakil Rektor 1, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan I/Wakil Direktur 1, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan Evaluasi Pelaksanaan Pengelolaan Pembelajaran dilaksanakan oleh Pusat Pejaminan Mutu (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi</p> <p>Pengendalian Pelaksanaan Pengendalian Pelaksanaan Pengelolaan Pembelajaran dilaksanakan oleh Pusat Pejaminan mutu (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi</p> <p>Peningkatan Standar Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran dilakukan oleh Wakil Rektor 1 dengan persetujuan Rektor.</p>
<p>Definisi dan Istilah Standar Penilaian Pembelajaran</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Prinsip penilaian edukatif adalah penilaian yang mampu memotivasi mahasiswa agar mampu (a) memperbaiki perencanaan dan cara belajar; (b) meraih capaian pembelajaran.</p> <p>Prinsip penilaian otentik adalah penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses belajar berlangsung.</p> <p>Prinsip penilaian objektif adalah penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa, serta bebas dari subjektivitas penilai dan yang dinilai</p>



Prinsip penilaian akutanbel adalah penilaian yang dilakukan sesuai dengan prosedur dan kreteria yang jelas, disepakati diawal kuliah, dan dipahami mahasiswa

Prinsip penilaian transparan adalah penilaian yang sesuai prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses semua pemangku kepentingan

Uraian Pernyataan

Rektor Unmul harus menetapkan panduan penilaian pembelajaran yang diusulkan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Koordinator Program Studi/Jurusan dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.

Wakil Dekan Bidang Akademik melaksanakan proses sosialisasi penilaian pembelajaran kepada seluruh dosen pengampu mata kuliah minimal 1 kali pada setiap tahun akademik.

Dosen harus menerapkan prinsip penilaian: edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.

Dosen harus memberikan penilaian atas hasil capaian pembelajaran mahasiswa terdiri atas minimal 4 (empat) komponen penilaian: Kuis, Tugas, Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) dan Ujian Praktikum pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.

Dosen harus menerapkan teknik penilaian yang terdiri dari: observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, angket, presentasi tugas, seminar, penulisan karya tulis, atau kombinasi dari bentuk-bentuk teknik penilaian tersebut pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.

Dosen harus menyampaikan kontrak perkuliahan dan sistem evaluasi termasuk bobot setiap komponen penilaian pada pertemuan pertama perkuliahan di setiap semester yang diampunya.

Dosen harus mengembalikan lembar jawaban ujian tulis yang telah dinilai kepada mahasiswa sebelum masa sanggah di tiap semester.

Dosen harus mengumumkan nilai akhir pada masa sanggah sesuai jadwal kalender akademik pada setiap semester.

Dosen harus mengirimkan hasil rekapitulasi penilaian dalam isian Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA) sesuai kalender akademik setiap semester kepada Wakil Dekan Bidang Akademik melalui Ketua Jurusan.

Dosen harus memberikan nilai mata kuliah dengan Nilai Angka, Nilai Huruf dan Bobot pengali sesuai dengan yang tertera pada panduan penilaian pembelajaran Unmul pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.

Koordinator program studi/ketua jurusan wajib melibatkan penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda dalam pelaksanaan penilaian untuk program subspecialis, program doktor, dan program doktor terapan untuk mata kuliah terkait di setiap semester.

Koordinator program studi/Ketua Jurusan harus mengkoordinir hasil penilaian pembelajaran dengan melibatkan satuan mutu akademik program studi/jurusan di setiap semester.

Wakil Dekan Bidang Akademik harus menandatangani hasil penilaian studi dalam bentuk transkrip sementara yang dapat digunakan untuk keperluan administrasi internal di setiap semester.

Dekan/Direktur Pasca Sarjana dan Rektor menandatangani hasil penilaian studi dalam bentuk transkrip akhir bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus sesuai jenjang program studi yang ditempuh.

Koordinator Program Studi/ketua jurusan harus menyatakan mahasiswa lulus dari program pendidikan jika mahasiswa tersebut telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan sesuai dengan panduan akademik Unmul untuk masing-masing jenjang pendidikan.

Koordinator program studi harus menyatakan mahasiswa lulus sesuai dengan jenjang program studi dengan predikat: memuaskan, sangat memuaskan atau pujian jika memenuhi kriteria yang telah ditetapkan di panduan akademik Unmul dan mengacu kepada SN-DIKTI.

Pernyataan Isi Standar Penilaian Pembelajaran



Rektor harus menerbitkan ijazah dan/atau sertifikat profesi, sertifikat kompetensi, gelar serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus sesuai kurikulum yang berlaku pada setiap semester.

Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Penilaian Pembelajaran

Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
IKU	A.04.01	Prinsip Penilaian, Teknik dan Instrumen Penilaian, Mekanisme dan Prosedur Penilaian, Pelaksanaan dan Pelaporan Penilaian					
IKU		Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian	Dokumen	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersosialisasikannya dokumen Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian	% Program Studi	70	75	80	90
IKU		Terlaksananya penerapan Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian	% Program Studi	70	75	80	90
IKU		Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian	% Program Studi	70	75	80	90
	A.04.02	Kelulusan Mahasiswa					
IKU		Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang program studi dan kelulusan mahasiswa	Dokumen	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedianya dokumen tentang program studi dan kelulusan mahasiswa	Dokumen	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersosialisasikannya tentang program studi dan proses dan tata cara kelulusan mahasiswa	% Program Studi	75	80	85	90
IKU		Terpenuhinya kelulusan mahasiswa sesuai target program studi	% Program Studi	75	80	85	90
IKU		Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi kelulusan mahasiswa	% Program Studi	75	80	85	90
	A.04.03	Indeks Prestasi Kumulatif					
IKU		Tercapainya IPK lulusan (rerata) program studi:					
		Profesi	Indeks	3,25	3,25	3,25	3,25
		Diploma	Indeks	3,00	3,00	3,00	3,00
		Sarjana	Indeks	3,00	3,00	3,00	3,00
		Magister	Indeks	3,25	3,25	3,25	3,25
		Doktor	Indeks	3,50	3,50	3,50	3,50



Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Penilaian Pembelajaran

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	<p>Rektor Universitas Mulawarman menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran.</p> <p>Rektor menunjuk Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penilaian Pembelajaran.</p> <p>Tim Penjaminan Mutu (LP3M/GJMF/UJMP) melatih Dosen bagaimana cara menilai mahasiswa dalam pencapaian learning outcome (LO) Program Studi dan LO mata kuliah, serta ekspektasi LO mata kuliah.</p> <p>Tim Penjaminan Mutu (LP3M/GJMF/UJMP) melakukan evaluasi penilaian terhadap mata kuliah pada setiap semester dengan</p>		
Dokumen Terkait	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>1. Pedoman Kurikulum 2. Prosedur Operasional Standar (SOP) Penilaian Pembelajaran 3. SOP Pelacakan Lulusan 4. Formulir Kontrak Perkuliahan Dokumen bukti kinerja: MoM rapat yudisium fakultas, MoM evaluasi penilaian proses dan hasil belajar, portofolio perkuliahan. 5. Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran 6. Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran 7. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran 8. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran 9. Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran</p>		
Referensi	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Referensi Internal 1. Statuta Universitas Mulawarman 2. Rencana Strategis Universitas Mulawarman 2019-2024 3. Organisasi Tata Kelola Universitas Mulawarman Referensi Eksternal 1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Permendikbud nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 5. PP RI 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja</p>		



STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

SM/UNMUL/SPMI/A.05

<p>Rasional Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Sebagaimana tercantum dalam Pasal 1 angka (14) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi dan Pasal 1 angka (13&14) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, bahwa Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain pustakawan, tenaga administrasi, laboran, teknisi, serta pranata teknik informasi. Untuk menjadi Perguruan Tinggi yang bermutu, yang menghasilkan lulusan yang mampu secara aktif mengembangkan potensinya dan menghasilkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang berguna bagi masyarakat, bangsa, dan Negara, Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ini dirumUnmulan. Sejalan dengan upaya pencapaian Visi, Misi, dan Tujuan Unmul melalui penyelenggaraan pendidikan, peran dosen dan tenaga kependidikan sangatlah dibutuhkan. Untuk itu diperlukan dosen dan tenaga kependidikan yang professional yang ditandai dengan kualifikasi akademik, kompetensi, dan sertifikasi keahlian/profesi yang sesuai dengan bidangnya, serta memenuhi kewajiban dan memperoleh hak-haknya sebagai dosen dan tenaga kependidikan secara seimbang. Untuk menjadi universitas yang unggul, tentu kualitas dosen dan tenaga kependidikan harus selalu diperhatikan. Dosen merupakan tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dengan tenaga dosen dan tenaga kependidikan yang berkualitas, pendidikan dan pengajaran akan terlaksana sesuai harapan dan mampu menghasilkan lulusan yang kompetitif, kolaboratif, dan berkarakter. Melalui pengembangan kualitas dosen yang berkelanjutan akan bermuara pula pada penyelenggaraan penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang inovatif, kompetitif dan koaboratif. Hal ini sesuai dengan misi Universitas Mulawarman dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Oleh karena itu, standar dosen dan tenaga kependidikan yang relevan sangat diperlukan agar mutu perguruan tinggi terus meningkat secara berkelanjutan. Dalam Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, pada BAB II bagian keenam telah diberikan standar dosen dan tenaga kependidikan, yang menyebutkan bahwa standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Untuk menjadi universitas yang unggul, tentu standar minimal tidaklah cukup. Diperlukan beberapa peningkatan dan penyesuaian di beberapa aspek, salah satunya pada kualifikasi dosen dan tenaga kependidikan. Dengan pertimbangan tersebut, Universitas Mulawarman menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan universitas, fakultas/pascasarjana, dan program studi, serta pimpinan unit lainnya dalam merencanakan, mengelola, dan mengembangkan sumberdaya manusia yang ada di lingkungan Universitas Mulawarman.</p>
	<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p>



	Evaluasi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi.
	Pengendalian Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi.
	Peningkatan Standar Peningkatan Standar Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dilakukan oleh Wakil Rektor II dengan persetujuan Rektor

Definisi dan Istilah Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Uraian Penjelasan
	Dosen adalah tenaga pendidik professional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
	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 tenaga informasi.
	Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

Pernyataan Isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Uraian Pernyataan
	Pimpinan Universitas bersama pimpinan Fakultas/Pascasarjana, pimpinan Jurusan, dan pimpinan Program Studi menjamin bahwa setiap dosen memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
	Pimpinan Universitas bersama pimpinan Fakultas/Pascasarjana, pimpinan Jurusan, dan pimpinan Program Studi menjamin bahwa setiap dosen memiliki kualifikasi akademik yang dibuktikan dengan ijazah, dengan ketentuan sebagai berikut.
	1. Dosen program diploma satu dan program diploma dua harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan instruktur yang berkualifikasi akademik paling rendah lulusan diploma tiga yang memiliki pengalaman relevan dengan program studi dan paling rendah setara dengan jenjang 6 (enam) KKNI.
	2. Dosen program diploma tiga dan program diploma empat harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI. Lulusan program diploma tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum.

3. Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI. Lulusan program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.

4. Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun, serta dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi, yang berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun, dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI



5. Dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI.
6. Dosen program spesialis satu dan spesialis dua harus berkualifikasi lulusan spesialis dua, lulusan doktor atau lulusan doktor terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
7. Dosen program doktor dan program doktor terapan: a. harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI; yang menjadi pembimbing utama, harus sudah pernah menghasilkan dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir terhitung sejak akan mulai membimbing, paling sedikit: (1) 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi sebagai penulis utama; atau (2) 1 (satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan senat perguruan tinggi.

Pimpinan Universitas bersama pimpinan Fakultas/Pascasarjana, pimpinan Jurusan, dan pimpinan Program Studi menjamin bahwa persentase dosen dengan kualifikasi S3 sebagai berikut: a. Minimal 30% untuk program diploma, b. Minimal 50% untuk program sarjana, c. 100% untuk program magister dan doktor.

Pimpinan Universitas bersama pimpinan Fakultas/Pascasarjana, pimpinan Jurusan, dan pimpinan Program Studi menjamin bahwa persentase dosen dengan jabatan fungsional minimal Lektor minimal 70%.

Pimpinan Universitas bersama pimpinan Fakultas/Pascasarjana, pimpinan Jurusan, dan pimpinan Program Studi menjamin bahwa persentase jumlah dosen yang memiliki sertifikat pendidik profesional /sertifikat profesi terhadap jumlah seluruh dosen tetap minimal 80%.

Pimpinan Universitas bersama Pimpinan Fakultas dibantu Pimpinan Jurusan dan pimpinan Program Studi menjamin bahwa persentase dosen tetap program studi vokasi yang memiliki sertifikat kompetensi/profesi/industri minimal 50%.

Pimpinan Universitas bersama pimpinan Fakultas/Pascasarjana, pimpinan Jurusan, dan pimpinan Program Studi menjamin bahwa persentase dosen yang menguasai bahasa asing (khususnya Bahasa Inggris) minimal 85%

Pimpinan Universitas bersama pimpinan Fakultas/Pascasarjana, pimpinan Jurusan, dan pimpinan Program Studi menjamin bahwa beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 6 (enam) mahasiswa persemester.

Pimpinan Universitas bersama pimpinan Fakultas/Pascasarjana, pimpinan Jurusan, dan pimpinan Program Studi dibantu Pimpinan Jurusan menjamin bahwa ekuivalensi waktu mengajar penuh dosen tetap program studi adalah dari 12 sampai 16 sks persemester.

Pimpinan Universitas bersama pimpinan Fakultas/Pascasarjana, pimpinan Jurusan, dan pimpinan Program Studi menjamin bahwa rasio jumlah dosen tetap yang memenuhi persyaratan dosen terhadap jumlah program studi minimal 12 orang per program studi.

Pimpinan Universitas bersama pimpinan Fakultas/Pascasarjana, pimpinan Jurusan, dan pimpinan Program Studi menjamin bahwa rasio mahasiswa terhadap jumlah dosen tetap adalah sebagai berikut: a. Untuk program diploma, 10 sampai 20, untuk kelompok saintek dan 15 sampai 25 untuk kelompok soshum b. Untuk program sarjana, 15 sampai 25, untuk kelompok saintek dan 25 sampai 35 untuk kelompok soshum.

Pimpinan Universitas bersama pimpinan Fakultas/Pascasarjana, pimpinan Jurusan, dan pimpinan Program Studi menjamin bahwa rasio banyaknya pengakuan/rekognisi yang diperoleh selama tiga tahun berbanding banyak dosen tetap adalah sebagai berikut: a. 0,25 untuk program diploma b. 0,5 untuk program sarjana c. 1 untuk program magister d. 2 untuk program doktor

Pimpinan Universitas bersama pimpinan Fakultas/Pascasarjana, pimpinan Jurusan, dan pimpinan Program Studi menjamin bahwa tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya kecuali untuk tenaga administratif.



Pimpinan Universitas bersama pimpinan Fakultas/Pascasarjana, pimpinan Jurusan, dan pimpinan Program Studi menjamin bahwa Tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.

Pimpinan Universitas bersama pimpinan Fakultas/Pascasarjana, pimpinan Jurusan, dan pimpinan Program Studi menjamin bahwa Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.

Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	A.05.01	Kualifikasi Akademik Dosen					
IKU		Terpenuhinya kualifikasi akademik minimum untuk setiap jenjang pendidikan (S0, S1, S2, dan S3)	Rasio	80%	85%	90%	95%
IKU		Pedoman pegelolaan dan pengembangan Sumber Daya Dosen	Rasio	60%	65%	70%	75%
IKU		Pengembangan kualifikasi akademik dosen Program Studi sesuai dengan rencana pengembangan bidang ilmu, dan kekinian	Rasio	60%	65%	70%	75%
IKU		Kualifikasi akademik berijazah Doktor minimal 50% dari jumlah total dosen tetap untuk setiap Program Studi	Rasio	55%	60%	65%	70%
	A.05.02	Kompetensi Pendidik					
IKU		Tersedianya pedoman peningkatan kompetensi pendidik (Recharging Programme) secara berkelanjutan	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Pemenuhan peningkatan kompetensi pendidik di bidang tridarma melalui program yang terstruktur	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Kompetensi Pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Luaran kompetensi pendidik diwujudkan dalam kualitas bahan ajar, publikasi ilmiah dan kegiatan pengabdian masyarakat	Tersedia	✓	✓	✓	✓
	A.05.03	Beban Kerja Dosen					
IKU		Tersedianya pedoman beban kerja dosen dan Evaluasi kinerja dosen	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Beban kerja dosen mencakup kegiatan pokok merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan tugas tambahan, serta melakukan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah	3	3	3	3
IKU		Dosen memenuhi beban kerja sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 SKS dan sebanyak-banyaknya 16 SKS	Jumlah	12	12	12	12
IKU		Terpenuhinya minimal 6 dosen tetap pada home base Program Studi dengan kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan keilmuan Program Studi	Tersedia	✓	✓	✓	✓
	A.05.04	Rekrutmen Dosen					
IKU		Pedoman rekrutmen dosen, mengatur kriteria dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Seleksi dosen dilakukan secara transparan, jujur dan adil	Tersedia	✓	✓	✓	✓



Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
IKU		Distribusi dan penempatan dosen pada unit Program Studi berdasarkan asas kepatutan dan kebutuhan	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Pedoman rektrumen dosen, mengatur kriteria dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan	Tersedia	✓	✓	✓	✓
	A.05.05	Kualifikasi Akademik Tenaga Kependidikan					
IKU		Penugasan/penempatan tendik pada bidang kerja sesuai dengan Kualifikasi akademik yang dipersyaratkan	Jumlah				
IKU		Jumlah tendik dengan kualifikasi S2 dan S3 semakin bertambah	Jumlah				
IKU		Kualifikasi akademik untuk tenaga administrasi paling rendah Diploma atau sederajat	Jumlah				
IKU		Tenaga kependidikan dengan keahlian khusus dan sertifikat kompetensi	Jumlah				
	A.05.06	Kompetensi Tenaga Kependidikan					
IKU		Pedoman peningkatan kompetensi tenaga kependidikan (Recharging Programme) secara berkelanjutan	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Jumlah pemenuhan peningkatan kompetensi tenaga kependidikan terencana dan berkala	Jumlah	13	14	14	15
IKU		Kompetensi pelayanan yang berkualitas	Jumlah				
	A.05.07	Rekrutmen Tendik					
IKU		Tersedianya pedoman rektrumen tenaga kependidikan yg mengatur kriteria dan kompetensi tenaga kependidikan yang dibutuhkan	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Distribusi dan penempatan tendik pada unit Program Studi berdasarkan asas kepatutan dan kebutuhan	Rasio				
	A.05.08	Beban Kerja Tendik					
IKU		Tersedianya pedoman beban kerja Tendik dan Evaluasi kinerja tendik	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersosialisasi pedoman beban kerja Tendik dan Evaluasi Kinerja Tendik	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Terevaluasi kinerja tendik secara berkala dan membuat laporan tertulis kinerja tendik	Tersedia	✓	✓	✓	✓

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Universitas merencanakan secara sistematis pendidikan lanjut bagi dosen hingga ke jenjang Doktor dengan memfasilitasi kesempatan memperoleh beasiswa eksternal.		
	Universitas menjamin terpenuhinya tenaga dosen dengan kualifikasi minimal untuk setiap jenjang pendidikan.		
	Universitas menyiapkan dokumen perencanaan tenaga dosen dan pengembangannya		
	Universitas menyelenggarakan secara periodik pelatihan-pelatihan yang terkait dengan peningkatan kompetensi pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.		



Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Universitas melakukan evaluasi kinerja dosen melalui sistimpenilaian kinerja dosen secara berkala.		
Dokumen Terkait	Uraian Penjelasan 1. Dokumen Kebijakan SPMI Unmul 2. Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 3. Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 4. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 5. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 6. Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 7. Pedoman Akademik Universitas Mulawarman 8. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan		
Referensi	Uraian Penjelasan 9.1 Referensi Internal 1. Organisasi Tata Kelola Universitas Mulawarman 2. Statuta Universitas Mulawarman 3. Rencana Strategis Universitas Mulawarman 9.2 Referensi Eksternal 1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 5. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Pendidikan Tinggi. 7. Per BAN PT Nomor 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.		



STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

SM/UNMUL/SPMI/A.06

<p>Rasional Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Untuk memenuhi kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka ketercapaian CPL yang berbasis OBE, dibutuhkan sarana prasarana yang memadai dan memenuhi kriteria minimal yang dapat diakses oleh mahasiswa pada umumnya dan mahasiswa berkebutuhan khusus. Dalam menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran ini Unmul mempertimbangkan beberapa hal berikut ini: a. Substansi atau isi dari standar sarana dan prasarana harus sesuai atau tidak melanggar peraturan perundang-undangan yang relevan dengan bidang sarana dan prasarana untuk perguruan tinggi. Unmul minimal harus memenuhi terlebih dahulu ketentuan yang telah diatur dalam perundang-undangan, dan jika telah mampu dan memungkinkan Unmul dapat menetapkan substansi atau isi standar sarana dan prasarana melebihi standar minimal nasional. b. Substansi standar sarana prasarana yang ditetapkan disamping harus selaras dan mendukung ketercapaian visi, misi, dan tujuan Unmul, juga harus selaras dengan keinginan, masukan, atau saran para stakeholders Unmul. Sehubungan dengan itu, Unmul menetapkan standar mutu sarana dan prasarana pembelajaran yang dibutuhkan, mencakup tentang: sarana dan prasarana yang harus dimiliki; jenis dan jumlah peralatan laboratorium/praktikum/workshop yang harus tersedia dan siap pakai; jenis dan jumlah buku perpustakaan dan sumber belajar lainnya yang dapat diakses; ketersediaan lahan untuk bangunan kantor, ruang kuliah, ruang laboratorium, pertamanan dan parkir, serta lahan untuk prasarana penunjang; letak lahan yang memperhatikan aspek keamanan, kenyamanan, kesehatan lingkungan, dan jarak.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran oleh Wakil Rektor II, dan Wakil Dekan II/Wakil Direktur II.</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas.</p> <p>Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI) dan Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas.</p> <p>Peningkatan Standar Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dilakukan oleh Wakil Rektor II dengan persetujuan Rektor</p>
<p>Definisi dan Istilah Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>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.</p> <p>Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dan berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien.</p> <p>Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya proses pembelajaran.</p>



	Uraian Pernyataan
Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Rektor harus menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan, pemenuhan, standar sarana proses pembelajaran sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran dan disosialisasikan di tingkat Fakultas yang diperbaharui setiap tahun.
	Wakil Dekan Bidang umum dan Keuangan menerima usulan dan merekap kebutuhan sarana proses pembelajaran dari seluruh program studi sebagai upaya dalam pemenuhan standar proses pembelajaran setiap akhir tahun anggaran yang disampaikan ke Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat (BPHM).
	Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat (BPHM) merangkum semua kebutuhan sarana pembelajaran dari setiap unit kerja (Fakultas) ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKAKL) setiap awal tahun anggaran.
	Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat (BPHM) harus melakukan konfirmasi usulan kebutuhan sarana proses pembelajaran kepada setiap unit kerja pada awal tahun pengusulan anggaran.
	Universitas Mulawarman harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan perabot minimal berupa meja, lemari, kursi dan ditetapkan sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, sebagai jaminan terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi pada setiap tahun akademik.
	Universitas Mulawarman harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan pendidikan baik jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik disetiap tahun akademik.
	Universitas Mulawarman harus memenuhi Kecukupan rasio antara pengguna sarana terkait dengan ketersediaan buku, buku elektronik, dan repositori dan ditetapkan sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik disetiap tahun akademik.
	Universitas Mulawarman harus memiliki kecukupan sarana teknologi informasi dan komunikasi dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran serta harus melebihi standar minimal peralatan yang harus tersedia, untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
	Universitas Mulawarman harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan sarana instrumentasi eksperimen dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
	Universitas Mulawarman harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana olahraga dan kesenian dan ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
	Universitas Mulawarman harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan fasilitas umum, termasuk fasilitas untuk pengguna yang berkebutuhan khusus dan ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
	Universitas Mulawarman harus menyediakan kecukupan bahan habis pakai dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran serta harus melebihi daftar jenis minimal peralatan yang harus tersedia, untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
Universitas Mulawarman harus memenuhi kecukupan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.	
Rektor harus menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan, pemenuhan, standar prasarana proses pembelajaran sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran dan disosialisasikan di tingkat Fakultas yang diperbaharui setiap tahun.	



Wakil Dekan Bidang Administrasi dan Keuangan memberi usulan dan merekap kebutuhan prasarana proses pembelajaran sebagai upaya pemenuhan standar proses pembelajaran pada setiap akhir tahun anggaran yang disampaikan ke Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat (BPHM).
Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat (BPHM) merangkum semua kebutuhan prasarana pembelajaran dari setiap unit kerja (Fakultas) ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKAKL) setiap awal tahun anggaran.
Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat (BPHM) harus melakukan konfirmasi usulan kebutuhan prasarana proses pembelajaran kepada setiap unit kerja pada awal tahun pengusulan anggaran.
Universitas Mulawarman harus melakukan sosialisasi dokumen prasarana proses pembelajaran kepada seluruh unit kerja sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran di tingkat Fakultas yang akan digunakan setiap tahun.
Universitas Mulawarman harus menjamin kenyamanan dan kepemilikan lahan yang dimiliki oleh setiap unit kerja dan sesuai dengan rasio jumlah program studi.
Universitas Mulawarman harus menjamin kecukupan ruang kelas yang digunakan oleh mahasiswa sebagai prasarana proses pembelajaran dengan rasio luas minimum 2 m ² /mahasiswa pada setiap unit kerja.
Universitas Mulawarman harus menjamin kecukupan jumlah laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi sebagai bagian dari prasarana proses pembelajaran, dengan rasio luas dan jumlah mahasiswa 2 m ² /mahasiswa pada proses pembelajaran di setiap tahun akademik.
Universitas Mulawarman harus menjamin kecukupan tempat berolahraga dan ruang untuk berkesenian sebagai bagian dari prasarana proses pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan unit kerja untuk mendukung proses pembelajaran pada setiap tahun akademik.
Universitas Mulawarman harus menjamin kecukupan ruang unit kegiatan mahasiswa sebagai prasarana proses pembelajaran dan pengembangan prestasi sesuai dengan kebutuhan pada setiap tahun akademik.
Universitas Mulawarman harus menyediakan ruang pimpinan perguruan tinggi sebagai prasarana pimpinan dalam menjalankan proses pembelajaran dengan rasio luas ruangan minimum 4 m ² .
Universitas Mulawarman harus memenuhi kecukupan ruang dosen sebagai prasarana dalam menjalankan proses pembelajaran dengan rasio luas ruangan minimum 4 m ² /dosen
Universitas Mulawarman harus memenuhi kecukupan ruang tata usaha sebagai prasarana dalam menjalankan proses administrasi akademik dengan rasio luas ruangan minimum 4 m ² /tenaga kependidikan.
Universitas Mulawarman harus memenuhi kecukupan, kelengkapan fasilitas akses umum, dan prasarana untuk dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa sebagai pengguna yang berkebutuhan khusus untuk menjalankan proses pembelajaran.

Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	A.06.01	Sarana Proses Pembelajaran					
IKU		Tersedia pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan sarana proses pembelajaran	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Kecukupan fasilitas umum, termasuk pengguna yang berkebutuhan khusus	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Kecukupan bahan habis pakai	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Kecukupan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan	Tersedia	✓	✓	✓	✓



Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
IKU		Tersedia dokumen rancangan sarana proses pembelajaran	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedia sarana pembelajaran minimum yang meliputi: perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, buku elektronik, dan repository, sarana teknologi informasi dan komunikasi, instrumentasi eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fa	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Sosialisasi dokumen sarana proses pembelajaran	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Kecukupan rasio antara pengguna sarana dan jumlah perabot	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan pendidikan	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Kecukupan rasio antara pengguna sarana dan media pendidikan	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Kecukupan rasio antara pengguna dan sarana instrumentasi eksperimen	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Kecukupan rasio antara pengguna dan sarana olahraga dan kesenian	Tersedia	✓	✓	✓	✓
	A.06.02	Prasarana Proses Pembelajaran					
IKU		Tersedia pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan prasarana proses pembelajaran	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedia ruang pimpinan perguruan tinggi	Jumlah				
IKU		Kecukupan ruang dosen	Jumlah				
IKU		Kecukupan ruang tata usaha	Jumlah				
IKU		Kecukupan fasilitas umum, termasuk pengguna yang berkebutuhan khusus	Jumlah				
IKU		Tersedia dokumen rancangan prasarana proses pembelajaran	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Sosialisasi dokumen prasarana proses pembelajaran	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedia fasilitas kenyamanan dan kepemilikan lahan	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedia kecukupan fasilitas ruang kelas	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Kecukupan jumlah bahan bacaan	Jumlah				
IKU		Kecukupan jumlah laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi/kebun percobaan	Jumlah				
IKU		Kecukupan tempat berolahraga dan ruang untuk berkesenian	Jumlah				
IKU		Kecukupan ruang unit kegiatan mahasiswa	Jumlah				

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Rektor menetapkan pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan sarana dan prasarana proses pembelajaran.		



Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	<p>Rektor menetapkan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan untuk memetakan kebutuhan sarana dan prasarana proses pembelajaran sebagai acuan dalam pemenuhan sarana proses pembelajaran setiap akhir tahun anggaran.</p> <p>Rektor melalui Biro Perencanaan merangkum semua kebutuhan sarana pembelajaran dari setiap unit kerja (Fakultas) ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKAKL) setiap awal tahun anggaran.</p>		

	Uraian Penjelasan
Dokumen Terkait	<p>1. Standar Proses Pembelajaran 2. Standar Pengelolaan Pembelajaran 3. Standar Pembiayaan Pembelajaran 4. Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 5. Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 6. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 7. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 8. Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 9. Pedoman Akademik Universitas Mulawarman 10. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p>

	Uraian Penjelasan
Referensi	<p>Referensi Internal 1. Rencana Strategis Universitas Mulawarman 2020-2024 Referensi Eksternal 1. UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti RI No. 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diubah dengan Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 5. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Per BAN PT. No. 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi 7. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.</p>



STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

SM/UNMUL/SPMI/A.07

<p>Rasional Standar Pengelolaan Pembelajaran</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Pasal 6 Undang-Undang No 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi menyatakan, bahwa pendidikan diselenggarakan berdasarkan prinsip demokratis dan berkeadilan serta tidak diskriminatif dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai agama, nilai budaya, kemajemukan, persatuan dan kesatuan. Terkait pengelolaan perguruan tinggi, Pasal 62 Undang- Undang No 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi menegaskan, bahwa perguruan tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma yang dilaksanakan sesuai dengan dasar dan tujuan serta kemampuan perguruan tinggi. Dasar dan tujuan serta kemampuan perguruan tinggi untuk melaksanakan otonomi dievaluasi secara mandiri oleh Perguruan Tinggi. Pasal 40 Permendikbud Tentang SNI dikti menegaskan, standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. Standar pengelolaan pembelajaran tersebut harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran yang berbasis manajemen risiko. Agar pengelolaan pembelajaran ini terlaksana dengan efektif, efisien, dan akuntabel, baik di tingkat program studi maupun unit pengelola, serta sejalan dengan upaya mewujudkan visi, misi, dan tujuan Unmul, maka standar pengelolaan pembelajaran diperlukan sebagai acuan dan pedoman penyelenggaraan pendidikan di Universitas Mulawarman.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Pengelolaan Pembelajaran</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Standar Pengelolaan Pembelajaran dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran oleh Wakil Rektor 1, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan I/Wakil Direktur 1, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi.</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan Pengelolaan Pembelajaran dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus kendali Mutu (GJMF) Fakultas dan Program Studi.</p> <p>Pengendalian Pelaksanaan Pengelolaan Pembelajaran dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi.</p> <p>Peningkatan Standar Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran dilakukan oleh Wakil Rektor 1 dengan persetujuan Rektor</p>
<p>Definisi dan Istilah Standar Pengelolaan Pembelajaran</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Standar adalah spesifikasi teknis atau sesuatu yang dibakukan termasuk tata cara dan metode yang disusun berdasarkan konsensus semua pihak yang terkait dengan memperhatikan syarat-syarat perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta pengalaman, perkembangan masa kini dan masa yang akan datang untuk memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya.</p> <p>Pengelolaan yang dimaksud adalah serangkaian usaha yang bertujuan untuk menggali dan memanfaatkan segala potensi yang dimiliki secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan tertentu yang telah direncanakan.</p>



	<p>Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.</p> <p>Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.</p> <p>Unit Pengelola Program Studi (UPPS) adalah satuan organisasi di dalam struktur organisasi perguruan tinggi yang berwenang dan bertugas mengelola program studi.</p> <p>Fakultas adalah sebuah divisi dalam sebuah universitas yang terdiri dari suatu area subyek atau sejumlah bidang/program studi dan berperan sebagai unit pengelola program studi (UPPS).</p>
	<p>Kebebasan Akademik berupa kebebasan sivitas akademika dalam pendidikan tinggi untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan tridharma.</p> <p>Kebebasan mimbar akademik adalah kewenangan yang dimiliki oleh Guru Besar (profesor) dan/atau Dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggungjawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya digelutinya.</p> <p>Otonomi keilmuan adalah otonomi civitas akademika pada suatu cabang Ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah metode keilmuan, dan budaya akademik.</p>

	Uraian Pernyataan
Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Pembelajaran	Universitas Mulawarman harus menyusun Kebijakan, Rencana Strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran.
	Universitas Mulawarman harus menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan dengan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
	Universitas Mulawarman harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Universitas.
	Universitas Mulawarman harus memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen.
	Universitas Mulawarman harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.
	Universitas Mulawarman harus menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data Universitas.
	Program Studi (PS) harus memiliki dokumen pedoman tertulis, tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan pembelajaran, dan memiliki prosedur operasional baku pengelolaan pembelajaran serta melakukan sosialisasi pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester bagi tenaga pendidikan dengan berpedoman pada kebijakan, rencana strategis dan operasional universitas.
	Program Studi (PS) harus memiliki dokumen kurikulum dan memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS) setiap mata kuliah untuk menyelenggarakan program pembelajaran yang sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian, yang telah ditetapkan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan.
	Program Studi (PS) harus melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran.
	Program Studi (PS) wajib melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.



Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Pengelolaan Pembelajaran

Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	A.07.01	Mekanisme dan Sistem Pengelolaan Pembelajaran					
IKU		Tersedia dokumen pedoman tertulis tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan pembelajaran	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersosialisasinya dokumen pedoman perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan pembelajaran	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedianya dokumen kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) setiap mata kuliah	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan pembelajaran	Terlaksana	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedianya laporan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Terlaksananya pengembangan kegiatan pembelajaran berdasarkan hasil monev	Terlaksana	✓	✓	✓	✓

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Pengelolaan Pembelajaran

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Rektor menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran.		
	Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh Ketua Program Studi.		
	Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik bekerjasama dengan Satuan Penjaminan Mutu Fakultas (SJMFM) dan Tim Pengendali Mutu Akademik (UJMP) melakukan audit internal atas keberhasilan pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.		
	Program Studi membuat laporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.		



Dokumen Terkait	Uraian Penjelasan 1. Standar Kompetensi Lulusan 2. Standar Isi Pembelajaran 3. Standar Proses Pembelajaran 4. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 5. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran. 6. Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran 7. Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran 8. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran 9. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran 10. Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran 11. Pedoman Akademik Universitas Mulawarman 12. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran
Referensi	Uraian Penjelasan 1. UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PP RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti RI No. 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diubah dengan Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 5. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Per BAN PT. No. 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi 7. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi. 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.



STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

SM/UNMUL/SPMI/A.08

<p>Rasional Standar Pembiayaan Pembelajaran</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Pembiayaan adalah salah satu unsur utama dalam penyelenggaraan pendidikan. Unsur ini sangat diperlukan demi menunjang kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan kegiatan di perguruan tinggi. Pembiayaan di perguruan tinggi tidak hanya diperuntukkan bagi kegiatan pendidikan saja, melainkan juga untuk menunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi Lainnya yakni Penelitian dan Pengabdian Masyarakat serta menunjang berbagai kegiatan kemahasiswaan, meningkatkan kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan. Sesuai dengan amanah Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 SN DIKTI pasal Pasal 40, 41, 42, 52, 53, 63 yang menyatakan bahwa setiap perguruan Tinggi wajib memiliki kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan, sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian serta pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, maka Universitas Mulawarman merancang, merumuskan, menyusun dan menetapkan Standar Pembiayaan Pembelajaran. Dalam rangka pemenuhan CPL berbasis OBE, perlu ditetapkan komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang sesuai dengan standar minimal. Biaya investasi pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi. Selanjutnya biaya operasional pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengembangan dosen dan tenaga kependidikan serta pengadaan sarana dan prasarana, pendidikan tinggi. Investasi pendidikan memberikan nilai balik (rate of return) yang lebih tinggi dari pada investasi fisik di bidang lain. Investasi dalam bidang pendidikan memiliki banyak fungsi selain fungsi teknis-ekonomis yaitu fungsi sosialkemanusiaan, dan fungsi kependidikan.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Pembiayaan Pembelajaran</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Perumusan Standar Pembiayaan Pembelajaran dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran oleh Wakil Rektor II, dan Wakil Dekan II/Wakil Direktur II.</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas.</p> <p>Pengendalian Pelaksanaan Pengendalian Pelaksanaan Pembiayaan Pembelajaran dilaksanakan oleh Pusat Penjaminan mutu (PMMI) dan Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas.</p> <p>Peningkatan Standar Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran dilakukan oleh Wakil Rektor II dengan persetujuan Rektor</p>
<p>Definisi dan Istilah Standar Pembiayaan Pembelajaran</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Standar Pembiayaan Pembelajaran adalah standar dalam pembiayaan proses belajar mengajar mahasiswa selama mengikuti perkuliahan. Pembiayaan pendidikan terdiri atas biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal</p> <p>Biaya investasi adalah biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumberdaya manusia serta modal kerja tetap.</p>



	Biaya operasi meliputi, a. Gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji b. Bahan atau peralatan pendidikan habis pakai c. Biaya operasi pendidikan tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dan lain sebagainya
	Biaya personal adalah biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan

Pernyataan Isi Standar Pembiayaan Pembelajaran	Uraian Pernyataan
	Universitas Mulawarman harus menyediakan dokumen kebijakan, mekanisme, prosedur dan sistem pembiayaan pendidikan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang disusun secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku.
	Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan harus menyediakan pedoman tertulis tentang biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan akademik setiap tahun akademik.
	Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan, dekan dan wakil dekan bidang keuangan harus melakukan sosialisasi biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan setiap ada pembaharuan pedoman.
	Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan harus menyediakan biaya pengadaan sarana dan prasarana yang cukup dalam rangka menciptakan suasana akademik yang baik untuk mendukung proses pembelajaran setiap tahun akademik.
	Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan harus menyediakan kecukupan biaya pengembangan dosen dan tenaga kependidikan setiap periode akademik.
	Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan, Dekan dan wakil dekan bidang keuangan harus mengevaluasi pendanaan dan biaya pembelajaran setiap akhir tahun anggaran.

Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Pembiayaan Pembelajaran							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Periode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	A.08.1	Sistem dan Mekanisme Pembiayaan Pembelajaran					
IKU		Tersedianya panduan penghitungan Biaya Kuliah Tunggal	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedianya hasil hitung Biaya Kuliah Tunggal untuk setiap Program Studi	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedianya biaya pengadaan dan perawatan sarana	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedianya biaya perawatan prasarana	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedianya biaya pengembangan kompetensi dosen dan tendik	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Terlaksananya evaluasi ketersediaan pembiayaan dan capaian IKU	Terlaksana	✓	✓	✓	✓



Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Pembiayaan Pembelajaran

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	<p>Rektor menetapkan Standar Pembiayaan Pembelajaran.</p> <p>Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh Wakil Rektor bidang keuangan, Dekan dan Wakil Dekan bidang keuangan.</p> <p>Rektor melalui Wakil Rektor bidang keuangan berkoordinasi dengan Dekan, melalui wakil Dekan bidang keuangan melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran.</p>		

Dokumen Terkait	Uraian Penjelasan
	<p>1. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 2. Standar Proses Pembelajaran Pembiayaan Pembelajaran 3. Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran 4. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran 5. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran 6. Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran 7. Pedoman Akademik Universitas Mulawarman 8. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran</p>

Referensi	Uraian Penjelasan
	<p>1. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945; 2. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 3. Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 4. Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 5. Undang-Undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara; 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Mulawarman; 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 75 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Mulawarman; 8. Permenristek Dikti No 44 Tahun 2015 SN-DIKTI Pasal 40, 41, 42, 52, 53, 63 9. Peraturan BAN PT No 2 Tahun 2017 Tentang SAN DIKTI 10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 505/KMK.05/2015 tanggal 9 April 2015 tentang Penetapan Universitas Mulawarman pada Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum; 11. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 711/KMK.05/2017 tanggal 19 September 2017 tentang Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum Universitas Mulawarman pada Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi; 12. Matriks Penilaian Laporan Evaluasi Diri dan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi – PT Akademik PTN BLU 13. Renstra Unmul Tahun 2020-2024</p>



Universitas Mulawarman
Pusat Unggulan Studi Tropis

STANDAR MUTU

STANDAR PENELITIAN

UNIVERSITAS MULAWARMAN



CAKUPAN STANDAR PENELITIAN

- 1 **Standar Hasil Penelitian**
 - Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
 - Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat dan Daya Saing Bangsa
 - Sebaran Luaran Hasil Penelitian
 - Hasil Penelitian Mahasiswa Memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan
- 2 **Standar Isi Penelitian**
 - Kedalaman dan Keluasan Materi Penelitian
- 3 **Standar Proses Penelitian**
 - Perencanaan Penelitian
 - Pelaksanaan Penelitian
 - Pelaporan Penelitian
- 4 **Standar Penilaian Penelitian**
 - Penilaian Proses dan Penilaian Hasil
- 5 **Standar Peneliti**
 - Kemampuan/Kompetensi Peneliti
 - Peta Jalan Penelitian Peneliti
 - Kemampuan Menghasilkan Luaran Penelitian
- 6 **Standar Sarana dan Prasarana Penelitian**
 - Ketersediaan Sarana dan Prasarana Penelitian
 - Pengelolaan Sarana Prasarana Penelitian
- 7 **Standar Pengelolaan Penelitian**
 - Pengelolaan Penelitian
 - Program Penelitian
 - Sistim Penjaminan Mutu Internal Penelitian
 - Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penelitian
 - Diseminasi Hasil Penelitian
 - Peningkatan Kemampuan Peneliti
 - Penghargaan Kepada Peneliti
 - Laporan Pengelolaan Kegiatan Penelitian
- 8 **Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian**
 - Dana Penelitian Internal
 - Dana Penelitian Eksternal
 - Biaya Insentif



TIM PENYUSUN

Dokumen Standar SPMI – Standar Penelitian ini disusun oleh
Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M)
Universitas Mulawarman:

Pelindung
Rektor

Pengarah
Wakil Rektor Bidang Akademik
Wakil Rektor Bidang Umum, Sumber Daya Manusia, dan Keuangan
Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat

Penyelaras:
Prof. Dr. Hamdi Mayulu, S.Pt, M.Si
Prof. Widi Sunaryo, S.P., M.Si., PhD
Prof. Ir. Haviluddin, M.Kom, Ph.D, PPM
Dr. Ike Anggraeni G., S.KM., M.Kes

Ketua Tim Penyusun:
Dr. Irsan Tricahyadinata, M.Si

Anggota:
Dr. Ir. Isna Yuniar Wardhani, MP
Dr. Erwiantono, S.Pi, M.Si
Irman Irawan, S.Pi, M.Sc, Ph.D
Dr. Odit Ferry Kurniadinata, S.P., M.Si
Penny Pujowati, SP, M.Si
Joko Susilo, S.Pd.I, M.Si
Muhammad Azmi, S.Pd, M.Pd

Administrasi
Antung Rosefi, S.Sos
Muryati, SP
Hestia Rinezti, S.Kom
Dessy Lailitania, S.Kom
Eko Prasetio, S.Kom
Rita Safitri, SE
Siti Halimah, S.Pt
Novidah Jumiatiy, ST



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu Universitas Mulawarman telah dapat menyelesaikan dokumen Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) – Standar Mutu Penelitian. Dokumen ini merupakan bagian dari Dokumen SPMI Universitas Mulawarman yang mengacu pada SNI/IKTI.

Kami menyampaikan terima kasih yang pada semua pihak yang telah membantu penyusunan dokumen Standar SPMI-Standar Penelitian. Berbagai saran dan masukan tetap kami harapkan untuk penyempurnaan dan pelaksanaan pengimplementasian dokumen ini. Kami berharap bahwa Standar SPMI ini digunakan oleh seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Universitas Mulawarman dalam rangka akselerasi budaya mutu serta visi dan strategi pengembangan Universitas Mulawarman.

Samarinda, 22 September 2023
Rektor ,

Prof. Dr. Ir. H. Abdunnur, M.Si, IPU



DAFTAR ISI

HALAMAN DEPAN.....	1
CAKUPAN STANDAR PENELITIAN	2
TIM PENYUSUN.....	3
KATA PENGANTAR.....	4
DAFTAR ISI	5
ISTILAH DALAM SPMI	7
VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI	8
STANDAR HASIL PENELITIAN.....	9
STANDAR ISI PENELITIAN	12
STANDAR PROSES PENELITIAN	15
STANDAR PENILAIAN PENELITIAN	18
STANDAR PENELITI PENELITIAN.....	21
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN	24
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN.....	27
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN	30



STANDAR MUTU

STANDAR PENELITIAN

Kode	SM/UNMUL/SPMI.B.00
Tanggal	22 September 2023
Revisi	-
Halaman	-
Aras	Universitas Mulawarman

Proses	Penanggung jawab		Tanda Tangan
	Nama	Jabatan	
Peninjauan Rumusan	Dr. Irsan Tricahyadinata, M.Si	Tim Perumus	
Pemeriksaan	Prof. Ir. Haviluddin, M.Kom, Ph.D, PPM	Sekretaris LP3M	
Penetapan	Prof. Dr. Ir. H. Abdunnur, M.Si, IPU	Rektor	
Pengendalian	Prof. Dr. Hamdi Mayulu, SPt, M.Si	Ketua LP3M	



ISTILAH DALAM SPMI

DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI	Dokumen Kebijakan SPMI (Kebijakan Mutu) adalah dokumen tertulis berisikan garis besar penjelasan tentang kebijakan perguruan tinggi (Unmul) dalam memahami, merancang dan melaksanakan SPMI melalui PPEPP dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi kepada masyarakat sehingga terbangun dan terciptanya budaya mutu pada perguruan tinggi.
DOKUMEN MANUAL SPMI	Dokumen tertulis berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang bagaimana setiap Standar dalam SPMI-PT dirumuskan/ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan secara berkelanjutan, oleh pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakannya pada semua aras dalam PT,
DOKUMEN STANDAR SPMI	Dokumen Standar dalam SPMI (Standar Dikti) adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi suatu Perguruan Tinggi untuk mewujudkan visi dan misinya, sehingga erwujud budaya mutu di perguruan tinggi tersebut.
FORMULIR SPMI	Dokumen Formulir SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi panduan pembuatan dokumen dan kumpulan formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar SNI/IKTI dan PT serta berfungsi untuk mencatat, merekam hal, informasi atau kegiatan tertentu dalam pelaksanaan dan implementasi kurikulum
RENSTRA MUTU	Dokumen acuan 5 tahunan perencanaan, pelaksanaan, strategi, program, kegiatan, waktu pelaksanaan dan pendanaan yang merupakan turunan dari Renstra Unmul untuk memastikan komitmen mutu pimpinan dan seluruh sivitas dalam menjalankan SPMI-PPEPP terstruktur, terukur dan berkelanjutan. Renstra Mutu Universitas dibuat oleh Pusat Manajemen Mutu Internal dan diarahkan UPPS/Fakultas/Sekolah untuk dilaksanakan oleh jurusan/departemen dan program studi dalam rangka melampaui SNI/IKTI dan mencapai visi Unmul.
ESPMI PT	Sistem pelaksanaan pendataan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) pada Perguruan Tinggi melalui Aplikasi Sistem ESPMI-PT Manajemen Mutu Internal.
STANDAR MUTU	Seperangkat tolok ukur kinerja sistem pendidikan yang mencakup masukan, proses, hasil, keluaran serta manfaat pendidikan yang harus dipenuhi oleh unit-unit kerja.
SPMI-PT	Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan Penjaminan mutu pada pendidikan tinggi dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar Nasional Pendidikan Tinggi
PPEPP	Di dalam Pasal 52 ayat (2) UU Dikti disebutkan bahwa penjaminan mutu dilakukan melalui 5 (lima) langkah utama yang disingkat PPEPP, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi (pelaksanaan), Pengendalian (pelaksanaan), dan Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi
PELAMPAUAN SNI/IKTI	Standar mutu yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk melampaui SNI/IKTI baik secara vertikal maupun horizontal. Pelampauan SNI/IKTI dilakukan dengan menambah jumlah standar mutu atau menambah IKT (indikator kinerja tambahan) dan IKU SNI/IKTI.



VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI

Visi Misi dan Tujuan	Uraian Penjelasan
Visi Universitas	<i>"Perguruan Tinggi Unggul yang Berdaya Guna dan Berdaya Saing di Tingkat Nasional dan Internasional Berdasarkan Kekuatan Pola Ilmiah Pokok Hutan Tropis Lembab (Tropical Rain Forest) serta Didukung Tata Kelola Sumber Daya Yang Profesional"</i> . Hutan Tropika Basah dan Lingkungannya (HTB+L) adalah aspek-aspek geohidrologi, diversitas alam, ekonomi, kesehatan, lingkungan, sosial, budaya, hukum, pendidikan, keteknikan dan humaniora yang dibangun di sekitar atau di dalam HTB yang merupakan sumber-sumber kearifan lokal, keberlanjutan, dengan memiliki keterikatan antara satu sama lain. Universitas Mulawarman menetapkan PIP dengan tema "Hutan Tropika Basah dan Lingkungannya". PIP ini harus diterjemahkan secara dinamis, dengan berfikir terbuka (out of the box), dan kontekstual, sehingga dapat dideskripsikan secara jelas dan ditransformasikan atau diberi makna baru sesuai kondisi universitas, fakultas, dan bahkan program studi. Keunikan dan kekhususan dari Hutan Tropika Basah dan Lingkungannya adalah (1) Geografis (lempeng bumi), topografis (bentang alam) dan iklim; (2) Mega-diversitas biotik dan abiotik; (3) Sumber-sumber hayati; (4) Sumber-sumber non-hayati: energi, mineral, (5) Budaya, Bahasa, adat istiadat, interaksi sosial (lokal, nasional, internasional). Konsep pendukung PIP terdiri dari empat (4) komponen besar, yaitu (1) Integritas Ekologis, (2) Efisiensi Ekonomi, (3) Identitas Kultural, dan (4) Ekuitas Sosial.
Misi Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memperluas akses pendidikan tinggi bagi mahasiswa secara berkeadilan dan inklusif. 2. Menguatkan Mutu dan Relevansi Pendidikan Tinggi Berfokus Pada Pola Ilmiah Pokok Hutan Tropis Lembab (tropical rain forest) yang Berpusat pada Perkembangan Mahasiswan. 3. Mengembangkan Potensi Mahasiswa yang Berkarakter. 4. Menguatkan Sistem Tata Kelola Universitas Mulawarman yang Partisipatif, Transparan dan Akuntabel.
Tujuan Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Pemerataan Pendidikan Tinggi dan Mutu Lulusan. 2. Peningkatan Mutu Pembelajaran dan Relevansi Pendidikan yang Berfokus Pada Pola Ilmiah Pokok Hutan Tropis Lembab (tropical rain forest). 3. Peningkatan Mutu Kurikulum dan Pembelajaran. 4. Peningkatan tata kelola Universitas Mulawarman yang partisipatif, transparan, dan akuntabel.



STANDAR HASIL PENELITIAN

SM/UNMUL/SPMI/B.01

<p>Rasional Standar Hasil Penelitian</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Menurut Permenristekdikti No. 20 Tahun 2018 tentang Penelitian, hasil penelitian adalah informasi yang diperoleh dari pelaksanaan penelitian yang dapat berupa hasil analisis data, hasil pengujian hipotesis, hasil pembuktian, dan/atau konstruksi teori/konsep, hasil rancang bangun model, dan/atau perumusan rekomendasi. Adapun standar hasil penelitian menurut Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang SNDikti adalah kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian pada tingkat universitas. Standar hasil penelitian disusun dan ditetapkan untuk menjamin tercapainya tujuan program penelitian di perguruan tinggi yang berperan strategis dalam memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Universitas Mulawarman sebagai pelaksana Tridarma Perguruan Tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian di samping melaksanakan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat. Sejalan dengan kewajiban tersebut, penelitian di Unmul diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Berdasarkan ketentuan di atas dan untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan Unmul, maka perlu dirumuskan standar hasil penelitian agar dapat mewujudkan keunggulan program Penelitian Unmul, meningkatkan daya saing Unmul di bidang penelitian pada tingkat nasional dan internasional, dan meningkatkan angka partisipasi dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan penelitian. Standar hasil penelitian ini menjadi rujukan bagi standar isi penelitian, standar proses penelitian, standar penilaian penelitian, standar pelaksana penelitian, standar sarana dan prasarana penelitian, standar pengelolaan penelitian, dan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Hasil Penelitian</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Standar hasil penelitian dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Standar hasil penelitian ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Standar hasil penelitian oleh Wakil Rektor 1, Ketua LPPM, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan I/Wakil Direktur 1, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan standar hasil penelitian dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi dibawah berkoordinasi LPPM</p> <p>Pengendalian Pelaksanaan Pengendalian standar pelaksanaan hasil penelitian dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi dibawah koordinasi LPPM</p> <p>Peningkatan Standar hasil penelitian dilakukan oleh Wakil Rektor 1 dengan persetujuan Rektor.</p>
<p>Definisi dan Istilah Standar Hasil Penelitian</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi (UU No. 18 tahun 2002).</p>



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

Pernyataan Isi Standar Hasil Penelitian	Uraian Pernyataan
	Peneliti dan/atau LPPM Unmul harus membuat perencanaan penelitian yang meliputi penetapan tujuan penelitian, topik unggulan penelitian untuk masing-masing jurusan, roadmap penelitian, jumlah judul penelitian, buku ajar, jurnal dan lain-lain.
	LPPM Unmul melakukan evaluasi terhadap hasil review perencanaan penelitian peneliti.
	LPPM Unmul melakukan review terhadap proses pelaksanaan penelitian melalui review laporan kemajuan.
	LPPM Unmul melakukan evaluasi pelaksanaan penelitian melalui mekanisme review laporan Akhir penelitian.
	Peneliti Unmul harus menghasilkan penelitian dalam arah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
	Peneliti Unmul wajib menyebarluaskan hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional dengan cara/dalam bentuk: a. Dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional atau jurnal internasional bereputasi (JIB). b. Diseminarkan pada tingkat nasional atau internasional dengan luaran proseding. c. Dipatenkan. d. Teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan e. Produk yang dapat dimanfaatkan pemangku kepentingan dan masyarakat. f. Buku ajar atau bahan ajar.
	Wakil Dekan Bidang Akademik wajib memfasilitasi diseminasi hasil penelitian para peneliti fakultas minimal tiap tahun.
	LPPM Unmul harus memfasilitasi diseminasi hasil penelitian minimal tiap tahun di tingkat universitas.
	LPPM Unmul harus mendorong dan memfasilitasi para peneliti untuk memperoleh hak cipta, hak paten, merek dan yang sejenisnya dari hasil penelitian.
Dosen pembimbing skripsi/disertasi/tesis harus mengarahkan hasil penelitian mahasiswa pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.	

Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Hasil Penelitian							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	B.01.01	Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi					
IKU		Penelitian Dasar	Jumlah				
IKU		Penelitian Terapan	Jumlah				
	B.01.02	Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat dan Daya Saing Bangsa					
IKU		Produk terapan, teknologi tepat guna atau kebijakan					
	B.01.03	Sebaran Luaran Hasil Penelitian					
IKU		Jurnal Nasional Terakreditasi	Jumlah				
IKU		Jurnal Internasional	Jumlah				
IKU		Jurnal Internasional Bereputasi (JIB)	Jumlah				



Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Hasil Penelitian							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
IKU		Proseding Nasional	Jumlah				
IKU		Proseding Internasional	Jumlah				
IKU		Paten	Jumlah				
IKU		Teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan	Jumlah				
IKU		Produk	Jumlah				
IKU		Buku ajar atau bahan ajar	Jumlah				
	B.01.04	Hasil Penelitian Mahasiswa Memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan					
IKU		Tersedianya dokumen Evaluasi CPL pada hasil penelitian mahasiswa	Tersedia	✓	✓	✓	✓

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Hasil Penelitian			
Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Rektor menetapkan standar hasil penelitian Rektor menunjuk Ketua LPPM untuk melaksanakan sosialisastandar hasil penelitian.		

Dokumen Terkait	Uraian Penjelasan
	1. Pedoman Penelitian 2. Prosedur Operasional Standar (SOP) Penelitian 3. Manual Kebijakan 4. Manual Penetapan Standar Hasil Penelitian 5. Manual Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian 6. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian 7. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian 8. Manual Peningkatan Standar Hasil Penelitian

Referensi	Uraian Penjelasan
	9.1 Referensi Internal 1. Statuta Universitas Mulawarman 2. Rencana Strategis Universitas Mulawarman 2020-2024 3. Organisasi Tata Kelola Universitas Mulawarman 9.2 Referensi Eksternal 1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Permendikbud nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 5. PP RI 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja



STANDAR ISI PENELITIAN

SM/UNMUL/SPMI/B.02

<p>Rasional Standar Isi Penelitian</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Menurut Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang SNDikti, Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian. Kedalaman dan keluasan materi penelitian tergantung dari jenis penelitiannya, yaitu penelitian dasar atau terapan. Penelitian dasar berorientasi pada penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru. Penelitian terapan berorientasi pada penemuan inovasi dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri. Isi penelitian sangat terkait erat dengan standar lainnya, seperti proses penelitian, penilaian, monitoring dan evaluasi, dan lain-lain. Standar isi penelitian disusun dengan memperhatikan Peraturan Presiden Republik Indonesia No38 Tahun 2018 tentang Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2017-2045 yang menyelaraskan kebutuhan riset jangka panjang dengan arah pembangunan nasional terkait ilmu pengetahuan dan teknologi. Adapun untuk periode lima tahunannya sudah diperinci dalam Permenristekdikti Nomor 38 Tahun 2019 tentang Prioritas Riset Nasional Tahun 2020-2024. Standar isi penelitian disusun dan ditetapkan untuk menjamin agar kedalaman dan keluasan materi penelitian sesuai dengan jenis penelitian yang dilakukan. Berdasarkan ketentuan di atas dan untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan Unmul, maka perlu dirumuskan standar isi penelitian agar dapat mewujudkan keunggulan program Penelitian Unmul, meningkatkan daya saing Unmul di bidang penelitian, dan meningkatkan angka partisipasi dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan penelitian. Standar isi penelitian ini menjadi rujukan bagi dosen dalam melaksanakan penelitian.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Isi Penelitian</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Standar Isi Penelitian dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Standar Isi penelitian ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Standar Isi penelitian oleh Wakil Rektor 1, Ketua LPPM, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan I/ Wakil Direktur 1, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan standar Isi penelitian dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi dibawah berkoordinasi LPPM</p> <p>Pengendalian standar pelaksanaan Isi penelitian dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi dibawah koordinasi LPPM</p> <p>Peningkatan Standar Isi penelitian dilakukan oleh Wakil Rektor 1 dengan persetujuan Rektor.</p>
<p>Definisi dan Istilah Standar Isi Penelitian</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi (UU No. 18 tahun 2002).</p>



	Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.
	Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan.
	Penelitian Dasar merupakan penelitian yang diperuntukkan bagi pengembangan suatu ilmu pengetahuan dan teknologi untuk pengembangan teori yang ada dan/atau menemukan teori baru atau sesuai dengan pengukuran tingkat kesiapterapan teknologi (TKT) pada tingkat 1 (satu) sampai dengan tingkat 3 (tiga).
	Penelitian Terapan merupakan penelitian yang ditujukan untuk mendapatkan solusi atas permasalahan tertentu atau sesuai dengan pengukuran TKT pada tingkat 4 (empat) sampai dengan tingkat 6 (enam).
	Penelitian Pengembangan merupakan kegiatan untuk meningkatkan kemanfaatan dan daya dukung ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah terbukti kebenaran dan keamanannya untuk meningkatkan fungsi dan manfaat ilmu pengetahuan dan teknologi atau sesuai dengan pengukuran TKT pada tingkat 7 (tujuh) sampai dengan tingkat 9 (sembilan).
	Kajian merupakan rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif. Kajian mempunyai kesamaan karakteristik dengan Penelitian dasar, Penelitian terapan, dan Penelitian pengembangan.

Pernyataan Isi Standar Isi Penelitian	Uraian Pernyataan
	LPPM melakukan telaah kedalaman dan keluasan materi penelitian pada penelitian dasar dan terapan melalui kegiatan review proposal penelitian.
	LPPM harus memastikan bahwa materi penelitian dasar berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru.
	LPPM harus memastikan bahwa materi penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan/atau industri.
	LPPM mengembangkan skema-skema hibah penelitian pada penelitian dasar dan penelitian terapan.

Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Isi Penelitian							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	B.02.01	Kedalaman dan Keluasan Materi Penelitian					
IKU		Jumlah Proposal penelitian yang memenuhi unsur kedalaman dan keluasan materi pada penelitian dasar	Proposal				
IKU		Jumlah Proposal penelitian yang memenuhi unsur kedalaman dan keluasan materi pada Penelitian Terapan	Proposal				
IKU		Jumlah Skema Penelitian Dasar	Jumlah				
IKU		Jumlah Skema Penelitian Terapan	Jumlah				



Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Hasil Penelitian			
Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	<p>Rektor menetapkan Standar isi penelitian.</p> <p>Rektor menunjuk Ketua LPPM untuk melaksanakan sosialisasin Standar isi penelitian.</p> <p>(a) Pimpinan Universitas, dan Ketua LPPM menetapkan isi luaran skim skim penelitian dasar dan terapan sesuai dengan kreteria yang ditetapkan.</p> <p>(b) Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas/ Pascasarjana mendorong kemajuan laboratorium yang ada untuk mendukung pelaksanaan penelitian dasar dan terapan.</p> <p>Ketua LPPM menetapkan materi khusus, terutama yang terkait dengan tema PIP HTB+L sebagai kajian khusus pda penelitian dasar dan terapan.</p>		
Dokumen Terkait	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>1. Pedoman Penelitian 2. Prosedur Operasional Standar (SOP) Penelitian 3. Manual Kebijakan 4. Manual Penetapan Standar Isi Penelitian 5. Manual Pelaksanaan Standar Isi Penelitian 6. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Penelitian 7. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Penelitian 8. Manual Peningkatan Standar Isi Penelitian</p>		
Referensi	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>9.1 Referensi Internal 1. Statuta Universitas Mulawarman 2. Rencana Strategis Universitas Mulawarman 2019-2024 3. Organisasi Tata Kelola Universitas Mulawarman 9.2 Referensi Eksternal 1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Permenristikdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 5. PP RI 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja</p>		



STANDAR PROSES PENELITIAN

SM/UNMUL/SPMI/B.03

Rasional Standar Proses Penelitian	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus memenuhi ketentuan yang sama dengan ketentuan di atas. Kegiatan penelitian mahasiswa ini juga harus memenuhi capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi. Oleh karena itu, agar mutu proses penelitian di Universitas Mulawarman dapat terjagadan terus meningkat, perlu dirumUnmul dan ditetapkan standar proses penelitian yang menjadi pedoman bagi dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan penelitian.</p>
Pihak yang bertanggung jawab Standar Proses Penelitian	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Standar Proses Penelitian dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Standar Proses penelitian ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Standar Proses penelitian oleh Wakil Rektor 1, Ketua LPPM, Dekan/Direktur Pascasarajana, Wakil Dekan I/ Wakil Direktur 1, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan standar Proses penelitian dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi dibawah berkoordinasi LPPM</p> <p>Pengendalian standar pelaksanaan Proses penelitian dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi dibawah koordinasi LPPM</p> <p>Peningkatan Standar Proses penelitian dilakukan oleh Wakil Rektor 1 dengan persetujuan Rektor.</p>
Definisi dan Istilah Standar Proses Penelitian	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi (UU No. 18 tahun 2002).</p> <p>Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.</p>



Pernyataan Isi Standar Proses Penelitian	Uraian Pernyataan
	Peneliti dan/atau LPPM harus membuat perencanaan penelitian yang meliputi penetapan tujuan penelitian, topik unggulan penelitian untuk masing-masing jurusan, roadmap penelitian, jumlah judul penelitian, buku ajar, jurnal dan lain-lain.
	LPPM Unmul melakukan evaluasi terhadap hasil review perencanaan penelitian peneliti.
	LPPM melakukan review terhadap proses pelaksanaan penelitian melalui review laporan kemajuan.
	LPPM melakukan evaluasi pelaksanaan penelitian melalui mekanisme review laporan Akhir penelitian.
Peneliti dalam melaksanakan penelitian harus mengacu pada standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.	

Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Proses Penelitian							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	B.03.01	Perencanaan Penelitian					
IKU		Tersedianya rencana strategis dan pedoman penelitian	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersosialisasinya rencana strategis dan pedoman penelitian	Terlaksana	✓	✓	✓	✓
IKU		Terlaksananya proses seleksi proposal penelitian sesuai kriteria	Terlaksana	✓	✓	✓	✓
	B.03.02	Pelaksanaan Penelitian					
IKU		Terlaksananya monev pelaksanaan penelitian	Terlaksana	✓	✓	✓	✓
IKU		Terlaksananya kegiatan penelitian yang melibatkan mahasiswa	Terlaksana	✓	✓	✓	✓
IKU		Terpenuhinya jumlah publikasi hasil penelitian		✓	✓	✓	✓
	B.03.03	Pelaporan Penelitian					
IKU		Terlaksananya evaluasi terhadap laporan penelitian yang didanai	Terlaksana	✓	✓	✓	✓
IKU		Terdokumentasikannya laporan kegiatan penelitian dengan biaya mandiri	Terlaksana	✓	✓	✓	✓
	B.03.04	Peningkatan Penelitian					
IKU		Terlaksananya kegiatan evaluasi untuk peningkatan penelitian	Terlaksana	✓	✓	✓	✓

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Proses Penelitian			
Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Rektor menetapkan Standar proses penelitian. Rektor menunjuk Ketua LPPM untuk melaksanakan sosialisasi Standar proses penelitian.		



Dokumen Terkait	Uraian Penjelasan 1. Pedoman Penelitian 2. Prosedur Operasional Standar (SOP) Penelitian 3. Manual Kebijakan 4. Manual Penetapan Standar Proses Penelitian 5. Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian 6. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian 7. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Penelitian 8. Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian
Referensi	Uraian Penjelasan 9.1 Referensi Internal 1. Statuta Universitas Mulawarman 2. Rencana Strategis Universitas Mulawarman 2019-2024 3. Organisasi Tata Kelola Universitas Mulawarman 9.2 Referensi Eksternal 1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Permendikbud nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 5. PP RI 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja



STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

SM/UNMUL/SPMI/B.04

<p>Rasional Standar Penilaian Penelitian</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Dalam rangka menjamin mutu hasil penelitian dan mengukur ketercapaian kinerja hasil dan proses penelitian, maka standar penilaian penelitian ini ditetapkan. Penilaian penelitian di LPPM Unmul dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian. Penilaian oleh reviewer internal bersifat edukatif, yakni penilaian yang didasarkan pada pemahaman materi dan metode penelitian dan disampaikan dengan jelas sehingga dapat memotivasi peneliti untuk terus meningkatkan mutu penelitiannya. Penilaian ini juga bersifat obyektif yang bebas dari unsur subyektivitas reviewer. Prosedur penilaian telah didasarkan pada prosedur operasional baku yang ditetapkan LPPM Unmul, dipahami oleh peneliti, dan bersifat transparan sehingga menjamin obyektivitas penilaian. Seluruh hasil penilaian dapat diakses oleh pemangku kepentingan seperti peneliti sendiri, penyandang dana eksternal, dan institusi peneliti yang bersangkutan. Berdasarkan ketentuan di atas, maka perlu dirumuskan standar penilaian penelitian agar mutu penelitian di Universitas Mulawarman dapat terjaga dan terus meningkat.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Penilaian Penelitian</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Standar Penilaian Penelitian dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Standar Penilaian penelitian ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Standar Penilaian penelitian oleh Wakil Rektor 1, Ketua LPPM, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan I/ Wakil Direktur 1, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan standar Penilaian penelitian dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi dibawah berkoordinasi LPPM</p> <p>Pelaksanaan Pengendalian standar pelaksanaan Penilaian penelitian dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi dibawah koordinasi LPPM</p> <p>Peningkatan Standar Penilaian penelitian dilakukan oleh Wakil Rektor 1 dengan persetujuan Rektor.</p>
<p>Definisi dan Istilah Standar Penilaian Penelitian</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi (UU No. 18 tahun 200 .</p> <p>Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.</p> <p>Edukatif merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya.</p> <p>Obyektif merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas.</p>



	Akuntabel merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti.
	Transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan

Pernyataan Isi Standar Penilaian Penelitian	Uraian Pernyataan
	LPPM harus melakukan penilaian proses dan hasil penelitian untuk setiap skim penelitian.
	LPPM harus menyediakan panduan penilaian penelitian dan instrumen penilaiannya pada aspek proses dan hasil penelitian.
	LPPM melakukan penilaian proses dan hasil penelitian secara terintegrasi dengan prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan serta mengikuti aturan yang berlaku.
	LPPM memberikan hasil penilaian terhadap proses dan hasil penelitian kepada peneliti sesuai dengan tahapan penelitian.
	LPPM dalam melakukan penilaian proses penelitian dan hasil penelitian harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
	LPPM dalam melakukan penilaian penelitian menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.
Universitas mengatur Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi dalam pedoman akademik Unmul	

Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Penilaian Penelitian							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	B.04.01	Penilaian Penelitian					
IKU		Tersedianya pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang penilaian penelitian	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedianya keputusan rektor membentuk tim penilaian penelitian	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedianya kerangka waktu pelaksanaan penilaian penelitian	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Terlaksananya penilaian penelitian baik untuk kegiatan yang didanai maupun mandiri	Terlaksana	✓	✓	✓	✓
IKU		Terpublikasikannya hasil penilaian penelitian di website LPPM	Terlaksana	✓	✓	✓	✓
IKU		Terlaksananya monev secara berkala atas kegiatan penilaian penelitian	Terlaksana	✓	✓	✓	✓

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Penilaian Penelitian			
Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Rektor menetapkan Standar proses penelitian.		
	Rektor menunjuk Ketua LPPM untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penilaian penelitian.		



Dokumen Terkait	Uraian Penjelasan 1. Pedoman Penelitian 2. Prosedur Operasional Standar (SOP) Penelitian 3. Manual Kebijakan 4. Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian 5. Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian 6. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian 7. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian 8. Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian
Referensi	Uraian Penjelasan 9.1 Referensi Internal 1. Statuta Universitas Mulawarman 2. Rencana Strategis Universitas Mulawarman 2019-2024 3. Organisasi Tata Kelola Universitas Mulawarman 9.2 Referensi Eksternal 1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Permendikbud nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Gurudosen. 5. PP RI 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja



STANDAR PENELITI PENELITIAN

SM/UNMUL/SPMI/B.05

<p>Rasional Standar Peneliti Penelitian</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian. Kemampuan peneliti ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian. Kemampuan peneliti menentukan kewenangan melaksanakan penelitian. Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan penelitian ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan. Mengacu pada Permendikbud 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi tersebut, maka perlu dirumuskan dan ditetapkan standar peneliti di lingkungan Universitas Mulawarman sehingga mutu penelitian dosen dan mahasiswa terus meningkat.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Peneliti Penelitian</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Standar Peneliti Penelitian dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Standar Peneliti penelitian ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Standar Peneliti penelitian oleh Wakil Rektor 1, Ketua LPPM, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan I/ Wakil Direktur 1, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan standar Peneliti penelitian dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi dibawah berkoordinasi LPPM</p> <p>Pengendalian standar pelaksanaan Peneliti penelitian dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi dibawah koordinasi LPPM</p> <p>Peningkatan Standar Peneliti penelitian dilakukan oleh Wakil Rektor 1 dengan persetujuan Rektor.</p>
<p>Definisi dan Istilah Standar Peneliti Penelitian</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi (UU No. 18 tahun 2002).</p> <p>Peneliti merupakan dosen yang memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.</p> <p>Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.</p>



Pernyataan Isi Standar Peneliti Penelitian	Uraian Pernyataan
	Peneliti (ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian) minimal wajib memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
	Peneliti (ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian) mempunyai peta kegiatan penelitian atau rekam jejak (roadmap) yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.
	Peneliti wajib merealisasikan luaran penelitian sesuai yang disyaratkan oleh skim hibah penelitian dan janji peneliti.

Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Peneliti Penelitian							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	B.05.01	Kemampuan/Kompetensi Peneliti					
IKU		Peneliti memiliki metode penelitian yang tepat	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Peta Jalan Penelitian Peneliti					
IKU		Setiap peneliti mempunyai peta jalan penelitian	Peta Jalan	✓	✓	✓	✓
	B.05.02	Kemampuan Menghasilkan Luaran Penelitian					
IKU		Luaran penelitian sesuai dengan skim hibah	Luaran Penelitian				
	B.05.03	Peneliti Penelitian					
IKU		tersedianya pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang penilaian pelaksana penelitian	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedianya keputusan rektor membentuk tim penilaian penelitian	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedianya instrumen untuk menilai pelaksana penelitian	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedianya data sebaran dosen dan jenis penelitian yang sudah dilaksanakan per tahun	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Terlaksananya monev secara berkala atas pelaksana penelitian	Terlaksana	✓	✓	✓	✓

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Peneliti Penelitian			
Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Rektor menetapkan Standar peneliti penelitian.		
	Rektor menunjuk Ketua LPPM untuk melaksanakan sosialisasi Standar peneliti penelitian.		
	Ketua LPPM mengimplementasikan Standar Peneliti sesuai kewenangannya.		
	LP3M melakukan audit pelaksanaan Standar Peneliti.		
	Ketua LPPM menindak lanjut hasil audit melalui rapat tinjauan manajemen untuk mengendalikan pencapaian Standar Peneliti.		



Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Peneliti Penelitian

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Ketua LPPM melakukan peningkatan Standar Peneliti, khususnya untuk target indikator capaian yang sudah memenuhi.		
Dokumen Terkait	Uraian Penjelasan 1. Pedoman Penelitian 2. Prosedur Operasional Standar (SOP) Penelitian 3. Manual Kebijakan 4. Manual Penetapan Standar Peneliti Penelitian 5. Manual Pelaksanaan Standar Peneliti Penelitian 6. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Peneliti Penelitian 7. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Peneliti Penelitian 8. Manual Peningkatan Standar Peneliti Penelitian		
Referensi	Uraian Penjelasan 9.1 Referensi Internal 1. Statuta Universitas Mulawarman 2. Rencana Strategis Universitas Mulawarman 2019-2024 3. Organisasi Tata Kelola Universitas Mulawarman 9.2 Referensi Eksternal 1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Permendikbud nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Gurudan Dosen. 5. PP RI 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja		



STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

SM/UNMUL/SPMI/B.06

<p>Rasional Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>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. Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi kegiatan penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi yang dikelola perguruan tinggi. Sarana dan prasarana penelitian di perguruan tinggi juga dimanfaatkan untuk kegiatan proses pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena itu, sarana prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan sebagaimana tertuang dalam Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Persyaratan laboratorium pengujian yang merupakan prasarana kegiatan penelitian diatur dalam SNI ISO/IEC 17025:2017 tentang "Persyaratan umum kompetensi laboratorium pengujian dan laboratorium kalibrasi" yang merupakan adopsi identik dari ISO/IEC 17025:2017 "General requirements for the competence of testing and calibration laboratories". Tersedianya sarana dan prasarana secara memadai dalam penyelenggaraan penelitian merupakan elemen penting. Penelitian merupakan salah satu kegiatan utama dari Tridarma Perguruan Tinggi. Untuk menghasilkan kuantitas dan kualitas hasil penelitian sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan dapat berhasil guna, Universitas Mulawarman perlu menyusun dan menetapkan standar sarana dan prasarana yang digunakan dalam kegiatan penelitian.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Standar Sarana dan prasarana Penelitian dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Standar Sarana dan prasarana penelitian ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Standar Sarana dan prasarana penelitian oleh Wakil Rektor 1, Ketua LPPM, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan I/ Wakil Direktur 1, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan standar Sarana dan prasarana penelitian dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi dibawah berkoordinasi LPPM</p> <p>Pengendalian standar pelaksanaan Sarana dan prasarana penelitian dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi dibawah koordinasi LPPM</p> <p>Peningkatan Standar Sarana dan prasarana penelitian dilakukan oleh Wakil Rektor 1 dengan persetujuan Rektor.</p>
<p>Definisi dan Istilah Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi (UU No. 18 tahun 2002).</p>



	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. Sarana Penelitian adalah alat, bahan, dan perlengkapan yang ditujukan untuk menunjang pelaksanaan penelitian.
	Prasarana Penelitian adalah fasilitas fisik yang merupakan penunjang utama terlaksananya penelitian.

Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Uraian Pernyataan
	Unmul harus menyediakan sarana dan prasarana penelitian dan penunjangnya, - seperti laboratorium, laboratorium lapangan, university farm, bengkel, studio, dan lainnya, yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
	Unmul memastikan bahwa Sarana dan prasarana penelitian memenuhi kelengkapan, standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.
	Unmul mengatur pemakaian, perawatan serta revitalisasi sarana prasarana penelitian yang merupakan fasilitas Unmul dalam suatu panduan atau peraturan Rektor.
	Unmul/UPT Lab Terpadu mengelola sarana prasarana penelitian unggulan Unmul sehingga dapat dipakai bersama oleh peneliti Unmul.
	Unmul harus melakukan revitalisasi dan pembaharuan terhadap sarana dan prasarana penelitian sesuai dengan standar mutu penelitian internasional.

Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Sarana dan Prasarana Penelitian							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	B.06.01	Ketersediaan Sarana dan Prasarana Penelitian					
IKU		Sarana dan prasarana yang terkait bidang keilmuan	Peralatan Penelitian	✓	✓	✓	✓
	B.06.02	Pengelolaan Sarana Prasarana Penelitian					
IKU		Tersedianya peraturan dan Panduan pengelolaan sarana prasarana penelitian	Panduan	✓	✓	✓	✓
IKU		Ketersediaan daftar sarana dan prasarana penelitian setiap unit penelitian	Daftar Alat Peneliti	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedia jadwal perawatan sarana dan prasarana penelitian di lingkungan Unmul	Jadwal Perawatan	✓	✓	✓	✓



Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian			
Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	<p>Rektor menetapkan Standar sarana prasana penelitian.</p> <p>Rektor menunjuk LPPM untuk melaksanakan sosialisasi Standar sarana dan prasarana penelitian.</p> <p>Rektor menunjuk bidang sarana parasarana Unmul untuk membantu LPPM Unmul</p> <p>Dekan menyiapkan dana perawatan dan operasional sarana dan prasarana penelitian yang berada di tingkat fakultas.</p>		
Dokumen Terkait	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>1. Pedoman Sarana dan prasaranaan 2. Prosedur Operasional Standar (SOP) Sarana dan prasaranaan 3. Manual Kebijakan 4. Manual Penetapan Standar Sarana dan prasarana Penelitian 5. Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan prasarana penelitian 6. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan prasarana Penelitian 7. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan prasarana penelitian 8. Manual Peningkatan Standar Sarana dan prasarana penelitian</p>		
Referensi	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>9.1 Referensi Internal 1. Statuta Universitas Mulawarman 2. Rencana Strategis Universitas Mulawarman 2019-2024 3. Organisasi Tata Kelola Universitas Mulawarman 9.2 Referensi Eksternal 1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Permenrdikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 5. PP RI 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja</p>		



STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

SM/UNMUL/SPMI/B.07

Rasional Standar Pengelolaan Penelitian	Uraian Penjelasan Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. Sesuai dengan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, standar pengelolaan penelitian tersebut harus mengacu pada standar hasil penelitian, standar isi penelitian, standar proses penelitian, standar penilaian penelitian, standar peneliti, serta standar sarana dan prasarana penelitian. Untuk mencapai kualitas penelitian yang baik diperlukan sistem pengelolaan penelitian yang baik. Universitas Mulawarman wajib memiliki sistem pengelolaan yang baik dalam rangka memberikan akses pelayanan bagi pelaksanaan penelitian. Hal ini didasarkan pada Rencana Induk Penelitian Universitas yang menyangkut peta-jalan (road-map) penelitian. Oleh karena itu, Universitas Mulawarman perlu menyusun dan menetapkan standar yang digunakan acuan dalam pengelolaan penelitian.
Pihak yang bertanggung jawab Standar Pengelolaan Penelitian	Uraian Penjelasan Perumusan Standar Pengelolaan penelitian dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor. Penetapan Standar Pengelolaan penelitian ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor Pelaksanaan Standar Pengelolaan penelitian oleh Wakil Rektor 1, Ketua LPPM, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan I/ Wakil Direktur 1, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi Evaluasi Pelaksanaan standar Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh Pusat Jaminan Mutu (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi dibawah berkoordinasi LPPM Pengendalian standar pelaksanaan Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi dibawah koordinasi LPPM Peningkatan Standar Peningkatan Standar Pengelolaan penelitian dilakukan oleh Wakil Rektor 1 dengan persetujuan Rektor.
Definisi dan Istilah Standar Pengelolaan Penelitian	Uraian Penjelasan Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. LPPM Unmul adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang secara hirarki kepemimpinan berada di bawah Rektor Unmul.



Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Penelitian	Uraian Pernyataan
	LPPM harus membuat Panduan Pengelolaan Penelitian Unmul yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.
	LPPM wajib menyusun Rencana Induk Penelitian (RIP) yang merupakan bagian dari rencana strategis universitas dengan memuat antara lain: a. rumusan program bidang unggulan penelitian; b. tema penelitian yang diperlukan dalam setiap bidang unggulan; c. tema dan cakupan penelitian unggulan universitas; d. indikator capaian penelitian; dan e. perencanaan dana penelitian.
	LPPM wajib menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi.
	LPPM wajib menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian.
	LPPM wajib memfasilitasi pelaksanaan penelitian.
	LPPM wajib Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian.
	LPPM wajib melakukan diseminasi hasil penelitian.
	LPPM wajib memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI).
	LPPM wajib memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi.
	LPPM wajib melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya. dan melibatkan seluruh peer group rumpun ilmu yang ada.
	Universitas Mulawarman wajib: a. menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar; b. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan c. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian; memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian; e. mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian; f. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian; dan g. menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Pengelolaan Penelitian							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	B.07.01	Pengelolaan Penelitian					
IKU		Tersedianya Panduan Pengelolaan penelitian	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedianya Rencana Induk Penelitian	Tersedia	✓	✓	✓	✓
	B.07.02	Program Penelitian					
IKU		Tersedianya program penelitian yang sesuai dengan rencana strategis Unmul	Tersedia	✓	✓	✓	✓
	B.07.03	Sistim Penjaminan Mutu Internal Penelitian					
IKU		Tersedianya pedoman penjaminan mutu Internal penelitian	Tersedia	✓	✓	✓	✓
	B.07.04	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penelitian					
IKU		Terlaksana Monev Internal Penelitian	Terlaksana	✓	✓	✓	✓
	B.07.05	Diseminasi Hasil Penelitian					



Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Pengelolaan Penelitian

Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
IKU	B.07.06	Terlaksana diseminasi hasil penelitian	Terlaksana	✓	✓	✓	✓
		Peningkatan Kemampuan Peneliti					
IKU	B.07.07	Pelatihan/workshop peningkatan kapasitas peneliti	Terlaksana	✓	✓	✓	✓
		Penghargaan Kepada Peneliti					
IKU	B.07.08	Peneliti berprestasi dengan berbagai katagori	Penghargaan	✓	✓	✓	✓
		Laporan Pengelolaan Kegiatan Penelitian					
IKU		Tersedianya laporan pengelolaan penelitian	Laporan Pengelolaan	✓	✓	✓	✓

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Pengelolaan Penelitian

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Rektor menunjuk Ketua LPPM sebagai pengelola dana penelitian		
	Rektor menerbitkan SK tim penilai penelitan.		
	Ketua LPPM menyusun perangkat organisasi.		
	Ketua LPPM menyusun RIP anggaran pembiayaan penelitian.		
	Ketua LPPM bertanggungjawab terhadap capaian dan target penelitian.		

Dokumen Terkait	Uraian Penjelasan
	1. Pedoman Pengelolaan 2. Prosedur Operasional Standar (SOP) Pengelolaan 3. Manual Kebijakan 4. Manual Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian 5. Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian 6. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian 7. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian 8. Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian

Referensi	Uraian Penjelasan
	9.1 Referensi Internal 1. Statuta Universitas Mulawarman 2. Rencana Strategis Universitas Mulawarman 2019-2024 3. Organisasi Tata Kelola Universitas Mulawarman 9.2 Referensi Eksternal 1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Permendikbud nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 5. PP RI 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja



STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

SM/UNMUL/SPMI/B.08

<p>Rasional Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Setiap perguruan tinggi diharapkan dapat mengelola pendanaan dan pembiayaan yang memenuhi standar yang telah dijelaskan dalam Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi terkait dengan ruang lingkup dan penjelasan tentang standar pendanaan dan pembiayaan. Kualitas pendanaan dan pembiayaan ditetapkan oleh perguruan tinggi menunjukkan kualitas perguruan tinggi tersebut dalam mendukung pelaksanaan penelitian. Pasal 52 ayat (4) Permendiknud No.3 Tahun 2020 menjelaskan bahwa Pendanaan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk membiayai: a. perencanaan penelitian; b. pelaksanaan penelitian; c. pengendalian penelitian; d. pemantauan dan evaluasi penelitian; e. pelaporan hasil penelitian; dan f. diseminasi hasil penelitian. Unmul sebagai sebuah perguruan tinggi dengan akreditasi unggul harus mampu menetapkan dan menyediakan aspek pendanaan dan pembiayaan yang memenuhi standar Pendanaan dan pembiayaan pendanaan dan pembiayaan nasional. Standar Pendanaan dan pembiayaan penelitian di Unmul diperuntukan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Berdasarkan hal tersebut dipandang penting untuk menetapkan standar mutu pendanaan dan pembiayaan yang wajib dipenuhi universitas untuk mendukung segala kegiatan penelitian di lingkungan Unmul. Tata cara pengelolaan keuangan termasuk pembiayaan penelitian wajib mengikuti asas akuntabilitas, efisiensi, produktivitas dan aksesibilitas. Pendanaan dan pembiayaan merupakan komponen penting untuk menjamin terlaksananya penelitian yang bermutu dan berkelanjutan. Agar pelaksanaan penelitian dapat berjalan dengan baik, mampu memecahkan masalah dan meningkatkan kesejahteraan umum, serta daya saing bangsa, Universitas Mulawarman wajib menyediakan anggaran yang memadai. Oleh karena itu, Unmul perlu menyusun dan menetapkan standar yang mengatur pendanaan dan pembiayaan penelitian.</p>
	<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</p>



Definisi dan Istilah Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Uraian Penjelasan
	Standar pembiayaan adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun.
	Standar Pembiayaan adalah usaha penyediaan, pengelolaan serta peningkatan mutu anggaran yang memadai untuk mendukung penyelenggaraan program-program akademik.
	Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
LPPM Unmul adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang secara hirarki kepemimpinan berada di bawah Rektor Unmul.	

Pernyataan Isi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Uraian Pernyataan
	Unmul wajib menyediakan dana penelitian internal sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
	Unmul/LPPM harus mendapatkan sumber pendanaan lainnya dari pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
	Rektor mengatur mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian dalam suatu peraturan Rektor.
	Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus memastikan anggaran penelitian masuk dalam perencanaan tahunan.
	Ketua LPPM harus menggunakan dana penelitian bagi dosen atau instruktur untuk membiayai: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, serta diseminasi hasil penelitian per tahunnya.
	Ketua LPPM harus memastikan bahwa kegiatan yang dibiayai sesuai dengan standar untuk pencapaian visi, misi, dan tujuan Unmul serta pembangunan nasional.
	Dosen harus menyampaikan laporan penelitian dan laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan waktu yang ditetapkan pada setiap akhir tahun kegiatan.
	Ketua LPPM harus menyediakan asistensi teknis kepada dosen dalam menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan.
	Ketua LPPM harus melakukan movev internal terkait pendanaan dan pembiayaan kegiatan penelitian minimal 1 kali per tahun.
	LPPM menggunakan sumber pendanaan internal untuk membiayai: (a) perencanaan penelitian; (b) pelaksanaan penelitian; (c) pengendalian penelitian; (d) pemantauan dan evaluasi penelitian; (e) pelaporan hasil penelitian; dan (f) diseminasi hasil penelitian.
Unmul wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian untuk membiayai: (a) manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian; (b) peningkatan kapasitas peneliti; dan (c) insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI).	

Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	B.08.01	Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian					
IKU		Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku terkait pengelolaan pendanaan dan pembiayaan penelitian	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Alokasi dana penelitiandari PNBPN Unmul	%	5%			



Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
IKU		Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional untuk pelaksanaan kegiatan penelitian oleh dosen	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional untuk pelaksanaan kegiatan penelitian oleh mahasiswa	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional untuk pengelolaan kegiatan penelitian	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional untuk kegiatan peningkatan kapasitas peneliti	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedianya laporan penelitian dan laporan pertanggungjawaban keuangan penelitian oleh setiap dosen penerima hibah	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Terlaksananya monev secara berkala atas pendanaan dan pembiayaan penelitian	Tersedia	✓	✓	✓	✓
	B.08.02	Dana Penelitian Eksternal					
IKU		Besar dana penelitian eksternal Unmul (dari berbagai sumber, dalam dan luar negeri)	Rp				
	B.08.03	Biaya Insentif					
IKU		Jumlah biaya insentif publikasi ilmiah	Rp				
IKU		Jumlah biaya insentif Kekayaan Intelektual (KI)	Rp				
IKU		Jumlah Skema Penelitian Terapan	Jumlah				

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian			
Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Rektor mengalokasikan dana penelitian.		
	Ketua LPPM melakukan sosialisasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.		
	Ketua LPPM mengimplementasikan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian sesuai kewenangannya.		
	LP3M melakukan audit pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.		
	Ketua LPPM menindak lanjut hasil audit melalui rapat tinjauan manajemen untuk mengendalikan pencapaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.		
	Ketua LPPM melakukan peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian, khususnya untuk target indikator capaian yang sudah memenuhi.		



Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian			
Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Dekan mendukung pendanaan penelitian mandiri di fakultas		
	Uraian Penjelasan		
Dokumen Terkait	1. Pedoman Pendanaan dan pembiayaan 2. Prosedur Operasional Standar (SOP) Pendanaan dan pembiayaan 3. Manual Kebijakan 4. Manual Penetapan Standar Pendanaan dan pembiayaan penelitian. 5. Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan pembiayaan penelitian. 6. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pendanaan dan pembiayaan penelitian. 7. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pendanaan dan pembiayaan Penelitian. 8. Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan pembiayaan Pendanaan dan penelitian.		
	Uraian Penjelasan		
Referensi	9.1 Referensi Internal 1. Statuta Universitas Mulawarman 2. Rencana Strategis Universitas Mulawarman 2019-2024 3. Organisasi Tata Kelola Universitas Mulawarman 9.2 Referensi Eksternal 1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 5. PP RI 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pendanaan dan pembiayaan Perguruan Tinggi. 6. Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja		



Universitas Mulawarman
Pusat Unggulan Studi Tropis

STANDAR MUTU

STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNIVERSITAS MULAWARMAN



CAKUPAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- 1 **Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat**
Kualitas dan Kuantitas Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
- 2 **Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat**
Kedalaman dan Keluasan Materi Pengabdian Kepada Masyarakat
- 3 **Standar Proses Pengabdian Kepada masyarakat**
Perencanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
Pelaporan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 4 **Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat**
Kerjasama Dalam Negeri di Bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
Kerjasama Dalam Negeri di Bidang Non Akademik
Kerjasama luar negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat
Kerjasama Luar Negeri di Bidang Non Akademik
Penguatan Unit Pelaksana Kerjasama
Sistem Infomasi Kerjasama
- 5 **Standar Pelaksana pengabdian Kepada Masyarakat**
Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
- 6 **Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat**
Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
- 7 **Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat**
Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 8 **Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat**
Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat



TIM PENYUSUN

Dokumen Standar SPMI – Standar Pengabdian Kepada Masyarakat ini disusun oleh Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M)

Universitas Mulawarman:

Pelindung

Rektor

Pengarah

Wakil Rektor Bidang Akademik

Wakil Rektor Bidang Umum, Sumber Daya Manusia, dan Keuangan

Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni

Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat

Penyelaras:

Prof. Dr. Hamdi Mayulu, S.Pt, M.Si

Prof. Widi Sunaryo, S.P., M.Si., PhD

Prof. Ir. Havaluddin, M.Kom, Ph.D, PPM

Dr. Ike Anggraeni G., S.KM., M.Kes

Ketua Tim Penyusun:

Dr. Irsan Tricahyadinata, M.Si

Anggota:

Dr. Ir. Isna Yuniar Wardhani, MP

Dr. Erwiantono, S.Pi, M.Si

Irman Irawan, S.Pi, M.Sc, Ph.D

Dr. Odit Ferry Kurniadinata, S.P., M.Si

Penny Pujowati, SP, M.Si

Joko Susilo, S.Pd.I, M.Si

Muhammad Azmi, S.Pd, M.Pd

Administrasi

Antung Rosefi, S.Sos

Muryati, SP

Hestia Rinezti, S.Kom

Dessy Lailitania, S.Kom

Eko Prasetio, S.Kom

Rita Safitri, SE

Siti Halimah, S.Pt

Novidah Jumiaty, ST



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu Universitas Mulawarman telah dapat menyelesaikan dokumen Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) – Standar Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat. Dokumen ini merupakan bagian dari Dokumen SPMI Universitas Mulawarman yang mengacu pada SNI/IKTI.

Kami menyampaikan terima kasih yang pada semua pihak yang telah membantu penyusunan dokumen Standar SPMI-Standar Pengabdian Kepada Masyarakat. Berbagai saran dan masukan tetap kami harapkan untuk penyempurnaan dan pelaksanaan pengimplementasian dokumen ini. Kami berharap bahwa Standar SPMI ini digunakan oleh seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Universitas Mulawarman dalam rangka mengakselerasi budaya mutu serta visi dan strategi pengembangan Universitas Mulawarman.

Samarinda, 22 September 2023
Rektor ,

Prof. Dr. Ir. H. Abdunnur, M.Si, IPU



DAFTAR ISI

HALAMAN DEPAN.....	1
CAKUPAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	2
TIM PENYUSUN.....	3
KATA PENGANTAR.....	4
DAFTAR ISI	5
ISTILAH DALAM SPMI	7
VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI	8
STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	9
STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	13
STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	17
STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	21
STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	25
STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	28
STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	31
STANDAR PENDANAAN DAN PEBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	35



STANDAR MUTU

STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Kode	SM/UNMUL/SPMI.C.00
Tanggal	22 September 2023
Revisi	-
Halaman	-
Aras	Universitas Mulawarman

Proses	Penanggung jawab		Tanda Tangan
	Nama	Jabatan	
Peninjauan Rumusan	Dr. Irsan Tricahyadinata, M.Si	Tim Perumus	
Pemeriksaan	Prof. Ir. Haviluddin, M.Kom, Ph.D, PPM	Sekretaris LP3M	
Penetapan	Prof. Dr. Ir. H. Abdunnur, M.Si, IPU	Rektor	
Pengendalian	Prof. Dr. Hamdi Mayulu, SPT, M.Si	Ketua LP3M	



ISTILAH DALAM SPMI

DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI	Dokumen Kebijakan SPMI (Kebijakan Mutu) adalah dokumen tertulis berisikan garis besar penjelasan tentang kebijakan perguruan tinggi (Unmul) dalam memahami, merancang dan melaksanakan SPMI melalui PPEPP dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi kepada masyarakat sehingga terbangun dan terciptanya budaya mutu pada perguruan tinggi.
DOKUMEN MANUAL SPMI	Dokumen tertulis berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang bagaimana setiap Standar dalam SPMI-PT dirumuskan/ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan secara berkelanjutan, oleh pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakannya pada semua aras dalam PT,
DOKUMEN STANDAR SPMI	Dokumen Standar dalam SPMI (Standar Dikti) adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi suatu Perguruan Tinggi untuk mewujudkan visi dan misinya, sehingga erwujud budaya mutu di perguruan tinggi tersebut.
FORMULIR SPMI	Dokumen Formulir SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi panduan pembuatan dokumen dan kumpulan formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar SNI/IKTI dan PT serta berfungsi untuk mencatat, merekam hal, informasi atau kegiatan tertentu dalam pelaksanaan dan implementasi kurikulum
RENSTRA MUTU	Dokumen acuan 5 tahunan perencanaan, pelaksanaan, strategi, program, kegiatan, waktu pelaksanaan dan pendanaan yang merupakan turunan dari Renstra Unmul untuk memastikan komitmen mutu pimpinan dan seluruh sivitas dalam menjalankan SPMI-PPEPP terstruktur, terukur dan berkelanjutan. Renstra Mutu Universitas dibuat oleh Pusat Manajemen Mutu Internal dan diarahkan UPPS/Fakultas/Sekolah untuk dilaksanakan oleh jurusan/departemen dan program studi dalam rangka melampaui SNI/IKTI dan mencapai visi Unmul.
ESPMI PT	Sistem pelaksanaan pendataan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) pada Perguruan Tinggi melalui Aplikasi Sistem ESPMI-PT Manajemen Mutu Internal.
STANDAR MUTU	Seperangkat tolok ukur kinerja sistem pendidikan yang mencakup masukan, proses, hasil, keluaran serta manfaat pendidikan yang harus dipenuhi oleh unit-unit kerja.
SPMI-PT	Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan Penjaminan mutu pada pendidikan tinggi dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar Nasional Pendidikan Tinggi
PPEPP	Di dalam Pasal 52 ayat (2) UU Dikti disebutkan bahwa penjaminan mutu dilakukan melalui 5 (lima) langkah utama yang disingkat PPEPP, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi (pelaksanaan), Pengendalian (pelaksanaan), dan Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi
PELAMPAUAN SNI/IKTI	Standar mutu yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk melampaui SNI/IKTI baik secara vertikal maupun horizontal. Pelampauan SNI/IKTI dilakukan dengan menambah jumlah standar mutu atau menambah IKT (indikator kinerja tambahan) dan IKU SNI/IKTI.



VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI

Visi Misi dan Tujuan	Uraian Penjelasan
Visi Universitas	<i>"Perguruan Tinggi Unggul yang Berdaya Guna dan Berdaya Saing di Tingkat Nasional dan Internasional Berdasarkan Kekuatan Pola Ilmiah Pokok Hutan Tropis Lembab (Tropical Rain Forest) serta Didukung Tata Kelola Sumber Daya Yang Profesional"</i> . Hutan Tropika Basah dan Lingkungannya (HTB+L) adalah aspek-aspek geohidrologi, diversitas alam, ekonomi, kesehatan, lingkungan, sosial, budaya, hukum, pendidikan, keteknikan dan humaniora yang dibangun di sekitar atau di dalam HTB yang merupakan sumber-sumber kearifan lokal, keberlanjutan, dengan memiliki keterikatan antara satu sama lain. Universitas Mulawarman menetapkan PIP dengan tema "Hutan Tropika Basah dan Lingkungannya". PIP ini harus diterjemahkan secara dinamis, dengan berfikir terbuka (out of the box), dan kontekstual, sehingga dapat dideskripsikan secara jelas dan ditransformasikan atau diberi makna baru sesuai kondisi universitas, fakultas, dan bahkan program studi. Keunikan dan kekhususan dari Hutan Tropika Basah dan Lingkungannya adalah (1) Geografis (lempeng bumi), topografis (bentang alam) dan iklim; (2) Mega-diversitas biotik dan abiotik; (3) Sumber-sumber hayati; (4) Sumber-sumber non-hayati: energi, mineral, (5) Budaya, Bahasa, adat istiadat, interaksi sosial (lokal, nasional, internasional). Konsep pendukung PIP terdiri dari empat (4) komponen besar, yaitu (1) Integritas Ekologis, (2) Efisiensi Ekonomi, (3) Identitas Kultural, dan (4) Ekuitas Sosial.
Misi Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memperluas akses pendidikan tinggi bagi mahasiswa secara berkeadilan dan inklusif. 2. Menguatkan Mutu dan Relevansi Pendidikan Tinggi Berfokus Pada Pola Ilmiah Pokok Hutan Tropis Lembab (tropical rain forest) yang Berpusat pada Perkembangan Mahasiswan. 3. Mengembangkan Potensi Mahasiswa yang Berkarakter. 4. Menguatkan Sistem Tata Kelola Universitas Mulawarman yang Partisipatif, Transparan dan Akuntabel.
Tujuan Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Pemerataan Pendidikan Tinggi dan Mutu Lulusan. 2. Peningkatan Mutu Pembelajaran dan Relevansi Pendidikan yang Berfokus Pada Pola Ilmiah Pokok Hutan Tropis Lembab (tropical rain forest). 3. Peningkatan Mutu Kurikulum dan Pembelajaran. 4. Peningkatan tata kelola Universitas Mulawarman yang partisipatif, transparan, dan akuntabel.



STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SM/UNMUL/SPMI/C.01

<p>Rasional Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Uraian Penjelasan</p>
	<p>Pasal 47 Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) merupakan kegiatan Civitas Academica dalam mengamalkan dan membudayakan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Hasil PkM digunakan sebagai proses pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, pengayaan sumber belajar, dan/atau untuk pembelajaran dan pematangan Civitas Academica.Selanjutnya Pasal 57 Ayat 1 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi menyebutkan bahwa Standar hasil PkM merupakan kriteria minimal hasil PkM dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Standar hasil PkM menjadi rujukan bagi standar-standar PkM selanjutnya.Universitas Mulawarman sebagai pelaksana Tridarma Perguruan Tinggi berkewajiban menyelenggarakan PkM di samping melaksanakan pendidikan dan penelitian. Sejalan dengan kewajiban tersebut, PkM di Unmul diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.Berdasarkan ketentuan di atas dan untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan Unmul, maka perlu dirumuskan standar hasil PkM agar dapat mewujudkan keunggulan program PkM Unmul, meningkatkan daya saing Unmul di bidang PkM pada tingkat nasional dan internasional, dan meningkatkan angka partisipasi dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan PkM. Standar hasil PkM ini menjadi rujukan bagi standar isi PkM, standar proses PkM, standar penilaian PkM, standar pelaksana PkM, standar sarana dan prasarana PkM, standar pengelolaan PkM, dan standar pendanaan dan pembiayaan PkM.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Uraian Penjelasan</p>
	<p>Perumusan Standar hasil pengabdian masyarakat dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p>
	<p>Penetapan Standar hasil pengabdian masyarakat ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p>
	<p>Pelaksanaan Standar hasil pengabdian masyarakat oleh Wakil Rektor 1, Ketua LPPM, Dekan/Direktur Pascasarajana, Wakil Dekan I/Wakil Direktur 1, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi</p>
	<p>Evaluasi Pelaksanaan standar hasil pengabdian masyarakat dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi dibawah berkoordinasi LPPM</p>
	<p>Pelaksanaan Pengendalian standar hasil pengabdian dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi dibawah koordinasi LPPM</p>
<p>Peningkatan Standar hasil pengabdian dilakukan oleh Wakil Rektor 1 dengan persetujuan Rektor.</p>	



Definisi dan Istilah Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Uraian Penjelasan
	Standar Hasil PkM merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
	LPPM Unmul adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang secara hierarki kepemimpinan berada di bawah Rektor Unmul.
	Pengabdian Kepada Masyarakat adalah kegiatan civitas academica yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
Pernyataan Isi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Uraian Pernyataan
	Pimpinan Universitas, pimpinan Fakultas/Pascasarjana, Ketua LPPM Unmul harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait hasil pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
	Pimpinan Universitas, pimpinan Fakultas/Pascasarjana, Ketua LPPM Unmul harus menyediakan dan/atau memperbaharui rencana Induk Pengabdian kepada masyarakat yang berlaku selama lima tahun pada setiap awal tahun.
	Ketua LPPM Unmul harus memastikan bahwa hasil pengabdian kepada masyarakat harus sesuai dengan tujuan akademis, keilmuan, moral dan etika dan kebutuhan masyarakat setiap tahun.
	Ketua LPPM Unmul harus memastikan bahwa hasil kegiatan Pengabdian dosen Unmul harus diarahkan untuk penerapan hasil riset dan peningkatan kesejahteraan masyarakat serta daya saing bangsa setiap tahun.
	Ketua LPPM Unmul harus memastikan terdapat minimal 20 jumlah desa binaan dalam program pengabdian per tahunnya.
	Setiap dosen Unmul harus menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat setiap semester yang menghasilkan luaran dalam bentuk: a) teknologi tepat guna, b) produk yang bermanfaat untuk penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat, c) bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar, d) bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta hak kekayaan intelektual (Paten).
	Setiap dosen Unmul harus mendiseminasikan hasil pengabdian yang telah dilakukan baik di tingkat Fakultas, lembaga maupun Universitas di setiap akhir semester.
	Ketua LPPM Unmul harus menyelenggarakan kerjasama pengabdian kepada masyarakat baik tingkat nasional maupun internasional minimal 2 kerjasama per tahun.
	Ketua LPPM Unmul harus melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali setiap tahun baik di tingkat nasional maupun internasional.
	Ketua LPPM Unmul harus melakukan monitoring dan evaluasi internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.
Ketua LP3M Unmul harus melakukan audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang difasilitasi oleh LPPM minimal 1 kali per tahun.	



Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	C.01.01	Kualitas dan Kuantitas Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat					
IKU		Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait hasil pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Kerjasama pengabdian kepada masyarakat baik tingkat nasional maupun internasional	Jumlah				
IKU		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah				
IKU		Tersedianya rencana induk pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Terpenuhinya target jumlah proposal pengabdian yang diterima dan dipublikasi	%	70	75	80	85
IKU		Terpenuhinya kesesuaian/relevansi keahlian sivitas akademika dengan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan	%	70	75	80	85
IKU		Terpenuhinya hasil pengabdian masyarakat dengan pemanfaatan teknologi tepat guna	%	70	75	80	85
IKU		Terpenuhinya hasil pengabdian masyarakat berupa pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	%	70	75	80	85
IKU		Terpenuhinya hasil pengabdian masyarakat berupa bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar	%	70	75	80	85
IKU		Terpenuhinya hasil pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan tujuan akademis, keilmuan, moral dan etika dan kebutuhan masyarakat	%	70	75	80	85
IKU		Jumlah hasil kegiatan Pengabdian dosen Unmul yang diarahkan untuk penerapan hasil riset dan peningkatan kesejahteraan masyarakat serta daya saing bangsa	%	70	75	80	85

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat			
Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Rektor menetapkan Standar hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.		
	Rektor menyediakan sarana, prasarana dan dana untuk meningkatkan hasil pengabdian kepada masyarakat.		
	Rektor menunjuk Ketua LPPM Unmul untuk melaksanakan sosialisasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.		



Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat			
Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	<p>Ketua LPPM Unmul mensosialisasikan standar hasil pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan Universitas Mulawarman secara berkala.</p> <p>Ketua LPPM Unmul menyelenggarakan seminar hasil pengabdian kepada masyarakat.</p>		
Dokumen Terkait	Uraian Penjelasan		
	<p>1. Pedoman pengabdian masyarakat 2. Prosedur Operasional Standar (SOP) Pengabdian masyarakat 3. Manual Kebijakan 4. Manual Penetapan Standar hasil pengabdian masyarakat. 5. Manual Pelaksanaan Standar hasil pengabdian masyarakat. 6. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar hasil pengabdian masyarakat. 7. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar hasil pengabdian masyarakat. 8. Manual Peningkatan Standar hasil pengabdian masyarakat.</p>		
Referensi	Uraian Penjelasan		
	<p>9.1 Referensi Internal 1. Statuta Universitas Mulawarman 2. Rencana Strategis Universitas Mulawarman 2019-2024 3. Organisasi Tata Kelola Universitas Mulawarman 9.2 Referensi Eksternal 1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Permendikbud nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 5. PP RI 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pendanaan dan pembiayaan Perguruan Tinggi. 6. Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja</p>		



STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SM/UNMUL/SPMI/C.02

<p>Rasional Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Menurut Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang SNDikti, Standar Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada Perguruan Tinggi yang berlaku seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Ruang lingkup standar Pengabdian kepada Masyarakat salah satunya adalah Standar isi Pengabdian kepada Masyarakat, yang merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat. Kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat mengacu pada standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang bersumber dari hasil Penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Standar isi PkM disusun dan ditetapkan untuk menjamin agar kedalaman dan keluasan materi PkM sesuai dengan jenis PkM yang dilakukan. Berdasarkan ketentuan di atas dan untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan Unmul, maka perlu dirumuskan standar isi PkM agar dapat mewujudkan keunggulan program PkM Unmul, meningkatkan daya saing Unmul di bidang PkM, dan meningkatkan angka partisipasi dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan PkM. Standar isi PkM ini menjadi rujukan bagi dosen dalam melaksanakan PkM.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Standar isi pengabdian masyarakat dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Standar isi pengabdian masyarakat ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Standar isi pengabdian masyarakat oleh Wakil Rektor 1, Ketua LPPM, Dekan/Direktur Pascasarajana, Wakil Dekan I/Wakil Direktur 1, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan standar isi pengabdian masyarakat dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi dibawah berkoordinasi LPPM</p> <p>Pelaksanaan Pengendalian standar isi pengabdian dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi dibawah koordinasi LPPM</p> <p>Peningkatan Standar isi pengabdian dilakukan oleh Wakil Rektor 1 dengan persetujuan Rektor.</p>
<p>Definisi dan Istilah Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Standar isi PkM berdasarkan Pasal 58 Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang SNDikti merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>LPPM Unmul adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang secara hierarki kepemimpinan berada di bawah Rektor Unmul.</p> <p>Pengabdian Kepada Masyarakat adalah kegiatan civitas academica yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.</p> <p>Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang</p>



	ditetapkan oleh LPPM Unmul.
	Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
	Pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat merupakan Hasil penelitian dosen di lingkup Unmul yang bersifat pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, meliputi: a. Hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna; b. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat; c. Teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat; d. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsungmasyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintahe. Kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkanoleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

Pernyataan Isi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	Uraian Pernyataan
	Pimpinan Universitas, pimpinan Fakultas/Pascasarjana, Ketua LPPM Unmul harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait isi pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
	Setiap dosen harus melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan mahasiswa dengan kedalaman dan keluasan materi yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat minimal 1 pengabdian per semester.
	Setiap dosen harus melakukan pengabdian kepada masyarakat yang merupakan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna, memberdayakan masyarakat, teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat, model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri,dan/atau Pemerintah, serta Hak Kekayaan Intelektual (HKI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
	Ketua LPPM Unmul harus memastikan bahwa materi pengabdian kepada masyarakat diarahkan untuk mencapai visi, misi dan tujuan Unmul. Ketua LPPM Unmul harus melakukan monitoring dan evaluasi internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun. Ketua LP3M Unmul harus melakukan audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang difasilitasi oleh LPPM minimal 1 kali per tahun.

Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	C.02.01	Kedalaman dan Keluasan Materi Pengabdian Kepada Masyarakat					
IKU		Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersosialisasinya dokumen pedoman kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Terpenuhinya rasio pengabdian kepada masyarakat di seluruh bidang studi di Unmul	Rasio	70	75	80	80



Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
IKU		Terpenuhinya rasio dosen yang melibatkan mahasiswa dalam pengabdian kepada masyarakat	Rasio	70	75	80	80
IKU		Terpenuhinya jumlah proposal pengabdian di level Nasional	Jumlah				
IKU		Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan IPTEK	Jumlah				
IKU		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah				

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Rektor menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat. Rektor menyediakan sarana, prasarana dan dana untuk meningkatkan kualitas isi pengabdian kepada masyarakat. Rektor menunjuk Ketua LPPM Unmul untuk melaksanakan sosialisasi Standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat. Ketua LPPM Unmul mensosialisasikan standar isi pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan Universitas Mulawarman secara berkala. Ketua LPPM Unmul melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat agar berjalan sesuai target dan tujuan kegiatan.		

	Uraian Penjelasan
Dokumen Terkait	1. Pedoman pengabdian masyarakat 2. Prosedur Operasional Standar (SOP) Pengabdian masyarakat 3. Manual Kebijakan 4. Manual Penetapan Standar isi pengabdian masyarakat.5. Manual Pelaksanaan Standar isi pengabdian masyarakat. 6. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar isi pengabdian masyarakat. 7. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar isi pengabdian masyarakat. 8. Manual Peningkatan Standar isi pengabdian masyarakat.

	Uraian Penjelasan
Referensi	9.1 Referensi Internal 1. Statuta Universitas Mulawarman 2. Rencana Strategis Universitas Mulawarman 2019-2024 3. Organisasi Tata Kelola Universitas Mulawarman 9.2 Referensi Eksternal 1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Permendikbud nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang



Universitas Mulawarman
Pusat Unggulan Studi Tropis

Guru dan Dosen. 5. PP RI 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pendanaan dan pembiayaan Perguruan Tinggi. 6. Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja



STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SM/UNMUL/SPMI/C.03

<p>Rasional Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dapat berupa pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat, dan pemberdayaan masyarakat. Kegiatan PkM wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat selain dilakukan oleh dosen juga dilakukan oleh mahasiswa. Kegiatan PkM yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi. Oleh karena itu, agar mutu proses penelitian di Universitas Mulawarman dapat terjaga dan terus meningkat, perlu dirumuskan dan ditetapkan standar proses PkM agar menjadi rujukan bagi dosen dan mahasiswa yang melakukan proses PkM melalui tahapan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Standar proses pengabdian masyarakat dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Standar proses pengabdian masyarakat ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Standar proses pengabdian masyarakat oleh Wakil Rektor 1, Ketua LPPM, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan I/Wakil Direktur 1, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan standar proses pengabdian masyarakat dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi dibawah berkoordinasi LPPM</p> <p>Pelaksanaan Pengendalian standar proses pengabdian dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi dibawah koordinasi LPPM</p> <p>Peningkatan Standar proses pengabdian dilakukan oleh Wakil Rektor 1 dengan persetujuan Rektor.</p>
<p>Definisi dan Istilah Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.</p> <p>Proses merupakan tahapan pelaksanaan Pengabdian yang tertuang dalam alur rancangan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>Pengabdian Kepada Masyarakat adalah kegiatan civitas academica yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.</p> <p>Kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan program berupa; pelayanan kepada masyarakat, penerapan IPTEK sesuai dengan bidang keahlian, peningkatan kapasitas masyarakat dan pemberdayaan masyarakat.</p>



Pemberdayaan masyarakat adalah upaya untuk memberikan daya (*empowerment*) atau penguatan (*strengthening*) kepada masyarakat.

Uraian Pernyataan

Dosen Unmul wajib melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa: a) pelayanan kepada masyarakat; b) penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; c) peningkatan kapasitas masyarakat; atau d) pemberdayaan masyarakat minimal 1 kali per semester

Ketua LPPM Unmul harus mengeluarkan format dan struktur proposal pengabdian yang mengacu pada skim pengabdian yang tersedia pada setiap awal tahun.

Ketua LPPM Unmul harus membentuk tim khusus yang bertugas untuk mengevaluasi setiap proposal pengabdian kepada masyarakat yang diajukan oleh dosen Unmul pada setiap awal tahun.

Ketua LPPM Unmul harus menampilkan hasil evaluasi proposal pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan pada web LPPM Unmul pada setiap siklus pengabdian kepada masyarakat.

Ketua LPPM Unmul harus melakukan diseminasi terhadap proses program pengabdian kepada masyarakat pada setiap siklus pengabdian kepada masyarakat.

Ketua LPPM Unmul harus memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan serta kebermanfaatannya pelaksanaan pengabdian bagi masyarakat.

Wakil dekan bidang kemahasiswaan harus memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun ajaran.

Wakil dekan bidang akademik harus mengatur besaran SKS atas kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun ajaran.

Wakil dekan bidang akademik harus membuat regulasi terkait kegiatan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa yang harus diselenggarakan secara terarah, terukur dan terprogram dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun ajaran.

Ketua LPPM Unmul harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait proses pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

Pernyataan Isi Standar Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	C.03.01	Perencanaan Pengabdian Kepada Masyarakat					
IKU		Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang perencanaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersosialisasinya dokumen pedoman perencanaan pengabdian kepada masyarakat	%	100	100	100	100
IKU		Tersedianya rencana strategis pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	✓	✓	✓	✓



Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
IKU		Terpenuhinya jumlah proposal pengabdian kepada masyarakat yang dibiayai	%				
IKU		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas perencanaan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah				
	C.03.02	Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat					
IKU		Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersosialisasinya dokumen pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	%	100	100	100	100
IKU		Terselenggaranya kegiatan pengabdian masyarakat oleh mahasiswa yang sesuai dengan pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	Jumlah				
IKU		Terpenuhinya jumlah publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat	Jumlah				
IKU		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	jumlah				
	C.03.03	Pelaporan Pengabdian Kepada Masyarakat					
IKU		Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang pelaporan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersosialisasinya dokumen pedoman pelaporan pengabdian kepada masyarakat	%	100	100	100	100
IKU		Terpenuhinya jumlah laporan hasil pengabdian kepada masyarakat yang didanai	Jumlah	✓	✓	✓	✓
IKU		Terdokumentasikannya laporan kegiatan pengabdian masyarakat dengan biaya mandiri	%				
IKU		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaporan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah				

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat			
Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Rektor menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat.		
	Rektor menunjuk ketua LPPM Unmul untuk mensosialisasikan standar proses pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Mulawarman secara berkala.		
	Ketua LPPM Unmul melakukan sosialisasi standar proses pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Mulawarman secara berkala.		



Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Ketua LPPM Unmul melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat agar berjalan sesuai target dan tujuan kegiatan.		
Dokumen Terkait	Uraian Penjelasan 1. Pedoman pengabdian masyarakat 2. Prosedur Operasional Standar (SOP) Pengabdian masyarakat 3. Manual Kebijakan 4. Manual Penetapan Standar proses pengabdian masyarakat. 5. Manual Pelaksanaan Standar proses pengabdian masyarakat. 6. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar proses pengabdian masyarakat. 7. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar proses pengabdian masyarakat. 8. Manual Peningkatan Standar proses pengabdian masyarakat.		
Referensi	Uraian Penjelasan Referensi Internal 1. Statuta Universitas Mulawarman 2. Rencana Strategis Universitas Mulawarman 2020-2024 3. Organisasi Tata Kelola Universitas Mulawarman Referensi Eksternal 1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Permendikbud nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 5. PP RI 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pendanaan dan pembiayaan Perguruan Tinggi. 6. Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja		



STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SM/UNMUL/SPMI/C.04

<p>Rasional Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Standar penilaian PkM ditetapkan untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu PkM dan bebas dari pengaruh subjektivitas. Standar penilaian PkM juga perlu ditetapkan antara lain untuk tingkat kepuasan masyarakat dan terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program, serta dapat dimanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan. Penilaian PkM di LPPM Unmul dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil PkM. Penilaian oleh reviewer internal bersifat edukatif, yakni penilaian yang didasarkan pada pemahaman materi dan metode pelaksanaan PkM dan disampaikan dengan jelas sehingga dapat memotivasi pengabdian untuk terus meningkatkan mutu pemberdayaannya. Penilaian ini juga bersifat obyektif yang bebas dari unsur subyektivitas <i>reviewer</i>. Selanjutnya bersifat akuntabel, penilaian dilakukan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana PkM. Kemudian bersifat transparan, dimana prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan sehingga menjamin obyektivitas penilaian. Seluruh hasil penilaian dapat diakses oleh pemangku kepentingan seperti pengabdian sendiri, penyandang dana eksternal, dan institusi pengabdian yang bersangkutan. Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil Pengabdian kepada Masyarakat. Berdasarkan ketentuan di atas, maka perlu dirumuskan standar penilaian PkM agar mutu PkM di Universitas Mulawarman dapat terjaga dan terus meningkat.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Standar penilaian pengabdian masyarakat dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Standar penilaian pengabdian masyarakat ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Standar penilaian pengabdian masyarakat oleh Wakil Rektor 1, Ketua LPPM, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan I/Wakil Direktur 1, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan standar penilaian pengabdian masyarakat dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi dibawah berkoordinasi LPPM</p> <p>Pelaksanaan Pengendalian standar penilaian pengabdian dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi dibawah koordinasi LPPM</p> <p>Peningkatan Standar penilaian pengabdian dilakukan oleh Wakil Rektor 1 dengan persetujuan Rektor.</p>
<p>Definisi dan Istilah Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>Edukatif adalah prinsip penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat.</p>



	Objektif adalah prinsip penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas.
	Akuntabel adalah prinsip penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
	Transparan adalah prinsip penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
	Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
	Kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi: a. tingkat kepuasan masyarakat b. terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program c. dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan d. terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi e. teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.
	Penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

Pernyataan Isi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	Uraian Pernyataan
	Ketua LPPM Unmul harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
	Ketua LPPM Unmul harus menyediakan acuan penilaian pengusulan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.
	Ketua LPPM Unmul harus menyediakan instrumen penilaian pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, transparan, dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.
	Ketua LPPM Unmul harus menunjuk tim penilaian (pengusulan, pelaksanaan, pertanggungjawaban) kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang profesional, adil, jujur, kredibel, yang ditetapkan dengan SK Rektor pada setiap awal tahun.
	Ketua LPPM Unmul harus membuat kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat yang meliputi: a) tingkat kepuasan masyarakat; b) terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program; c) dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan; d) terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan e) teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan; serta melakukan peninjauan pada setiap awal tahun.
	Ketua LPPM Unmul harus menyusun kerangka waktu pelaksanaan penilaian pengabdian kepada masyarakat dan ditinjau ulang pada setiap awal tahun.
	Ketua LPPM Unmul harus memberitahukan kepada seluruh sivitas akademika Unmul jika terdapat perubahan jadwal pelaksanaan penyelenggaraan penilaian pengabdian kepada masyarakat paling telat 3 minggu sebelum perubahan jadwal tersebut.
	Tim penilaian pengabdian kepada masyarakat harus melaksanakan kegiatan penilaian sesuai dengan kerangka waktu dan instrumen yang telah ditetapkan.
	Tim penilaian pengabdian kepada masyarakat harus melakukan penilaian dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat pada setiap kegiatan penilaian.



Tim penilaian pengabdian kepada masyarakat harus mempublikasikan hasil penilaian secara jujur dan terbuka di website LPPM maksimal 2 minggu setelah proses penilaian dilakukan.

Ketua LPPM Unmul harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	C.04.01	Penilaian pengabdian kepada masyarakat					
IKU		Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, penelaahan serta prosedur operasional baku tentang penilaian pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedianya acuan penilaian pengusulan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedianya instrumen penilaian pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedianya tim penilaian pengabdian kepada masyarakat yang disahkan dengan SK Rektor	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedianya kerangka waktu pelaksanaan penilaian pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Terselenggaranya kegiatan penilaian proses pengabdian kepada masyarakat baik untuk kegiatan yang didanai maupun yang mandiri	Jumlah				
IKU		Terpublikasinya hasil penilaian pengabdian kepada masyarakat di website LPPM	Jumlah				
IKU		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kegiatan penilaian pengabdian kepada masyarakat	Jumlah				

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Rektor menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.		
	Rektor menunjuk ketua LPPM Unmul untuk mensosialisasikan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Mulawarman secara berkala.		
	Ketua LPPM Unmul melakukan sosialisasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Mulawarman secara berkala.		
	Rektor mengeluarkan SK Rektor tim penilaian pengabdian kepada masyarakat		



Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Ketua LPPM Unmul melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses penilaian pengabdian kepada masyarakat.		
Dokumen Terkait	Uraian Penjelasan 1. Pedoman pengabdian masyarakat 2. Prosedur Operasional Standar (SOP) Pengabdian masyarakat 3. Manual Kebijakan 4. Manual Penetapan Standar penilaian pengabdian masyarakat. 5. Manual Pelaksanaan Standar penilaian pengabdian masyarakat. 6. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar penilaian pengabdian masyarakat. 7. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar penilaian pengabdian masyarakat. 8. Manual Peningkatan Standar penialain pengabdian masyarakat.		
Referensi	Uraian Penjelasan Referensi Internal 1. Statuta Universitas Mulawarman 2. Rencana Strategis Universitas Mulawarman 2020-2024 3. Organisasi Tata Kelola Universitas Mulawarman Referensi Eksternal 1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Permenristikdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 5. PP RI 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pendanaan dan pembiayaan Perguruan Tinggi.		



STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SM/UNMUL/SPMI/C.05

<p>Rasional Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Pasal 1 Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti menegaskan bahwa Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) merupakan Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Salah satu misi dari Universitas Mulawarman adalah “Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk peningkatan kesejahteraan. Untuk itu dibutuhkan dosen yang bermutu, berkarakter, professional, dan berkompeten dalam menerapkan, mengamalkan, membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk diaplikasikan dalam masyarakat dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat. Untuk itu diperlukan standar yang tertuang dalam standar pengabdian kepada masyarakat dan mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Standar pelaksana pengabdian masyarakat dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Standar pelaksana pengabdian masyarakat ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Standar pelaksana pengabdian masyarakat oleh Wakil Rektor 1, Ketua LPPM, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan I/Wakil Direktur 1, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan standar pelaksana pengabdian masyarakat dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi dibawah berkoordinasi LPPM</p> <p>Pelaksanaan Pengendalian standar pelaksana pengabdian dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi dibawah koordinasi LPPM</p> <p>Peningkatan Standar pelaksana pengabdian dilakukan oleh Wakil Rektor 1 dengan persetujuan Rektor.</p>
<p>Definisi dan Istilah Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Standar pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang pelaksana pengabdian kepada masyarakat dan dibuktikan dengan ijazah.</p> <p>Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan aturan yang disusun berdasarkan: a. kualifikasi akademik; dan b. hasil pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan perangkat yang akan menentukan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan.</p>



Pernyataan Isi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Uraian Pernyataan
	Ketua LPPM Unmul harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pelaksana pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
	Ketua LPPM Unmul harus menyediakan instrumen pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang ditinjau ulang pada setiap awal tahun.
	Ketua LPPM Unmul harus menunjuk panitia pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang profesional, adil, jujur, kredibel, yang ditetapkan dengan SK Rektor pada setiap kegiatan pengabdian.
	Ketua LPPM Unmul wajib mengeluarkan data sebaran dosen dan jenis pengabdian kepada masyarakat yang sudah terlaksana pada tahun sebelumnya pada setiap awal tahun.
	Ketua LPPM Unmul harus menentukan kemampuan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat, dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.
	Ketua LPPM Unmul harus merujuk kepada pedoman yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan dalam menetapkan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya.
	Dosen sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan yang ditinjau kesesuaiannya pada setiap kegiatan pengabdian.
Dosen sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat harus mengikutsertakan mahasiswa dan tenaga kependidikan pada kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakannya.	
Ketua LPPM Unmul harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait proses pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.	

Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	C.05.01	Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat					
IKU		Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, penelaahan serta prosedur operasional baku tentang pelaksana pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedianya instrumen pelaksana pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedianya panitia pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang disahkan dengan SK Rektor	%	100	100	100	100
IKU		Tersedianya data sebaran dosen dan jenis pengabdian yang sudah dilaksanakan per tahun	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Terselenggaranya kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan melibatkan mahasiswa serta tenaga kependidikan	Jumlah				



Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
IKU		Jumlah dosen yang melakukan kegiatan pengabdian masyarakat dengan melibatkan mahasiswa dan tenaga kependidikan	Jumlah				
IKU		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaksana pengabdian kepada masyarakat	Jumlah				

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Rektor menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat. Rektor menunjuk ketua LPPM Unmul untuk mensosialisasikan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Mulawarman secara berkala. Ketua LPPM Unmul melakukan sosialisasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Mulawarman secara berkala. Rektor mengeluarkan SK Rektor pelaksana pengabdian kepada masyarakat Ketua LPPM Unmul melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.		

Uraian Penjelasan

Dokumen Terkait

1. Pedoman pengabdian masyarakat 2. Prosedur Operasional Standar (SOP) Pengabdian masyarakat 3. Manual Kebijakan 4. Manual Penetapan Standar pelaksana pengabdian masyarakat. 5. Manual Pelaksanaan Standar pelaksana pengabdian masyarakat. 6. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar pelaksan pengabdian masyarakat. 7. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar pelaksana pengabdian masyarakat. 8. Manual Peningkatan Standar pelaksana pengabdian masyarakat.

Uraian Penjelasan

Referensi

9.1 Referensi Internal 1. Statuta Universitas Mulawarman 2. Rencana Strategis Universitas Mulawarman 2019-2024 3. Organisasi Tata Kelola Universitas Mulawarman 9.2 Referensi Eksternal 1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 5. PP RI 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pendanaan dan pembiayaan Perguruan Tinggi. 6. Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja



STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SM/UNMUL/SPMI/C.06

<p>Rasional Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan. Sarana dan prasarana pengabdian di perguruan tinggi juga dimanfaatkan untuk kegiatan proses pembelajaran dan penelitian. Oleh karena itu, sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan peneliti dan pelaksanaan PkM, masyarakat dan lingkungan sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Tersedianya sarana dan prasarana secara memadai dalam penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat merupakan elemen penting. Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu kegiatan utama dari tridarma Perguruan Tinggi. Hasil pengabdian kepada masyarakat harus diarahkan. Di samping untuk memberdayakan dan memecahkan masalah di masyarakat dalam upaya meningkatkan kesejahteraan dan daya saing bangsa, juga harus diarahkan untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni demi kemajuan bangsa. Untuk menghasilkan kuantitas dan kualitas hasil pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan dapat berhasil guna, Universitas Mulawarman perlu menyusun dan menetapkan standar sarana dan prasarana yang digunakan dalam pengabdian kepada masyarakat.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Standar sarana prasarana pengabdian masyarakat dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Standar sarana prasarana pengabdian masyarakat ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Standar sarana prasarana pengabdian masyarakat oleh Wakil Rektor 1, Ketua LPPM, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan I/Wakil Direktur 1, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan standar sarana prasarana pengabdian masyarakat dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi dibawah berkoordinasi LPPM</p> <p>Pelaksanaan Pengendalian standar sarana prasarana pengabdian dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi dibawah koordinasi LPPM</p> <p>Peningkatan Standar sarana prasarana pengabdian dilakukan oleh Wakil Rektor 1 dengan persetujuan Rektor.</p>
<p>Definisi dan Istilah Standar Sarana Prasarana</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>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.</p> <p>Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk: a. Memfasilitasi</p>



Pengabdian Kepada Masyarakat	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 Sarana dan prasarana harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.
-------------------------------------	---

Pernyataan Isi Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Uraian Pernyataan
	Ketua LPPM Unmul harus 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.
	Ketua LPPM Unmul harus 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.
	Rektor Unmul harus menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat baik di tingkat Universitas dan Fakultas dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.
	Ketua LPPM Unmul harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	C.06.01	Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat					
IKU		Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, penelaahan serta prosedur operasional baku tentang sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedianya acuan pengadaan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedianya sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat di tingkat universitas	%				
IKU		Tersedianya sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat di tingkat fakultas	%				
IKU		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas penunjang sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat	Jumlah				

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat			
Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Rektor menetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.		



Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat			
Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	<p>Rektor menunjuk ketua LPPM Unmul untuk mensosialisasikan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Mulawarman secara berkala.</p> <p>Ketua LPPM Unmul melakukan sosialisasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Mulawarman secara berkala.</p> <p>Rektor menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>Ketua LPPM Unmul melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses penilaian pengabdian kepada masyarakat.</p>		
Dokumen Terkait	Uraian Penjelasan <p>1. Pedoman pengabdian masyarakat 2. Prosedur Operasional Standar (SOP) Pengabdian masyarakat 3. Manual Kebijakan 4. Manual Penetapan Standar Sarana Prasarana pengabdian masyarakat. 5. Manual Pelaksanaan Standar sarana prasarana pengabdian masyarakat. 6. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar sarana prasarana pengabdian masyarakat. 7. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar sarana prasarana pengabdian masyarakat. 8. Manual Peningkatan Standar sarana prasarana pengabdian masyarakat.</p>		
Referensi	Uraian Penjelasan <p>9.1 Referensi Internal 1. Statuta Universitas Mulawarman 2. Rencana Strategis Universitas Mulawarman 2019-2024 3. Organisasi Tata Kelola Universitas Mulawarman 9.2 Referensi Eksternal 1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 5. PP RI 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pendanaan dan pembiayaan Perguruan Tinggi. 6. Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja</p>		



STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SM/UNMUL/SPMI/C.07

<p>Rasional Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Sesuai dengan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tersebut harus mengacu pada standar hasil pengabdian, standar isi pengabdian, standar proses pengabdian, standar penilaian pengabdian, standar pelaksana pengabdian, serta standar sarana dan prasarana pengabdian. Untuk mencapai kualitas pengabdian kepada masyarakat yang baik diperlukan sistem pengelolaan yang baik. Universitas Mulawarman wajib memiliki sistem pengelolaan yang baik dalam rangka memberikan akses pelayanan bagi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. Hal ini didasarkan pada Rencana Induk Penelitian Universitas yang menyangkut peta jalan (roadmap) penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena itu, Universitas Mulawarman perlu menyusun dan menetapkan standar yang digunakan acuan dalam pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Standar pengelolaan pengabdian masyarakat dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Standar pengelolaan pengabdian masyarakat ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Standar pengelolaan pengabdian masyarakat oleh Wakil Rektor 1, Ketua LPPM, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan I/Wakil Direktur 1, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian masyarakat dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi dibawah berkoordinasi LPPM</p> <p>Pelaksanaan Pengendalian standar pengelolaan pengabdian dilaksanakan oleh Pusat Jaminan mutu (PMMI), Gugus kendali Mutu (GJMF) Fakultas dan Program Studi dibawah koordinasi LPPM</p> <p>Peningkatan Standar pengelolaan pengabdian dilakukan oleh Wakil Rektor 1 dengan persetujuan Rektor.</p>
<p>Definisi dan Istilah Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan oleh LPPM Unmul.</p> <p>Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh unit kerja yaitu LPPM Unmul dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat bagi dosen-dosen dalam lingkup Unmul.</p> <p>Kelembagaan pengelola pengabdian kepada masyarakat adalah lembaga pengabdian kepada masyarakat, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.</p>



	Uraian Pernyataan
Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Ketua LPPM Unmul harus menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi serta mensosialisasikannya kepada seluruh sivitas akademika Unmul pada setiap awal tahun.
	Ketua LPPM Unmul harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat serta melakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.
	Ketua LPPM Unmul harus memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh sivitas akademika Unmul baik berupa kegiatan yang dibiayai maupun mandiri serta melakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.
	Ketua LPPM Unmul harus melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.
	Ketua LPPM Unmul harus mengadakan kegiatan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.
	Pimpinan Universitas, Ketua LPPM, pimpinan Fakultas/Pascasarjana wajib menjamin Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram
	Ketua LPPM Unmul harus memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa setiap tahunnya.
	Ketua LPPM Unmul harus memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi setiap tahunnya.
	Ketua LPPM Unmul harus mengembangkan kerja sama dengan lembaga lain di luar Unmul untuk pendayagunaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kerjasama baru per tahun.
	Ketua LPPM Unmul harus melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat per tahun serta mendokumentasikannya dengan baik.
	Ketua LPPM Unmul harus menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya selama 1 tahun serta disosialisasikan kepada seluruh civitas akademika Unmul pada setiap awal tahun.
	Ketua LPPM Unmul harus melakukan monitoring dan evaluasi internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun
	Rektor Unmul harus menyediakan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi serta dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun.
	Ketua LPPM Unmul harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
	Ketua LPPM Unmul harus menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa.
	Ketua LPPM Unmul harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.
	Wakil Rektor I Unmul harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat per tahun.
	Ketua LPPM Unmul harus menyediakan panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat serta dilakukan peninjauan dan sosialisasi kepada seluruh sivitas akademika Unmul pada setiap awal tahun.
Ketua LPPM Unmul harus menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi setiap tahunnya.	



Ketua LP3M Unmul harus melakukan audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	C.07.01	Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat					
IKU		Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Disampaikannya laporan kinerja LP2M secara berkala ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi	%	70	75	80	85
IKU		Tersosialisasinya dokumen pedoman pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah				
IKU		Tersedianya analisis kebutuhan SDM, dana, dan sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Optimalisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Unmul	%	75	80	85	90
IKU		Tersedianya unit khusus pengabdian kepada masyarakat di level fakultas dengan anggaran operasional yang rasional	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Terpenuhinya target persentase jumlah pengabdian kepada masyarakat per bidang studi	%	70	75	80	85
IKU		Optimalisasi waktu pelayanan administrasi pengabdian kepada masyarakat	%	75	80	85	90
IKU		Meningkatnya kualitas layanan pendampingan pengabdian kepada masyarakat	%	75	80	85	90
IKU		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kinerja LPPM Unmul	%	75	80	85	90

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Rektor menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.		
	Rektor menunjuk Ketua LPPM Unmul untuk melaksanakan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan standar yang berlaku		
	Ketua LPPM Unmul melakukan sosialisasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Mulawarman secara berkala.		
	LPPM Unmul mensosialisasikan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan Universitas Mulawarman secara berkala.		



Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	<p>LPPM Unmul menyampaikan laporan pelaksanaan program pengabdian yang telah dilaksanakan kepada Rektor secara periodik.</p> <p>LPPM menyampaikan data pelaksanaan pengabdian dosen secara berkala ke pangkalan data Pendidikan Tinggi untuk meningkatkan reputasi dan peringkat Universitas Mulawarman.</p> <p>Ketua LPPM Unmul melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat agar berjalan sesuai target dan tujuan kegiatan.</p>		

Dokumen Terkait

Uraian Penjelasan

1. Pedoman pengabdian masyarakat 2. Prosedur Operasional Standar (SOP) Pengabdian masyarakat 3. Manual Kebijakan 4. Manual Penetapan Standar pengelolaan pengabdian masyarakat. 5. Manual Pelaksanaan Standar pengelolaan pengabdian masyarakat. 6. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar pengelolaan pengabdian masyarakat. 7. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar pengelolaan pengabdian masyarakat. 8. Manual Peningkatan Standar pengelolaan pengabdian masyarakat.

Referensi

Uraian Penjelasan

9.1 Referensi Internal 1. Statuta Universitas Mulawarman 2. Rencana Strategis Universitas Mulawarman 2019-2024 3. Organisasi Tata Kelola Universitas Mulawarman 9.2 Referensi Eksternal 1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Permendikbud nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 5. PP RI 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pendanaan dan pembiayaan Perguruan Tinggi. 6. Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja



STANDAR PENDANAAN DAN PEBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SM/UNMUL/SPMI/C.08

<p>Rasional Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Standar pendanaan dan pembiayaan merupakan kriteria minimal dalam mengatur komponen dan besarnya biaya penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat. Standar pendanaan dan pembiayaan tersebut harus mengacu pada standar hasil pengabdian, standar isi pengabdian, standar proses pengabdian, standar pelaksana pengabdian, standar sarana dan prasarana pengabdian, serta standar pengelolaan pengabdian. Tata cara pengelolaan keuangan mengikuti asas akuntabilitas, efisiensi, produktivitas dan aksesibilitas. Pendanaan dan Pembiayaan merupakan komponen penting untuk menjamin terlaksananya pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berkelanjutan. Agar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dapat berjalan dengan baik, mampu memecahkan masalah dan meningkatkan kesejahteraan umum, serta daya saing bangsa, Universitas Mulawarman wajib menyediakan anggaran yang memadai. Oleh karena itu, Unmul perlu menyusun dan menetapkan standar yang mengatur pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. Tercapainya standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat menunjukkan produktivitas, efektivitas, dan keberhasilan serta kebergunaan institusi dalam memberdayakan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara berkelanjutan.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat oleh Wakil Rektor 1, Ketua LPPM, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan I/Wakil Direktur 1, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi dibawah berkoordinasi LPPM</p> <p>Pelaksanaan Pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi dibawah koordinasi LPPM</p> <p>Peningkatan Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat dilakukan oleh Wakil Rektor 1 dengan persetujuan Rektor</p>
<p>Definisi dan Istilah Standar Pendanaan dan Pembiayaan</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Standar pembiayaan adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun.</p> <p>Standar Pembiayaan adalah usaha penyediaan, pengelolaan, serta peningkatan mutu anggaran yang memadai untuk mendukung</p>



Pengabdian Kepada Masyarakat	penyelenggaraan program-program akademik.
	Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
	Pendanaan pengabdian masyarakat bersumber dari: internal perguruan tinggi, pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun luar negeri, atau dana dari masyarakat.
Pernyataan Isi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Uraian Pernyataan
	Rektor Unmul 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.
	Rektor Unmul harus menyediakan dana internal perguruan tinggi untuk pendanaan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya.
	Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional sebagai pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
	Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional untuk pengelolaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
	Wakil Dekan bidang administrasi umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh mahasiswa.
	Ketua LPPM Unmul 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.
	Ketua LPPM Unmul 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.
	Ketua LPPM Unmul harus memastikan bahwa pengabdian yang dibiayai merupakan pengabdian yang sesuai dengan standar yang mengarahkan pencapaian visi, misi, dan tujuan Unmul serta pembangunan nasional.
	Dosen harus menyampaikan laporan pengabdian kepada masyarakat dan laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan waktu yang ditetapkan pada setiap akhir jadwal pengabdian kepada masyarakat.
	LPPM Unmul harus menyediakan bantuan teknis kepada dosen dalam menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan waktu yang ditetapkan pada setiap akhir jadwal pengabdian kepada masyarakat.
	Ketua LPPM Unmul harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait pendanaan dan pembiayaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.



Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	C.08.01	Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat					
IKU		Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Tersedianya laporan pengabdian kepada masyarakat dan laporan pertanggungjawaban keuangan pengabdian	%				
IKU		Tersedianya bantuan teknis bagi dosen dalam menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	✓	✓	✓	✓
IKU		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah				
IKU		Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah (Juta)				
IKU		Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional untuk pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah (Juta)				
IKU		Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh mahasiswa	Jumlah (Juta)				
IKU		Termanfaatkannya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan seleksi proposal	%	80	85	90	95
IKU		Termanfaatkannya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan pemantauan dan evaluasi	%	80	85	90	95
IKU		Termanfaatkannya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan pelaporan	%	80	85	90	95
IKU		Termanfaatkannya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat	%	80	85	90	95
IKU		Termanfaatkannya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan peningkatan kapasitas pelaksana	%	80	85	90	95

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat			
Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Rektor menetapkan Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat. Rektor menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional sebagai pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.		



Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat			
Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	<p>Rektor menunjuk Ketua LPPM Unmul untuk melaksanakan sosialisasi Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.</p> <p>Ketua LPPM Unmul mensosialisasikan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan Universitas Mulawarman secara berkala.</p> <p>Ketua LPPM Unmul mengatur penggunaan dana pengabdian kepada masyarakat sesuai alokasi yang telah diatur.</p>		
Dokumen Terkait	Uraian Penjelasan		
	<p>1. Pedoman pengabdian masyarakat 2. Prosedur Operasional Standar (SOP) Pengabdian masyarakat 3. Manual Kebijakan 4. Manual Penetapan Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat. 5. Manual Pelaksanaan Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat. 6. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat. 7. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat. 8. Manual Peningkatan Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat.</p>		
Referensi	Uraian Penjelasan		
	<p>9.1 Referensi Internal 1. Statuta Universitas Mulawarman 2. Rencana Strategis Universitas Mulawarman 2019-2024 3. Organisasi Tata Kelola Universitas Mulawarman 9.2 Referensi Eksternal 1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 5. PP RI 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pendanaan dan pembiayaan Perguruan Tinggi. 6. Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja</p>		



Universitas Mulawarman
Pusat Unggulan Studi Tropis

STANDAR MUTU

**STANDAR TAMBAHAN/PELAMPAUAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN**



CAKUPAN STANDAR TAMBAHAN/PELAMPAUAN

- 1 **Standar Suasana Akademik**
Suasana Akademik
- 2 **Standar Penerimaan Mahasiswa Baru**
Promosi Program Akademik
Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru
Pelaksanaan Seleksi Mahasiswa Baru
Monev Penerimaan Mahasiswa Baru
- 3 **Standar Kemahasiswaan**
Peningkatan Mutu Pelayanan Mahasiswa Baru
Pengukuran Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Kemahasiswaan
Unit Pembinaan dan Pengembangan Bagi Mahasiswa
Layanan Bimbingan Karir dan Informasi Kerja Bagi Mahasiswa Serta Lulusan
Pembinaan Peningkatan dan Pencapaian Prestasi Mahasiswa
- 4 **Standar Pengelolaan Alumni**
Ikatan Alumni Unmul
CDC
Warek Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
Alumni
- 5 **Standar Pengelolaan Kerjasama**
Kerjasama Dalam Negeri di Bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
Kerjasama Dalam Negeri di Bidang Non Akademik
Kerjasama luar negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat
Kerjasama Luar Negeri di Bidang Non Akademik
Penguatan Unit Pelaksana Kerjasama
Sistem Informasi Kerjasama
- 6 **Standar Internasionalisasi Kampus**
Penguatan Office of International Affair (OIA)
Layanan berstandar ISO (International Standard for Organization)
Kelas Internasional
Penguatan Internasionalisasi Program Studi
Peningkatan Tingkat Internasional
- 7 **Standar Visi dan Strategi Pencapaiannya**
Visi dan Misi
Rencana Pengembangan dan Evaluasi Pencapaian
- 8 **Standar Tata Pamong**
Proses Pengelolaan Perguruan Tinggi dengan Berprinsip pada Asas Kredibilitas, Transparan, Akuntabilitas, Bertanggung Jawab, dan Adil
Pengelolaan Administrasi Pendidikan Tinggi Berasaskan Prinsip Efektifitas, Efisiensi dan Produktifitas dalam Upaya Mewujudkan Visi, Melaksanakan Misi, dan Mencapai Tujuan Unmul serta Memelihara Integritas
Penjaminan Mutu Pengelolaan Pendidikan Tinggi
- 9 **Standar Sistem Penjaminan Mutu**
Kelembagaan Penjaminan Mutu
Dokumen Mutu
Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal
Pembiayaan Kelembagaan Penjaminan Mutu
- 10 **Standar Etika**
Standar Etika Mahasiswa dan Dosen
Standar Etika Tenaga Kependidikan



- Standar Etika Publikasi Ilmiah
- 11 **Standar Layanan Perpustakaan**
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Pengembangan Koleksi
Pengembangan Fasilitas dan Teknologi IT
Perawatan dan Pendataan Aset Perpustakaan yang Tertata Baik
Pelayanan Perpustakaan
Kondisi Lingkungan Fisik yang Memadai
Pengelolaan Perencanaan dan Anggaran Program Kerja yang transparan dan akuntabel
Jaminan Kualitas Mutu yang Handal
Sistem Evaluasi dan Monitoring yang Baik
- 12 **Standar Sistem Informasi**
Layanan Terintegrasi
Keberlanjutan UPT-TIK
Fasilitas Sarana dan Prasarana
Fasilitas Sarana Prasarana Sistem Informasi
Security Data Center
- 13 **Standar Sarana dan Prasarana Umum**
Tempat Ibadah
Keberlanjutan Mutu Sarana dan Prasarana Umum
Gudang
Ruang Kantin
Tempat Parkir
Instalasi Daya Listrik
Ruang Konseling
Ruang Kesehatan
Ruang Olah Raga
Taman
- 14 **Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus**
Pengelolaan Lingkungan Kampus
Pengelolaan Taman Kampus
Pengelolaan Hutan Kampus
Pengelolaan Air
Transportasi Kampus
Pengawasan dan Monitoring Lingkungan Kampus
- 15 **Standar Pengelolaan Keuangan**
Pedoman Pengelolaan Keuangan
Laporan Pengelolaan Keuangan
Biaya Pendidikan
Pengawasan dan Evaluasi
- 16 **Standar Perencanaan dan Pengembangan**
Proses Perencanaan untuk Penyelenggaraan Perguruan Tinggi
Perencanaan Sarana dan Prasarana, Program dan SDM
Proses Pengembangan Perguruan Tinggi
Pengembangan Sarana dan Prasarana, Program dan SDM
Program Pengembangan Melalui Kegiatan Promosi dan Membangun Jaringan Kerjasama (Networking)
Pengelolaan Perencanaan dan Pengembangan Perguruan Tinggi
Sistem Evaluasi dan Monitoring yang Baik
- 17 **Standar Kesejahteraan Dosen dan Tendik**
Sistem dan mekanisme
Kualifikasi Dosen
- 18 **Standar Belajar di Luar Kampus**



- Panduan Kurikulum Berbasis MBKM
- Hasil penilaian mahasiswa 8 kegiatan MBKM
- Laporan pelaksanaan MBKM setiap semester
- Panduan Monev MBKM
- SOP pelaksanaan MBKM
- SK dosen pengelola dan pembimbing MBKM
- SK mahasiswa peserta MBKM
- Daftar sarana prasarana kegiatan MBKM
- Daftar mitra MBKM
- Ketersediaan dana pelaksanaan MBKM
- Pelaksanaan MONEV MBKM
- 19 **Standar Pengelolaan MBKM**
 - Tingkat Universitas
 - Tingkat UPPS/Fakultas
 - Tingkat Jurusan/Program Studi
- 20 **Standar Pembiayaan di Luar Kampus**
 - Sistem dan Mekanisme Pembiayaan Pembelajaran di Luar Kampus
- 21 **Kerjasama Mitra Akademik**
 - Dokumen Kerjasama Mitra Akademik
 - Dokumen Hasil Pelaksanaan Kerjasama Mitra Akademik
 - Pengendalian Program Kerjasama Mitra Akademik



TIM PENYUSUN

Dokumen Standar SPMI – Standar Tambahan/Pelampauan ini disusun oleh
Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M)
Universitas Mulawarman:

Pelindung
Rektor

Pengarah
Wakil Rektor Bidang Akademik
Wakil Rektor Bidang Umum, Sumber Daya Manusia, dan Keuangan
Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat

Penyelaras:
Prof. Dr. Hamdi Mayulu, S.Pt, M.Si
Prof. Ir. Haviluddin, M.Kom, Ph.D, PPM

Ketua Tim Penyusun:
Dr. Irsan Tricahyadinata, M.Si

Anggota:
Dr. Ir. Isna Yuniar Wardhani, MP
Dr. Erwiantono, S.Pi, M.Si
Irman Irawan, S.Pi, M.Sc, Ph.D
Dr. Odit Ferry Kurniadinata, S.P., M.Si
Penny Pujowati, SP, M.Si
Joko Susilo, S.Pd.I, M.Si
Muhammad Azmi, S.Pd, M.Pd

Administrasi
Antung Rosefi, S.Sos
Muryati, SP
Hestia Rinezti, S.Kom
Dessy Lailitania, S.Kom
Eko Prasetio, S.Kom
Rita Safitri, SE
Siti Halimah, S.Pt
Risky Fakhrowan, S.Sos



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu Universitas Mulawarman telah dapat menyelesaikan dokumen Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) – Standar Mutu Tambahan/Pelampauan. Dokumen ini merupakan bagian dari Dokumen SPMI Universitas Mulawarman yang mengacu pada SNI/IKTI.

Kami menyampaikan terima kasih yang pada semua pihak yang telah membantu penyusunan dokumen Standar SPMI-Standar Tambahan/Pelampauan. Berbagai saran dan masukan tetap kami harapkan untuk penyempurnaan dan pelaksanaan pengimplementasian dokumen ini. Kami berharap bahwa Standar SPMI ini digunakan oleh seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Universitas Mulawarman dalam rangka mengakselerasi budaya mutu serta visi dan strategi pengembangan Universitas Mulawarman.

Samarinda, 22 September 2023
Rektor ,

Prof. Dr. Ir. H. Abdunnur, M.Si, IPU



DAFTAR ISI

STANDAR TAMBAHAN/PELAMPAUAN	1
CAKUPAN STANDAR TAMBAHAN/PELAMPAUAN	2
TIM PENYUSUN.....	5
KATA PENGANTAR.....	6
DAFTAR ISI	7
ISTILAH DALAM SPMI	9
VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI	10
STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIAN	11
STANDAR TATA PAMONG	15
STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU.....	19
STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU	23
STANDAR KEMAHASISWAAN	28
STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA	31
STANDAR PENGELOLAAN LULUSAN.....	45
STANDAR SUASANA AKADEMIK.....	49
STANDAR SISTEM INFORMASI	52
STANDAR ETIKA	57
STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	61
STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN	64
STANDAR PENGELOLAAN MBKM.....	70
STANDAR BELAJAR DILUAR KAMPUS.....	74
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN DILUAR KAMPUS	79
STANDAR MITRA KERJASAMA AKADEMIK	83
STANDAR INTERNASIONALISASI KAMPUS	87
STANDAR PELAYANAN PERPUSTAKAAN	96



STANDAR MUTU

STANDAR PELAMPUAN/TAMBAHAN

Kode	SM/UNMUL/SPMI.D.00
Tanggal	22 September 2023
Revisi	-
Halaman	-
Aras	Universitas Mulawarman

Proses	Penanggung jawab		Tanda Tangan
	Nama	Jabatan	
Peninjauan Rumusan	Dr. Irsan Tricahyadinata, M.Si	Tim Perumus	
	Prof. Ir. Haviluddin, M.Kom, Ph.D, PPM	Sekretaris LP3M	
Pemeriksaan	Prof. Dr. Lambang Subagyo, M.Si	Wakil Rektor Bidang Akademik	
Penetapan	Prof. Dr. Ir. H. Abdunnur, M.Si, IPU	Rektor	
Pengendalian	Prof. Dr. Hamdi Mayulu, SPT, M.Si	Ketua LP3M	



ISTILAH DALAM SPMI

DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI	Dokumen Kebijakan SPMI (Kebijakan Mutu) adalah dokumen tertulis berisikan garis besar penjelasan tentang kebijakan perguruan tinggi (Unmul) dalam memahami, merancang dan melaksanakan SPMI melalui PPEPP dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi kepada masyarakat sehingga terbangun dan terciptanya budaya mutu pada perguruan tinggi.
DOKUMEN MANUAL SPMI	Dokumen tertulis berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang bagaimana setiap Standar dalam SPMI-PT dirumuskan/ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan secara berkelanjutan, oleh pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakannya pada semua aras dalam PT,
DOKUMEN STANDAR SPMI	Dokumen Standar dalam SPMI (Standar Dikti) adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi suatu Perguruan Tinggi untuk mewujudkan visi dan misinya, sehingga erwujud budaya mutu di perguruan tinggi tersebut.
FORMULIR SPMI	Dokumen Formulir SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi panduan pembuatan dokumen dan kumpulan formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar SNI/IKTI dan PT serta berfungsi untuk mencatat, merekam hal, informasi atau kegiatan tertentu dalam pelaksanaan dan implementasi kurikulum
RENSTRA MUTU	Dokumen acuan 5 tahunan perencanaan, pelaksanaan, strategi, program, kegiatan, waktu pelaksanaan dan pendanaan yang merupakan turunan dari Renstra Unmul untuk memastikan komitmen mutu pimpinan dan seluruh sivitas dalam menjalankan SPMI-PPEPP terstruktur, terukur dan berkelanjutan. Renstra Mutu Universitas dibuat oleh Pusat Manajemen Mutu Internal dan diarahkan UPPS/Fakultas/Sekolah untuk dilaksanakan oleh jurusan/departemen dan program studi dalam rangka melampaui SNI/IKTI dan mencapai visi Unmul.
ESPMI PT	Sistem pelaksanaan pendataan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) pada Perguruan Tinggi melalui Aplikasi Sistem ESPMI-PT Manajemen Mutu Internal.
STANDAR MUTU	Seperangkat tolok ukur kinerja sistem pendidikan yang mencakup masukan, proses, hasil, keluaran serta manfaat pendidikan yang harus dipenuhi oleh unit-unit kerja.
SPMI-PT	Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan Penjaminan mutu pada pendidikan tinggi dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar Nasional Pendidikan Tinggi
PPEPP	Di dalam Pasal 52 ayat (2) UU Dikti disebutkan bahwa penjaminan mutu dilakukan melalui 5 (lima) langkah utama yang disingkat PPEPP, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi (pelaksanaan), Pengendalian (pelaksanaan), dan Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi
PELAMPAUAN SNI/IKTI	Standar mutu yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk melampaui SNI/IKTI baik secara vertikal maupun horizontal. Pelampauan SNI/IKTI dilakukan dengan menambah jumlah standar mutu atau menambah IKT (indikator kinerja tambahan) dan IKU SNI/IKTI.



VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI

Uraian Penjelasan

VISI UNIVERSITAS

“Perguruan Tinggi Unggul yang Berdaya Guna dan Berdaya Saing di Tingkat Nasional dan Internasional Berdasarkan Kekuatan Pola Ilmiah Pokok Hutan Tropis Lembab (Tropical Rain Forest) serta Didukung Tata Kelola Sumber Daya Yang Profesional”. Hutan Tropika Basah dan Lingkungannya (HTB+L) adalah aspek-aspek geohidrologi, diversitas alam, ekonomi, kesehatan, lingkungan, sosial, budaya, hukum, pendidikan, keteknikan dan humaniora yang dibangun di sekitar atau di dalam HTB yang merupakan sumber-sumber kearifan lokal, keberlanjutan, dengan memiliki keterikatan antara satu sama lain. Universitas Mulawarman menetapkan PIP dengan tema “Hutan Tropika Basah dan Lingkungannya”. PIP ini harus diterjemahkan secara dinamis, dengan berfikir terbuka (out of the box), dan kontekstual, sehingga dapat dideskripsikan secara jelas dan ditransformasikan atau diberi makna baru sesuai kondisi universitas, fakultas, dan bahkan program studi. Keunikan dan kekhususan dari Hutan Tropika Basah dan Lingkungannya adalah (1) Geografis (lempeng bumi), topografis (bentang alam) dan iklim; (2) Mega-diversitas biotik dan abiotik; (3) Sumber-sumber hayati; (4) Sumber-sumber non-hayati: energi, mineral, (5) Budaya, Bahasa, adat istiadat, interaksi sosial (lokal, nasional, internasional). Konsep pendukung PIP terdiri dari empat (4) komponen besar, yaitu (1) Integritas Ekologis, (2) Efisiensi Ekonomi, (3) Identitas Kultural, dan (4) Ekuitas Sosial.

MISI UNIVERSITAS

1. Memperluas akses pendidikan tinggi bagi mahasiswa secara berkeadilan dan inklusif.
2. Menguatkan Mutu dan Relevansi Pendidikan Tinggi Berfokus Pada Pola Ilmiah Pokok Hutan Tropis Lembab (tropical rain forest) yang Berpusat pada Perkembangan Mahasiswan.
3. Mengembangkan Potensi Mahasiswa yang Berkarakter.
4. Menguatkan Sistem Tata Kelola Universitas Mulawarman yang Partisipatif, Transparan dan Akuntabel.

TUJUAN UNIVERSITAS

1. Peningkatan Pemerataan Pendidikan Tinggi dan Mutu Lulusan.
2. Peningkatan Mutu Pembelajaran dan Relevansi Pendidikan yang Berfokus Pada Pola Ilmiah Pokok Hutan Tropis Lembab (tropical rain forest).
3. Peningkatan Mutu Kurikulum dan Pembelajaran.
4. Peningkatan tata kelola Universitas Mulawarman yang partisipatif, transparan, dan akuntabel.



STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIAN

SM/UNMUL/SPMI/D.01

<p>Rasional Standar Visi dan Strategi Pencapaian</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi (PP) merupakan peraturan pelaksana dari Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Pada Pasal 33 PP dijelaskan, bahwa salah satu wujud akuntabilitas publik Perguruan Tinggi melalui pemenuhan atas kewajiban untuk menjalankan visi dan misi Pendidikan Tinggi nasional sesuai izin Perguruan Tinggi dan izin Program Studi yang ditetapkan oleh Menteri.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Visi dan Strategi Pencapaian</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Visi dan Strategi Pencapaian Perguruan Tinggi dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Standar Visi dan Strategi Pencapaian Perguruan Tinggi ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Standar Visi dan Strategi Pencapaian Perguruan Tinggi oleh Wakil Rektor I, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan I/ Wakil Direktur I, Ketua Jurusan, dan Koordinator Program Studi.</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan Standar Visi dan Strategi Pencapaian Perguruan Tinggi dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi</p> <p>Pengendalian Pelaksanaan Standar Visi dan Strategi Pencapaian Perguruan Tinggi dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi</p> <p>Peningkatan Standar Visi dan Strategi Pencapaian Perguruan Tinggi dilakukan oleh Wakil Rektor I dengan persetujuan Rektor.</p>
<p>Definisi dan Istilah Standar Visi dan Strategi Pencapaian</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Unit kerja adalah organ Universitas Mulawarman yakni fakultas, pascasarjana, jurusan, dan unit pelaksana teknik.</p> <p>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.</p> <p>Visi adalah pernyataan tentang cita-cita atau impian unit kerja yang ingin dicapai di masa depan. Khusus untuk program studi, visi harus juga menggambarkan keunggulan keilmuan (<i>scientific vision</i>) yang ingin diwujudkan.</p> <p>Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh unit kerja dalam usahanya mewujudkan visi dan mencakup pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.</p> <p>Rencana strategis adalah peta jalan untuk mengarahkan operasional unit kerja dari kondisi sekarang ke kondisi di lima tahun mendatang.</p> <p>Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan.</p>



Pernyataan Isi Standar Visi dan Strategi Pencapaian	Uraian Pernyataan
	Pimpinan Universitas dan semua unit kerja harus menyusun visi, misi, tujuan dan sasaran yang sangat jelas dan realistis, berorientasi ke masa depan dan bermuatan Inovatif, Mandiri dan Terkemuka untuk dicapai pada tahun 2036 dan ditetapkan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan senat universitas.
	Pimpinan program studi harus menyusun visi keilmuan (scientific vision) mencerminkan keunikan program studi yang sangat jelas dan realistis, berorientasi ke masa depan dan bermuatan Inovatif, Mandiri dan Terkemuka untuk dicapai pada tahun 2036 dan ditetapkan oleh Dekan setelah mendapatkan persetujuan senat fakultas
	Pimpinan Universitas, unit kerja dan program studi harus mensosialisasi visi, misi, tujuan dan sasaran secara sistematis sehingga mampu dipahami dengan baik oleh seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan minimal 2 kali di tahun
	Rektor dan pimpinan unit kerja harus menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) yang memuat pentahapan waktu dan tonggak capaian setiap tahapan yang terukur dan realistis yang berdasarkan Visi Misi Tujuan Sasaran (VMTS) masing-masing dan ditetapkan oleh Rektor paling lambat di pertengahan tahun
	Rektor dan pimpinan unit kerja harus memiliki Rencana Strategis yang memuat strategi dan program dengan indikator capaiannya terukur dan realistis yang berdasarkan VMTS masing-masing dan ditetapkan oleh Rektor.
	Rektor harus mengevaluasi capaian visi dan sasaran strategis Universitas Mulawarman minimal 1 kali di setiap akhir tahun anggaran.
	Rektor harus mensosialisasikan capaian kinerja Universitas Mulawarman dalam forum rapat senat dan kepada seluruh pemangku kepentingan dan diedarkan pada media cetak, elektronik, dan online minimal 1 kali pada saat dies natalis Unmul.
Pimpinan unit kerja harus mengevaluasi capaian visi dan sasaran strategis dan menyusun laporan evaluasi diri unit kerja dan melaporkan ke pimpinan di atasnya di setiap akhir tahun anggaran dalam forum rapat kerja.	
Koordinator program studi harus mengevaluasi capaian visi dan sasaran strategis dan menyusun laporan evaluasi diri program studi dan melaporkan ke ketua jurusan setiap akhir tahun anggaran dalam forum rapat kerja jurusan.	

Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Visi dan Strategi Pencapaian							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	D.01.01	Visi dan Misi					
IKU		Tersedia pedoman evaluasi keselarasan VMT dan strategi pengembangan	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedia visi, misi dan tujuan setiap unit kerja yang sangat jelas dan realistis, berorientasi ke masa depan dan bermuatan Inovatif, Mandiri dan Terkemuka: - Universitas - Fakultas/PPs - Lembaga - UPT - Jurusan	% Unit Kerja				
IKU		Tersedia visi keilmuan (scientific vision) setiap program studi yang mencerminkan keunikan program studi yang sangat jelas dan realistis, berorientasi ke masa depan dan bermuatan Inovatif, Mandiri dan Terkemuka	% Program Studi				
IKU		Tersedia pedoman monev tingkat pemahaman VMT	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Visi, misi dan tujuan setiap unit kerja/program studi dipahami dengan baik oleh civitas akademika	% Pemahaman				
IKU	D.01.02	Rencana Pengembangan dan Evaluasi Pencapaian					



IKU	Tersedia RPJP Universitas dan unit kerja yang memuat pentahapan waktu dan tonggak capaian setiap tahapan yang terukur dan realistis: - Universitas - Fakultas/PPs - Lembaga - UPT - Jurusan	% Unit Kerja
	Tersedia laporan evaluasi diri tahunan program studi mencakup capaian visi dan sasaran strategis disampaikan ke ketua jurusan setiap akhir tahun anggaran dalam forum rapat kerja jurusan	% Program Studi
IKU	Persentase capaian kinerja program studi	% Capaian
IKU	Tersedia Rencana Strategis periode 2020-2024 Universitas dan unit kerja yang memuat strategi dan program dengan indikator capaiannya terukur dan realistis: - Universitas - Fakultas/PPs - Lembaga - UPT - Jurusan	% Unit Kerja
IKU	Tersedia pedoman monev capaian visi dan IKU Unmul	Tersedia
IKU	Tersedia laporan hasil evaluasi capaian visi dan sasaran strategis Universitas Mulawarman tahunan (LAKIP)	Tersedia
	Persentase capaian kinerja Unmul	% Capaian
IKU	Terlaksana sosialisasi capaian kinerja Universitas Mulawarman dalam forum rapat senat dan kepada seluruh pemangku kepentingan dan diedarkan pada media cetak, elektronik, dan online	Jumlah Kegiatan
IKU	Tersedia pedoman laporan evaluasi diri tahunan unit kerja dan program studi	Tersedia
IKU	Tersedia laporan evaluasi diri tahunan unit kerja mencakup capaian visi dan sasaran strategis dan disampaikan ke pimpinan di atasnya setiap akhir tahun anggaran dalam forum rapat kerja	% Unit Kerja
IKU	Persentase capaian kinerja unit kerja	% Capaian

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Visi dan Strategi Pencapaian

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Rektor menetapkan Standar Visi dan Strategi Pencapaiannya.	1. Pimpinan Fakultas; 2. Pimpinan Program Studi; dan 3. Dosen.	
	Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Perencanaan dan Humas untuk melaksanakan sosialisasi Standar Visi dan Strategi Pencapaiannya.		
	Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi sesuai kewenangan masing-masing melaksanakan Standar Visi dan Strategi Pencapaiannya.	1. Pimpinan Universitas; 2. Pimpinan Fakultas; 3. Pimpinan Program Studi; 4. LP3; 5. LPPM; 6. Dosen pengembang RPS; dan 7. Dosen pengampu mata kuliah.	
	Rektor melalui LP3M melakukan audit capaian pelaksanaan Standar Visi dan Strategi Pencapaiannya.		
	Rektor melakukan koordinasi ke Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi mengevaluasi tindak lanjut hasil audit melalui rapat tinjauan manajemen untuk mengendalikan pencapaian Standar Visi dan Strategi Pencapaiannya.		



Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Visi dan Strategi Pencapaian			
Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Rektor melalui LP3M melakukan peningkatan mutu dengan meningkatkan Standar Visi dan Strategi Pencapaiannya, khususnya untuk target indikator capaian yang sudah memenuhi.		
Dokumen Terkait	Uraian Penjelasan		
	1. Master Plan Unmul2. Rencana Strategis Unmul3. SOP Penyusunan dan Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Universitas.		
Referensi	Uraian Penjelasan		
	9.1 Referensi Internal 1. Statuta Universitas Mulawarman 2. Rencana Strategis Universitas Mulawarman 2019-2024 3. Organisasi Tata Kelola Universitas Mulawarman 9.2 Referensi Eksternal 1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Permendikbud nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 5. PP RI 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pendanaan dan pembiayaan Perguruan Tinggi. 6. Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja		



STANDAR TATA PAMONG

SM/UNMUL/SPMI/D.02

<p>Rasional Standar Tata Pamong</p>	<p>Uraian Penjelasan</p>
	<p>Untuk menjadi universitas yang unggul dan harmoni saat ini Unmul berusaha menjadi perguruan tinggi konsep good university governance. Universitas Mulawarman sudah berketetapan untuk menerapkan prinsip-prinsip good university governance sebagai usaha untuk meningkatkan pola tata pamong yang baik. Good university governance merupakan prinsip tata pamong yang bersumber dari prinsip-prinsip good governance yang mensyaratkan 8 karakteristik umum/dasar, yaitu partisipasi, orientasi pada konsensus, akuntabilitas, transparansi, responsif, efektif dan efisien, ekuiti (persamaan derajat) dan inklusifitas, dan penegakan/supremasi hukum. Dalam implementasinya, prinsip-prinsip atau karakteristik dasar dari good governance masih relevan untuk diterapkan dalam konsep good university governance. Pada dasarnya, pendidikan tinggi yang pada praktiknya dijalankan oleh institusi perguruan tinggi dimaksudkan untuk dapat menjadi komunitas kaum intelektual suatu bangsa. Pengertian tata pamong adalah suatu sistem yang dapat menjadikan kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu berjalan secara efektif di dalam universitas/institusi yang mengelola program studi. Hal-hal yang menjadi fokus di dalam tata pamong termasuk bagaimana kebijakan dan strategi disusun sedemikian rupa sehingga memungkinkan terpilihnya pemimpin dan pengelola yang kredibel dan sistem penyelenggaraan program studi secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan menerapkan prinsip-prinsip keadilan. Organisasi dan sistem tata pamong yang baik (good governance) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan keadilan Fakultas/Sekolah Tinggi dalam mengelola program studi. Perwujudan good governance dan pemenuhan lima pilar system tata pamong yang mencakup kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Tata Pamong</p>	<p>Uraian Penjelasan</p>
	<p>Perumusan standar Tata Pamong dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p>
	<p>Penetapan Standar Tata Pamong ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor.</p>
	<p>Pelaksanaan Standar Tata Pamong oleh Wakil Rektor II, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan II/ Wakil Direktur II, dan Ketua Jurusan.</p>
	<p>Evaluasi Pelaksanaan Standar Tata Pamong dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI) secara melembaga, Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) di tingkat Fakultas dan UJMP di tingkat Program Studi masing-masing dan ditingkat Program Studi.</p>
	<p>Pengendalian Pelaksanaan Standar Tata Pamong dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI) secara melembaga, Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) di tingkat Fakultas masing-masing dan ditingkat Program Studi.</p> <p>Peningkatan Standar Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar tata pamong adalah Rektor, Dekan, Kepala Biro, Ketua SPI, Ketua Lembaga, Ketua Pusat Studi, Kepala UPT, dan Ketua Jurusan.</p>



Definisi dan Istilah Standar Tata Pamong	Uraian Penjelasan
	Tata Pamong dan tata kelola merupakan sistem yang berperan dalam meningkatkan efektifitas pemimpin dalam pengembangan kebijakan, pengelolaan, pengambilan keputusan dan penjaminan mutu berjalan efektif baik di tingkat program studi, jurusan, fakultas dan universitas.

Pernyataan Isi Standar Tata Pamong	Uraian Pernyataan
	Universitas harus menerapkan sistem pengelolaan pendidikan tinggi yang berorientasi pada prinsip pengelolaan perguruan tinggi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku di Indonesia selama menjalankan fungsinya.
	Pimpinan universitas harus membentuk sistem administrasi pengelolaan pendidikan tinggi berasaskan prinsip efektifitas, efisiensi dan produktifitas dalam upaya mewujudkan visi, melaksanakan misi, dan mencapai tujuan serta memelihara integritas universitas.
	Universitas dan pimpinan organisasi perguruan tinggi harus memastikan tata pamong dijalankan dengan baik dimulai dari sistem pengelolaan fungsional yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, pengawasan, monitoring dan evaluasi yang diperuntukkan bagi sumber daya pendidikan tinggi agar tercapai penyelenggaraan tri darma perguruan tinggi.

Ketercapaian Indikator Kinerja Tata Pamong							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	D.02.01	Proses Pengelolaan Perguruan Tinggi dengan Berprinsip pada Asas Kredibilitas, Transparan, Akuntabilitas, Bertanggung Jawab, dan Adil					
IKU		Terlaksananya fungsi manajemen (planning, organizing, staffing, leading, controlling) di setiap unit kerja Unmul	%	85	90	100	100
IKU		Tersedianya dokumen pedoman dan prosedur pelayanan kegiatan pendidikan tinggi di setiap unit kerja Unmul	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tercapainya visi misi Unmul	%	85	90	100	100
IKU		Tersedianya pedoman dan kebijakan terkait tata pamong	%	85	90	100	100
	D.02.02	Pengelolaan Administrasi Pendidikan Tinggi Berasaskan Prinsip Efektifitas, Efisiensi dan Produktifitas dalam Upaya Mewujudkan Visi, Melaksanakan Misi, dan Mencapai Tujuan Unmul serta Memelihara Integritas					
IKU		Terlaksananya pengelolaan administrasi pendidikan tinggi di Unmul	%	85	90	100	100
IKU		Terwujudnya budaya organisasi perguruan tinggi meliputi aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika karyawan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan di Unmul	%	85	90	100	100
	D.02.03	Penjaminan Mutu Pengelolaan Pendidikan Tinggi					
IKU		Tersedianya dokumen pedoman penjaminan mutu internal terkait tata pamong meliputi input, proses, dan output	Tersedia	√	√	√	√



Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Tata Pamong

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	<p>Menjalankan fungsi manajemen yaitu, planning, organizing, staffing, leading, dan controlling.</p> <p>Menjalankan tatakelola perguruan tinggi secara: a. Instruktif, yaitu membuat keputusan yang kemudian didelegasikan kepada bawahan; b. Koordinatif, yaitu keputusan dibuat berdasarkan rapat bersama; c. Otomatis, yaitu memberikan otoritas kepada bidang/unit untuk melakukan dan memutuskan atas pertimbangan sendiri setelah melakukan analisa; d. Konsultatif, yaitu berkoordinasi dengan berbagai bidang dan stakeholder;</p> <p>Tata pamong menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi pencapaian sasaran yang digunakan, secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.</p> <p>Penanggung jawab yang melaksanakan kebijakan umum, mempunyai wewenang menetapkan peraturan, norma, dan standar penyelenggaraan tridarma.</p> <p>Tata pamong dijalankan dengan menciptakan budaya organisasi yang dilaksanakan dalam bentuk tegaknya aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika karyawan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio) yang diformulasikan oleh universitas, kemudian dilakukan sosialisasi, dilaksanakan oleh semua unsur internal, dievaluasi pelaksanaannya, dan dipantau dengan peraturan dan prosedur yang jelas.</p> <p>Menyusun dan menetapkan penjaminan mutu internal, input, proses, dan output dengan mekanisme kerja yang efektif, serta diterapkan dengan jelas pada tingkat fakultas, jurusan dan program studi. Mekanisme penjaminan mutu harus menjamin adanya kesepakatan, pengawasan dan peninjauan secara periodik untuk setiap kegiatan, dengan standar dan instrumen yang sah dan handal.</p>		
Dokumen Terkait	Uraian Penjelasan 8.1 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Mulawarman 8.2 Dokumen Kebijakan SPMI Unmul, Manual Mutu Standar		
Referensi	Uraian Penjelasan 9.1 Referensi Internal 1) Organisasi Tata Kelola Universitas Mulawarman 2) Statuta Universitas Mulawarman 3) Rencana Strategis Universitas Mulawarman 9.2 Referensi Eksternal 1) Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi. 2) Peraturan Menteri Riset Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3) Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4) PP RI Nomor 4 Tahun 2014, tentang		



Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5) Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6) Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Pendidikan Tinggi. 7) Per BAN PT Nomor 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.



STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU

SM/UNMUL/SPMI/D.03

<p>Rasional Standar Sistem Penjaminan Mutu</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Universitas Mulawarman (Unmul) sebagai salah satu perguruan tinggi di Indonesia berkomitmen untuk berperan secara aktif dalam membangun bangsa melalui pendidikan bermutu. Mutu merupakan kunci utama dalam rangka memenuhi kebutuhan stakeholders yang meliputi kebutuhan masyarakat (society needs), dunia kerja (industrial needs), dan profesi (professional needs). Upaya peningkatan budaya mutu perlu dilakukan secara sistematis dan berkelanjutan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar mutu. Untuk keterlaksanaan dan pencapaian budaya mutu Unmul diperlukan sistem penjaminan mutu, sesuai dengan amanat Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dimana sistem penjaminan mutu perlu dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan (stakeholders) internal dan eksternal memperoleh kepuasan. Untuk memudahkan pengawasan serta pengendalian mutu pendidikan di Unmul diperlukan Standar Sistem Penjaminan Mutu sebagai instrumen, parameter, dan indikator pencapaian mutu.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Sistem Penjaminan Mutu</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Standar Sistem Penjaminan Mutu dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Standar Sistem Penjaminan Mutu ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Standar Sistem Penjaminan Mutu oleh Wakil Rektor II, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan II/ Wakil Direktur II, Ketua Jurusan, dan Koordinator Program Studi.</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan Standar Sistem Penjaminan Mutu dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi</p> <p>Pengendalian Pelaksanaan Standar Sistem Penjaminan Mutu dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi</p> <p>Peningkatan Standar Sistem Penjaminan Mutu dilakukan oleh Wakil Rektor II dengan persetujuan Rektor.</p>
<p>Definisi dan Istilah Standar Sistem Penjaminan Mutu</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Mutu Pendidikan Tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan standar pendidikan tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.</p> <p>Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.</p> <p>Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi di perguruan tinggi oleh perguruan tinggi, untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan (continuous improvement).</p> <p>Standar Sistem Penjaminan Mutu Unmul adalah dokumen tertulis berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di Unmul untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan, agar dapat dinilai bermutu</p>



sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga memuaskan para pemangku kepentingan internal dan eksternal.

Pernyataan Isi Standar Sistem Penjaminan Mutu	Uraian Pernyataan
	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.
	Rektor harus menerapkan sistem penjaminan mutu internal mencakup semua kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat beserta sumber daya yang digunakannya untuk mencapai standar nasional pendidikan tinggi dan dilaksanakan dalam satu siklus tahunan.
	Rektor dan seluruh unit kerja di lingkungan Unmul harus menetapkan dokumen kebijakan dan standar mutu yang terdokumentasi dan diperbaharui setiap 3 tahun.
	Rektor, LP3M dan seluruh unit kerja harus melakukan sosialisasi dokumen mutu (kebijakan, standar, manual, dan formulir) secara terprogram minimal 2 kali per tahun.
	Rektor, LP3M dan GJMF harus melakukan evaluasi capaian indikator standar mutu minimal 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil evaluasi.
	LP3M dan GJMF harus melakukan audit internal mutu akademik di setiap program studi sebanyak 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil audit.
	Satuan Pengawas Internal (SPI) harus melakukan audit internal mutu non akademik minimal 1 kali per tahun didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil audit.
	Rektor harus mengalokasikan dana minimal 2% PNBPN per tahun bagi Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Universitas Setiap Dekan di Universitas Mulawarman harus mengalokasikan dana minimal 2% PNBPN per tahun untuk lembaga/satuan penjaminan mutu tingkat fakultas/PPs dan jurusan/program studi.

Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Sistem Penjaminan Mutu

Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	D.03.01	Kelembagaan Penjaminan Mutu					
IKU		Tersedianya Sistem Penjaminan Mutu internal secara otonom di setiap unit kerja	% Unit Kerja	80	85	90	100
IKU		Tersedianya bukti diterapkannya sistem penjaminan mutu internal	Tersedia	√	√	√	√
	D.03.02	Dokumen Mutu					
IKU		Tersedianya dokumen kebijakan dan standar mutu yang terdokumentasi, disahkan oleh impinan, dan diperbaharui setiap 3 tahun	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Terlaksananya sosialisasi dokumen kebijakan dan standar mutu secara terprogram	Jumlah Kegiatan				
	D.03.03	Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal					
IKU		Evaluasi capaian indikator standar mutu setiap tahun	Ketersediaan Laporan	√	√	√	√
IKU		Melakukan audit internal mutu akademik setiap tahun	Terlaksana	√	√	√	√



IKU	Melakukan audit internal mutu non akademik setiap tahun	Terlaksana
-----	---	------------

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Sistem Penjaminan Mutu			
Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Pimpinan Universitas, menetapkan Standar penjaminan mutu melalui Sistem Penjaminan Mutu Internal		
	Pimpinan Universitas membentuk Tim Penjaminan Mutu di tingkat Universitas untuk merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan meningkatkan Sistem Penjaminan Mutu Internal		
	Pimpinan Universitas mensosialisasikan SPMI mencakup semua kegiatan bidang akademik (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) dan non akademik (sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana) kepada seluruh civitas akademika Unmul.		
	Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas dan Pimpinan Program Studi membentuk tim ad hoc untuk dokumen mutu yang terdiri dari kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu dan formulir		
	Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas dan Pimpinan Program Studi di lingkungan Unmul mensosialisasikan dokumen mutu (kebijakan, standar, manual, dan formulir) kepada seluruh civitas akademika.		
	Pimpinan Universitas dan Pimpinan Fakultas serta Pimpinan Program Studi membentuk lembaga/pusat/unit/gugus penjaminan mutu di lingkungan Unmul dengan Surat Keputusan.		

Uraian Penjelasan	
Dokumen Terkait	8.3 Dokumen Kebijakan SPMI Unmul 8.4 Manual Penetapan Standar Sistem Penjaminan Mutu 8.5 Manual Pelaksanaan Standar Sistem Penjaminan Mutu 8.6 Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sistem Penjaminan Mutu 8.7 Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sistem Penjaminan Mutu 8.8 Manual Peningkatan Standar Sistem Penjaminan Mutu 8.9 Pedoman Akademik Universitas Mulawarman 8.10 Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Sistem Penjaminan Mutu

Uraian Penjelasan	
Referensi	9.3 Referensi Internal 4) Organisasi Tata Kelola Universitas Mulawarman 5) Statuta Universitas Mulawarman 6) Rencana Strategis Universitas Mulawarman 9.4 Referensi Eksternal 8) Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi. 9) Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 10) PP RI Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 11) Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 12) Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 13) Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam



Universitas Mulawarman
Pusat Unggulan Studi Tropis

Instrumen Akreditasi Pendidikan Tinggi. 14) Per BAN PT Nomor 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.



STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

SM/UNMUL/SPMI/D.04

<p>Rasional Standar Penerimaan Mahasiswa Baru</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Proses penerimaan mahasiswa baru Universitas Mulawarman berlangsung setiap awal tahun akademik dengan dasar kebijakan pada Pasal 94 Statuta Universitas Mulawarman, yang menyatakan penerimaan mahasiswa baru diselenggarakan melalui jalur seleksi penerimaan mahasiswa baru dan penelusuran minat, bakat dan/atau kemampuan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa Unmul apabila memenuhi persyaratan. Ketentuan lebih lanjut tentang sistem penerimaan mahasiswa baru diatur pada Peraturan Rektor No.,,,,. Tahun..... Universitas Mulawarman menerima mahasiswa baru untuk program studi jenjang diploma-3, sarjana, profesi, magister, spesialis dan doktor melalui jalur seleksi nasional dan jalur mandiri. Untuk menjamin tersedianya mahasiswa baru yang bermutu sehingga mendukung perwujudan visi dan keterlaksanaan misi Universitas Mulawarman dengan baik, maka Universitas Mulawarman memandang perlu untuk menyusun dan menetapkan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru sebagai pedoman penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pengembangan berkelanjutan sistem penerimaan mahasiswa baru di lingkungan Universitas Mulawarman.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Penerimaan Mahasiswa Baru</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru dilakukan oleh Wakil Rektor I, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan I/Wakil Direktur I, Ketua Jurusan, dan Koordinator Program Studi.</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi.</p> <p>Pengendalian Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi.</p> <p>Peningkatan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru dilakukan oleh Wakil Rektor I dengan persetujuan Rektor</p>
<p>Definisi dan Istilah Standar Penerimaan Mahasiswa Baru</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>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.</p> <p>SNMPTN (Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri) adalah salah satu sistem seleksi nasional menggunakan pola seleksi undangan berdasarkan prestasi akademik selama studi di SMU/SMK/MA /setara.</p> <p>SBMPTN (Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri) adalah salah satu sistem seleksi nasional menggunakan pola ujian tulis terhadap lulusan SMA/SMK/MA/setara selama 3 tahun terakhir.</p> <p>Seleksi Mandiri adalah sistem seleksi masuk dengan pola ujian tulis yang dilaksanakan Unmul secara mandiri atau bersama dengan sejumlah</p>



	<p>perguruan tinggi lain.</p> <p>ndikator kinerja adalah uku ran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan.</p>
Pernyataan Isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru	Uraian Pernyataan
	Wakil Rektor Bidang Akademik melalui koordinasi dengan Wakil Dekan atau Asisten Direktur Bidang Akademik harus menyusun program promosi yang sistematis untuk menjaring calon mahasiswa berkualitas dan meningkatkan kepeminatan pada setiap bulan Desember sebelum tahun penerimaan mahasiswa baru.
	Kepala Biro Akademik bekerjasama dengan Kepala Biro Perencanaan, kerjasama dan Humas dan Kepala UPT TIK harus melakukam promosi untuk menjaring calon mahasiswa berkualitas dan meningkatkan kepeminatan yang dilaksanakan pada bulan Januari s.d. Maret setiap tahun.
	Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik harus menerbitkan peraturan rektor tentang sistem penerimaan mahasiswa baru yang diperbaharui setiap tahun sebelum proses penerimaan mahasiswa baru dimulai.
	Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik harus menerbitkan pedoman seleksi penerimaan mahasiswa baru untuk jalur seleksi mandiri yang diperbaharui setiap tahun sebelum proses penerimaan mahasiswa baru dimulai.
	Rektor harus membentuk p anitia penerimaan mahasiswa baru yang akan menjalankan proses penerimaan mahasiswa baru secara kredibel, transparan dan bertanggungjawab setiap tahun dan membuat laporan pelaksanaan yang ditujukan kepada Rektor.
	Kepala UPT TIK harus melakukan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi penerimaan mahasiswa baru dan diperbaharui setiap tahun.
	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 sebelum proses penerimaan mahasiswa baru dimulai.
	Rektor harus membagi kuota penerimaan mahasiswa baru program sarjana melalui jalur SNMPTN maksimal sebanyak 20%, jalur SBMPTN paling kurang 50% dan jalur mandiri paling ban yak 30% dari to tal daya tampung setiap tahun.
	Rektor harus dapat menjamin akses mahasiswa baru asal Aceh dengan sebaran kabupaten/kota yang adil melalui jalur SNMPTN sebanyak minimal 80%.
	Rektor harus memastikan penerimaan mahasiswa baru yang memberikan akses yang luas kepada masyarakat dari berbagai golongan, termasuk golongan berkebutuhan khusus yang ditinjau setiap tahunnya.
	Rektor harus memastikan adanya proses penerimaan mahasiswa baru warga negara asing melalui jalur seleksi mandiri, transfer kredit dan beasiswa khusus dengan kuota maksimal 10% dari daya tampung setiap tahun.
	Rektor harus menetapkan kelulusan penerimaan mahasiswa baru yang memenuhi persyaratan akademik dan administrasi sesuai dengan kriteria seleksi penerimaan mahasiswa baru dan dipublikasi secara online pada situs web Unmul secara up to date.
Biro Akademik harus membuat dan mensosiali sasikan laporan umum penerimaan mahasiswa baru Unmul setiap tahun.	
LP3M harus melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru secara sampling dan hasilnya dilaporkan ke pimpinan Unmul setiap tahun.	



Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Penerimaan Mahasiswa Baru							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	D.04.01	Promosi Program Akademik					
IKU		Tersedia program, kegiatan dan anggaran promosi yang sistematis untuk menjangring calon mahasiswa berkualitas	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Passing grade rata-rata calon mahasiswa jalur SBMPTN	Grade	√	√	√	√
IKU		40% mahasiswa Unmul berasal dari luar Kaltim	Tercapai	√	√	√	√
IKU		Setiap program studi memiliki mahasiswa dari luar Kaltim minimal 10%	Tercapai	√	√	√	√
IKU		Adanya mahasiswa asing yang berasal dari negara ASEAN dan non-ASEAN	Jumlah				
IKU		Rasio Lulus Seleksi: Peminat					
		Profesi	Rasio	1:5			
		Diploma	Rasio	1:5			
		Sarjana	Rasio	1:5			
		Magister	Rasio	1:5			
		Doktor	Rasio	1:2			
		Spesialis	Rasio	1:5			
	D.04.02	Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru					
IKU		Tersedia peraturan rektor tentang sistem penerimaan mahasiswa baru yang diperbaharui setiap tahun	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedia pedoman seleksi penerimaan mahasiswa baru untuk jalur seleksi mandiri yang diperbaharui setiap tahun	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedia keputusan rektor tentang daya tampung program studi	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Pedoman penerimaan mahasiswa baru yang update dapat diakses di situs web Unmul	Akses	√	√	√	√
	D.04.03	Pelaksanaan Seleksi Mahasiswa Baru					
IKU		Tersedia keputusan Rektor tentang panitia penerimaan mahasiswa baru untuk semua jenjang dan jalur penerimaan	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Jumlah mahasiswa baru warga negara asing maksimal 10% dari daya tampung	%	8			
IKU		Tersedia keputusan rektor tentang kelulusan calon mahasiswa baru semua jenjang dan jalur masuk	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedia informasi kelulusan calon mahasiswa baru semua jenjang dan jalur masuk di situs web Unmul	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedia laporan umum penerimaan mahasiswa baru Unmul setiap tahun	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedia sistem informasi penerimaan mahasiswa baru untuk semua jenjang dan jalur penerimaan	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Mahasiswa baru program sarjana jalur SNMPTN memenuhi kuota minimal 20%	%	30			
IKU		Mahasiswa baru program sarjana jalur SBMPTN memenuhi kuota minimal 50%	%	60			



Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Penerimaan Mahasiswa Baru

Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
IKU		Calon mahasiswa baru program sarjana mendaftar ulang sebanyak 95%	%	97			
IKU		Mahasiswa baru asal Kaltim dengan sebaran kabupaten/kota yang adil melalui jalur SNMPTN sebanyak minimal 80%	%	83			
IKU		20% mahasiswa baru berasal dari masyarakat ekonomi lemah	%	35			
IKU		Terdapat mahasiswa baru berkebutuhan khusus	Jumlah	9			
IKU		Tersedia akses yang memadai untuk mahasiswa berkebutuhan khusus	Tersedia	√	√	√	√
	D.04.04	Monev Penerimaan Mahasiswa Baru					
IKU		Tersedia hasil rapat tinjauan manajemen terhadap laporan monev penerimaan mahasiswa baru tahun sebelumnya	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedia laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru yang dilaporkan ke pimpinan Unmul	Tersedia	√	√	√	√

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Penerimaan Mahasiswa Baru

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Rektor menetapkan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru		
	Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Akademik untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.		
	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik, Dekan, Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan atau Asisten Direktur Bidang Akademik, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi sesuai kewenangan masing-masing melaksanakan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.		
	Rektor melalui LP3M melakukan audit capaian pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.		
	Rektor melakukan koordinasi ke Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi mengevaluasi tindak lanjut hasil audit melalui rapat tinjauan manajemen untuk mengendalikan pencapaian Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.		
	Rektor melalui LP3M melakukan peningkatan mutu dengan meningkatkan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru, khususnya untuk target indikator capaian yang sudah memenuhi.		

Dokumen Terkait	Uraian Penjelasan
	Dokumen Standar Kemahasiswaan SOP layanan-layanan penerimaan mahasiswa baru, SOP Penerimaan Mahasiswa Baru (SNMPTN, SBMPTN, jalur mandiri), Panduan Akademik Universitas



Referensi	Uraian Penjelasan
	<p>9.5 Referensi Internal 11) Organisasi Tata Kelola Universitas Mulawarman 12) Statuta Universitas Mulawarman 13) Rencana Strategis Universitas Mulawarman 14) POB SNMPTN, SBMPTN, Jalur Mandiri 9.6 Referensi Eksternal 19) Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi. 20) Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 21) PP RI Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 22) Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 23) Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 24) Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Pendidikan Tinggi. 25) Per BAN PT Nomor 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.</p>



STANDAR KEMAHASISWAAN

SM/UNMUL/SPMI/D.05

<p>Rasional Standar Kemahasiswaan</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Potensi mahasiswa sebagai input dalam pembelajaran perlu dikembangkan seoptimal mungkin agar mereka memenuhi capaian pembelajaran lulusan, yang pada akhirnya mampu bersaing di dunia kerja. Pengembangan potensi, selain dilakukan secara kurikuler melalui implementasi kurikulum, juga perlu dilakukan secara ko-kurikuler dan ekstra kurikuler. Pengembangan potensi ini perlu dilakukan secara sinergis di seluruh unit kerja. Mengingat pentingnya hal ini, Unmul menetapkan standar kemahasiswaan sebagai standar mutu tersendiri. Universitas perlu menerjemahkan standar ini sesuai karakteristik universitas dan fakultas. Mahasiswa perlu dilatih untuk menguasai kompetensi yang memenuhi capaian pembelajaran lulusan melalui program kurikuler, ko-kurikuler dan ekstra kurikuler, Menjadi acuan pengembangan minat bakat mahasiswa melalui program ekstra-kurikuler, Sebagai panduan bagi civitas akademika dalam menjaga mutu Fakultas dan Universitas. Standar ini menjadi acuan bagi fakultas, jurusan dan prodi di lingkungan Universitas Mulawarman untuk mengembangkan potensi kemahasiswaan. Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka Universitas Mulawarman melalui Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu menetapkan standar kemahasiswaan yang akan menjadi pedoman dan tolak ukur bagi Pimpinan PT, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, dan Dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai pendidik dan pembimbing.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Kemahasiswaan</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Standar Mahasiswa dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Standar Mahasiswa ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Standar Mahasiswa dilakukan oleh Wakil Rektor I, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan I/Wakil Direktur I, Ketua Jurusan, dan Koordinator Program Studi.</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan Standar Mahasiswa dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi.</p> <p>Pengendalian Pelaksanaan Standar Mahasiswa dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi.</p> <p>Peningkatan Standar Mahasiswa dilakukan oleh Wakil Rektor I dengan persetujuan Rektor</p>
<p>Definisi dan Istilah Standar Kemahasiswaan</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Mahasiswa adalah peserta didik yang lulus dalam seleksi masuk penerimaan universitas dan terdaftar aktif dengan melakukan registrasi administrasi dan akademik.</p> <p>Seleksi mahasiswa baru adalah 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).</p> <p>Memberikan peluang kepada PTN untuk mendapatkan calon mahasiswa baru yang mempunyai prestasi akademik tinggi.</p>



	Prestasi sebagai sarana untuk meningkatkan potensi diri. Prestasi merupakan wujud nyata kualitas dan kuantitas yang diperoleh seseorang atas usaha yang diperoleh.
	Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan.

Pernyataan Isi Standar Kemahasiswaan	Uraian Pernyataan
	Rektor harus menetapkan kebijakan tentang peningkatan mutu mahasiswa sebagai upaya peningkatan capacity building bagi mahasiswa baru dengan ketetapan wajib asrama selama dua semester.
	Rektor melalui Wakil Rektor bidang kemahasiswaan harus menyusun Instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan yang dievaluasi setiap tahun akademik.
	Rektor melalui wakil Rektor bidang kemahasiswaan 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.
	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.
	Rektor melalui wakil Rektor bidang kemahasiswaan menetapkan kebijakan pembinaan dalam pencapaian prestasi mahasiswa (tingkat propinsi/wilayah, nasional, atau internasional) baik di bidang akademik maupun non akademik setiap tahun akademik.
	Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan harus melakukan sosialisasi dan menyediakan informasi tentang bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa, bekerja sama dengan Career Development Centre Unmul.

Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Kemahasiswaan							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	D.05.01	Peningkatan Mutu Pelayanan Mahasiswa Baru					
IKU		Tersedia pedoman tertulis kebijakan tentang peningkatan mutu mahasiswa baru melalui peningkatan capacity building	Tersedia	√	√	√	√
	D.05.02	Pengukuran Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Kemahasiswaan					
IKU		Tersedianya Instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan	Tersedia	√	√	√	√
	D.05.03	Unit Pembinaan dan Pengembangan Bagi Mahasiswa					
IKU		Tersedianya aksesibilitas dan layanan unit pembinaan dan pengembangan bidang: bimbingan dan konseling, minat dan bakat, pembinaan soft skills, beasiswa dan kesehatan	Tersedia	√	√	√	√
	D.05.04	Layanan Bimbingan Karir dan Informasi Kerja Bagi Mahasiswa Serta Lulusan					
IKU		Tersedianya Dokumen formal kebijakan dan program terjadwal tentang pemberian layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa serta lulusan, yang	Tersedia	√	√	√	√



Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Kemahasiswaan					
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian 2023 2024 2025
		mencakup: (1) penyebaran informasi kerja (2) penyelenggaraan bursa kerja secara berkala (3) perencanaan			
	D.05.05	Pembinaan Peningkatan dan Pencapaian Prestasi Mahasiswa			
		Pencapaian prestasi akademik mahasiswa;			
	IKU	Lokal/Wilayah	Jumlah		
	IKU	Nasional	Jumlah		
	IKU	Internasional	Jumlah		
		Pencapaian prestasi non akademik mahasiswa;			
	IKU	Lokal/Wilayah	Jumlah		
	IKU	Nasional	Jumlah		
	IKU	Internasional	Jumlah		

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Kewahasiswaan			
Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Rektor menetapkan Standar Kemahasiswaan.		
	Standar kemahasiswaan yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan.		
	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan melakukan audit internal atas keberhasilan pelaksanaan standar kemahasiswaan.		
	LP3M melakukan evaluasi/audit pelaksanaan standar kemahasiswaan.		

Dokumen Terkait	Uraian Penjelasan
	Dokumen Standar Kemahasiswaan SOP layanan-layanan kepada mahasiswa

Referensi	Uraian Penjelasan
	9.5 Referensi Internal 11) Organisasi Tata Kelola Universitas Mulawarman 12) Statuta Universitas Mulawarman 13) Rencana Strategis Universitas Mulawarman 14) POB SNMPTN, SBMPTN, SMBJM 9.6 Referensi Eksternal 19) Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi. 20) Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 21) PP RI Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 22) Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 23) Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 24) Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Pendidikan Tinggi. 25) Per BAN PT Nomor 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.



STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

SM/UNMUL/SPMI/D.06

<p>Rasional Standar Pengelolaan Kerjasama</p>	<p>Uraian Penjelasan</p>
	<p>Kerjasama Perguruan Tinggi di berbagai bidang merupakan hal wajib yang harus dioptimalkan untuk mencapai kualitas Perguruan Tinggi yang baik. Universitas Mulawarman, sebagai Universitas Negeri yang telah mendapatkan predikat akreditasi A 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. Salah satu strategi Pengembangan Universitas Mulawarman 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 dalam negeri dan luar negeri. 2. Meningkatkan jumlah kegiatan strategis antar perguruan tinggi dalam negeri dan luar negeri. 3. Meningkatkan jumlah kegiatan yang membangun komunikasi dengan pemerintah desa, kecamatan dan kabupaten. 4. Memperkuat institusi menjadi hasil pusat unggulan mendukung program nasional/daerah. 5. Meningkatkan kelas internasional dan Kerjasama dengan mitra pemerintah dan lembaga lain. 6. Promosi kerjasama internasional universitas. 7. Jumlah kegiatan rintisan dan monitoring implementasi Kerjasama akademik. 8. Jumlah kegiatan Promosi Peningkatan jumlah mahasiswa asing. 9. Meningkatkan Jumlah kegiatan Kerjasama Riset Unggulan Perguruan Tinggi dan Lembaga Riset Nasional atau Internasional. Untuk menjadi universitas yang unggul, tentu pengelolaan secara kuantitas dan kerjasama harus selalu diperhatikan. Melalui pengembangan kualitas kerja sama yang berkelanjutan akan bermuara pula pada penyelenggaraan pengembangan sumber daya, proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang inovatif, kompetitif dan kolaboratif. Hal ini sesuai dengan misi Universitas Mulawarman dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Oleh karena itu perlu ditetapkan standar pengelolaan kerjasama sebagai acuan dalam pemenuhannya.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Pengelolaan Kerjasama</p>	<p>Uraian Penjelasan</p>
	<p>Perumusan Standar Pengelolaan Kerjasama dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p>
	<p>Penetapan Standar Pengelolaan Kerjasama ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p>
	<p>Pelaksanaan Standar Pengelolaan Kerjasama oleh Wakil Rektor I, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan I/ Asisten Direktur I, Ketua Jurusan, dan Koordinator Program Studi.</p>
	<p>Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Kerjasama dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi</p>
	<p>Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Kerjasama dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi</p>
<p>Peningkatan Standar Standar Pengelolaan Kerjasama dilakukan oleh Wakil Rektor IV dengan persetujuan Rektor</p>	



Definisi dan Istilah Standar Pengelolaan Kerjasama	Uraian Penjelasan
	Standar pengelolaan kerjasama merupakan kriteria minimal tentang pengelolaan kerjasama di bidang tridharma perguruan tinggi
	Kerjasama adalah kesepakatan antara Menteri atau unit pemrakarsa di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dengan instansi pemerintah dan/atau badan hukum yang dituangkan dalam bentuk tertulis
	Kerjasama Dalam Negeri adalah kesepakatan antara Menteri atau unit pemrakarsa di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dengan kementerian/lembaga, pemerintah daerah dan/atau badan hukum.
	Kerjasama Luar Negeri adalah kesepakatan antara Menteri atau unit pemrakarsa di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan atas nama pemerintah Republik Indonesia dengan kementerian/lembaga, pemerintah dan/atau badan hukum negara lain.
	Kerjasama Payung adalah kesepakatan yang berisikan ikatan moral untuk melaksanakan kegiatan dengan ketentuan sebagaimana disebutkan dalam pasal-pasal dan tidak mengikat secara hukum
	Naskah Kerjasama adalah naskah yang memuat pokok-pokok pikiran 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.
	Unit Pemrakarsa adalah unit utama Eselon I dan/atau pusat- pusat pengusul kegiatan Kerjasama di Kementerian.
	Kerjasama penjaminan mutu merupakan kerjasama di bidang penjaminan mutu dengan lembaga penjaminan mutu baik di dalam negeri maupun luar negeri.
	Kerjasama pertukaran dosen merupakan kegiatan pertukaran dosen antar institusi akademik baik di dalam dan luar negeri dalam jangka waktu tertentu.
	Kerjasama pertukaran mahasiswa merupakan kegiatan pertukaran mahasiswa antar institusi akademik baik di dalam dan luar negeri dalam jangka waktu tertentu.
	Kerjasama pertukaran tenaga kependidikan merupakan kegiatan pertukaran tenaga kependidikan antar institusi akademik baik di dalam dan luar negeri dalam jangka waktu tertentu.
Sistem informasi kerjasama merupakan sistem informasi yang memuat seluruh dokumen kerjasama.	
Unit kerjasama di lingkungan Unmul meliputi Wakil Rektor I, Biro Perencanaan, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat, dan Kantor urusan internasional (International Office), LPPM, dan LP3M.	
Penyataan Isi Standar Pengelolaan Kerjasama	Uraian Pernyataan
	Kerjasama Dalam Negeri di Bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat;
	Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang penyajakan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program, serta keputusan perjanjian kerjasama dengan institusi dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat untuk dilaksanakan di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran.
	Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan dana yang rasional dan proporsional untuk kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat baik di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran.
Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan rintisan kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi dalam negeri minimal 10 kegiatan per tahun.	



Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan Masyarakat harus mengimplementasikan kegiatan kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi dalam negeri minimal 10 kegiatan per tahun.
Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menjalin kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi dalam negeri minimal 15 kerjasama per tahun.
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Unmul harus menjalin kerjasama riset unggulan dengan Perguruan Tinggi dan Lembaga Riset Nasional minimal 2 kerjasama per tahun.
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Unmul harus menjalin kegiatan peningkatan kerjasama riset dengan masyarakat dan industri minimal 2 kerjasama per tahun.
Dekan harus melakukan kegiatan pertukaran dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dengan institusi akademik dalam negeri masing-masing minimal 1 kegiatan per tahun.
Dekan harus menjalin kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat minimal 5 kerjasama per tahun.
Ketua jurusan/koordinator program studi harus mengisi kegiatan implementasi kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat minimal 2 kegiatan untuk setiap kerjasama yang telah dijalin di tingkat fakultas per tahun.
Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat berkoordinasi dengan senat universitas (komisi bidang kerjasama) dan mitra kerja minimal 1 kali per tahun pada setiap akhir tahun anggaran.
Biro Perencanaan, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat harus menyediakan laporan hasil monitoring dan evaluasi kerja sama dengan institusi dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat sebanyak 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.
Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) harus melakukan audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan UNMUL minimal 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.
Rektor Unmul harus menyediakan dana yang rasional dan proporsional untuk pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan audit kegiatan kerjasama setiap tahun.
Kerjasama Dalam Negeri di Bidang Non-Akademik
Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang peninjauan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program, serta pemutusan perjanjian kerjasama dengan institusi dalam negeri di bidang non- akademik untuk dilaksanakan di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran.
Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan dana yang rasional untuk kerjasama di bidang non-akademik baik di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran.
Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan rintisan kerjasama di bidang non-akademik dengan institusi dalam negeri minimal 10 kegiatan per tahun.
Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menjalin kerjasama dengan dunia usaha dan industri minimal 20 kerjasama dalam negeri per tahun
Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan peningkatan Kerjasama perusahaan/industri dan instansi dalam negeri minimal 25 kegiatan per tahun.
Dekan harus melakukan kegiatan Peningkatan Kerjasama dengan perusahaan/industri dan instansi dalam negeri minimal 10 kegiatan per tahun.



Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan aliansi strategis antar perguruan tinggi dalam negeri minimal 3 kegiatan per tahun

Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus membangun komunikasi dengan pemerintah desa, kecamatan dan kabupaten terutama desa di sekitar kampus dan laboratorium Unmul minimal 2 kegiatan per tahun

Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan pengembangan kerjasama hubungan industrial dalam negeri minimal 2 kegiatan per tahun.

Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan rintisan dan monitoring implementasi Kerjasama peningkatan pendapatan PNBPN Unmul minimal 2 kegiatan per tahun

Ketua LP3M harus menjalin kerjasama penjaminan mutu dengan lembaga penjaminan mutu dalam negeri minimal 2 kerjasama per tahun.

Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menjalin kerjasama di bidang manajemen dengan instansi dalam negeri minimal 1 kerjasama per tahun

Dekan harus menjalin kerjasama di bidang manajemen dengan instansi dalam negeri minimal 1 kerjasama per tahun

Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menjalin kerjasama di bidang pengembangan sarana dan prasarana dengan instansi dalam negeri minimal 1 kerjasama per tahun

Dekan harus menjalin kerjasama di bidang pengembangan sarana dan prasarana dengan instansi dalam negeri minimal 1 kerjasama per tahun

Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus memutakhirkan kontrak pelayanan, kontrak pengelolaan, dan kontrak sewa terkait kerjasama dengan institusi pemerintah dan swasta dalam negeri setiap awal tahun anggaran

Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi internal terkait pelaksanaan kerjasama di bidang non-akademik berkoordinasi dengan senat universitas (komisi bidang kerjasama) dan mitra kerja minimal 1 kali per tahun pada setiap akhir tahun anggaran.

Biro perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi internal terkait kerja sama dengan institusi dalam negeri di bidang non- akademik sebanyak 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.

LP3M harus melakukan audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan UNMUL minimal 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.

Rektor Unmul harus menyediakan dana yang rasional dan proporsional untuk pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan audit kegiatan kerjasama setiap tahun.

Kerjasama Luar Negeri di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat.

Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang penajakan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program, serta pemutusan perjanjian kerjasama dengan institusi luar negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat untuk dilaksanakan di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran.

Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan dana yang rasional untuk kerjasama luar negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat baik di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran.

Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan rintisan kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi luar negeri minimal 3 kegiatan per tahun.

Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menjalin kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi luar negeri minimal 4 kerjasama per tahun.



Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Unmul harus menjalin kerjasama riset unggulan dengan Perguruan Tinggi dan Lembaga Riset Internasional minimal 1 kerjasama per tahun.

Dekan harus melakukan kegiatan pertukaran dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dengan institusi akademik luar negeri masing-masing minimal 1 kegiatan per tahun.

Dekan harus menjalin kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi luar negeri minimal 1 kerjasama per tahun.

Ketua jurusan/koordinator program studi harus mengisi kegiatan implementasi kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat minimal 1 kegiatan untuk setiap kerjasama luar negeri yang telah dijalin di tingkat fakultas per tahun.

Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama luar negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat berkoordinasi dengan senat universitas (komisi bidang kerjasama) dan mitra kerja minimal 1 kali per tahun pada setiap akhir tahun anggaran.

Biro perencanaan dan kerjasama harus menyediakan laporan hasil monitoring dan evaluasi kerja sama dengan institusi luar negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat sebanyak 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.

LP3M harus melakukan audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan UNMUL minimal 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.

Kerjasama Luar Negeri di Bidang Non-Akademik;

Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang peninjauan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program, serta pemutusan perjanjian kerjasama dengan institusi dalam negeri di bidang non- akademik untuk dilaksanakan di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran.

Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan dana yang rasional untuk kerjasama luar negeri di bidang non- akademik baik di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran.

Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan rintisan kerjasama di bidang non- akademik dengan institusi luar negeri minimal 10 kegiatan per tahun.

Ketua Carrier Development Center harus menjalin kerjasama dengan dunia usaha dan industri luar negeri minimal 20 kerjasama dalam negeri per tahun

Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan peningkatan Kerjasama perusahaan/industri dan instansi luar negeri minimal 25 kegiatan per tahun.

Dekan harus melakukan kegiatan Peningkatan Kerjasama perusahaan/industri dan instansi luar negeri minimal 10 kegiatan per tahun.

Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan aliansi strategis antar perguruan tinggi luar negeri minimal 3 kegiatan per tahun

Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan pengembangan kerjasama hubungan industrial luar negeri minimal 2 kegiatan per tahun.

Ketua LP3M harus menjalin kerjasama penjaminan mutu dengan lembaga penjaminan mutu luar negeri minimal 1 kerjasama per tahun.

Wakil Rektor dan dekan menjalin kerjasama di bidang manajemen dengan instansi luar negeri minimal 1 kerjasama per tahun

Wakil Rektor dan dekan menjalin kerjasama di bidang pengembangan sarana dan prasarana dengan instansi luar negeri minimal 1 kerjasama per tahun



Wakil Rektor memutakhirkan kontrak pelayanan, kontrak pengelolaan, dan kontrak sewa terkait kerjasama dengan institusi pemerintah dan swasta luar negeri setiap awal tahun anggaran

Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama di bidang non-akademik berkoordinasi dengan senat universitas (komisi bidang kerjasama) dan mitra kerja minimal 1 kali per tahun pada setiap akhir tahun anggaran.

Penguatan Unit Pelaksana Kerjasama

Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang tugas pokok dan fungsi, prosedur operasional baku, sosialisasi, kerjasama dan penelaahan kegiatan seluruh unit pelaksana kerjasama baik di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran.

Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional bagi unit pelaksana kerjasama baik pada tingkat universitas maupun fakultas

Biro perencanaan, kerjasama dan hubungan masyarakat harus melibatkan unsur fakultas dan Program Studi dalam merealisasikan setiap kegiatan kerjasama setiap tahunnya.

Dekan harus membentuk unit kerjasama di tingkat fakultas dengan anggaran yang rasional dan proporsional setiap tahunnya.

Unit pelaksana kerjasama harus memiliki rencana kegiatan yang jelas dan terukur pada setiap awal tahun anggaran

Unit pelaksana kerjasama di tingkat fakultas harus melakukan kegiatan promosi kerjasama internasional minimal 1 kegiatan per tahun

Unit kerjasama fakultas harus melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi internal terkait kegiatan kerjasama fakultas minimal satu kali per tahun

Biro perencanaan, kerjasama dan hubungan masyarakat harus mengkompilasi Memorandum of understanding (MoU) atau nota kesepakatan kerjasama Unmul dengan pihak lain dan di unggah secara online ke sistem informasi kerjasama maksimal 1 bulan setelah MoU ditandatangani.

Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus membentuk tim tindak lanjut MoU yang dilengkapi dengan dana yang rasional dan proporsional sesuai kebutuhan.

Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus memberikan transparansi dana kerjasama pada setiap akhir tahun anggaran

Biro akademik bidang kerjasama harus membuat dan/atau memutakhirkan panduan mekanisme penyelenggaraan kerjasama antar Universitas Mulawarman dengan pihak lain dan disosialisasikan pada setiap awal tahun anggaran

Biro perencanaan, kerjasama dan hubungan masyarakat harus melakukan inventarisasi/dokumentasi hasil kerjasama dan mengunggah secara online ke sistem informasi kerjasama maksimal 2 minggu setelah kegiatan kerjasama dilaksanakan.

Ketua kantor urusan internasional (office of international affair) harus memiliki program kerja yang jelas dan realistis dan disosialisasikan ke seluruh unit di lingkungan Unmul secara berkala minimal 1 kali per tahun

Ketua kantor urusan internasional (office of international affair) harus memiliki program kerja yang jelas dan realistis dan disosialisasikan ke seluruh unit di lingkungan Unmul secara berkala minimal 1 kali per tahun

Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terhadap unit pelaksana kerjasama minimal satu kali per tahun

LP3M harus melakukan audit terhadap seluruh unit pelaksana kerjasama di lingkungan Unmul minimal 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.

Sistem Informasi Kerjasama



Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku terkait sistem informasi kerjasama pada setiap awal tahun anggaran.
Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menunjuk tim pengelola aplikasi sistem informasi kerjasama secara online yang diperbaharui setiap 2 minggu.
Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan sosialisasi pemanfaatan aplikasi sistem informasi kerjasama ke seluruh unit di lingkungan UNMUL minimal 2 kali per tahun.
Biro perencanaan, kerjasama dan hubungan masyarakat harus menyediakan data kerjasama dan dokumentasi hasil kerjasama secara akurat pada aplikasi sistem informasi kerjasama maksimal 2 minggu setelah kegiatan kerjasama terlaksana.
Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terhadap unit layanan sistem informasi kerjasama
Kepala UPT. TIK Unmul harus menyediakan layanan aplikasi sistem informasi kerjasama secara bilingual (Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia).

Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Pengelolaan Kerjasama

Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	D.06.01	Kerjasama Dalam Negeri di Bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat					
IKU		Tersedianya pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang peninjauan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program, serta pemutusan perjanjian kerjasama dengan institusi dalam negeri d	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat berkoordinasi dengan senat universitas (komisi bidang kerjasama) dan mitra kerja	Jumlah	1			
IKU		Tersedianya laporan hasil monitoring dan evaluasi kerja sama dengan institusi dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Terlaksananya audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan Unmul	Jumlah	1			
IKU		Tersedianya dana yang rasional dan proporsional untuk pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan audit kegiatan kerjasama	Jumlah (Juta)				
IKU		Tersedianya dana yang rasional dan proporsional untuk kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat baik di tingkat universitas dan fakultas	Jumlah (Juta)				
IKU		Terlaksananya kegiatan rintisan dan implementasi kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi dalam negeri	Jumlah	10			
IKU		Terlaksananya kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi dalam negeri	Jumlah	10			



Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Pengelolaan Kerjasama							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
IKU		Terjalannya kerjasama riset unggulan dengan Perguruan Tinggi dan Lembaga Riset Nasional	Jumlah	15			
IKU		Terjalannya kegiatan peningkatan kerjasama riset dengan masyarakat dan industri	Jumlah	2			
IKU		Terlaksananya kegiatan pertukaran dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dengan institusi akademik dalam negeri	Jumlah	1			
IKU		Terjalannya kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat	Jumlah	5			
IKU		Terisinya kegiatan implementasi kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat oleh setiap program studi	Jumlah	2			
	D.06.02	Kerjasama Dalam Negeri di Bidang Non Akademik					
IKU		Tersedianya pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang peninjauan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program, serta pemutusan perjanjian kerjasama dengan institusi dalam negeri	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Terlaksananya kegiatan rintisan dan monitoring implementasi Kerjasama peningkatan pendapatan PNBP Unmul	Jumlah	2			
IKU		Terjalannya kerjasama penjaminan mutu dengan lembaga penjaminan mutu dalam negeri	Jumlah	2			
IKU		Terjalannya kerjasama di tingkat universitas di bidang manajemen dengan instansi dalam negeri	Jumlah	1			
IKU		Terjalannya kerjasama di tingkat fakultas di bidang manajemen dengan instansi dalam negeri	Jumlah	1			
IKU		Terjalannya kerjasama di bidang pengembangan sarana dan prasarana di tingkat universitas dengan instansi dalam negeri	Jumlah	1			
IKU		Terjalannya kerjasama di bidang pengembangan sarana dan prasarana di tingkat fakultas dengan instansi dalam negeri	Jumlah	1			
IKU		Tersedianya kontrak pelayanan, kontrak pengelolaan, dan kontrak sewa terkait kerjasama dengan institusi pemerintah dan swasta dalam negeri secara up to date	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi internal terkait pelaksanaan kerjasama di bidang non akademik berkoordinasi dengan senat universitas (komisi bidang kerjasama) dan mitra kerja	Jumlah	1			
IKU		Tersedianya laporan hasil monitoring dan evaluasi internal terkait kerja sama dengan institusi dalam negeri di bidang non akademik	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Terlaksananya audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan Unmul	Jumlah	1			



Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Pengelolaan Kerjasama							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
IKU		Tersedianya dana yang rasional untuk kerjasama di bidang nonakademik baik di tingkat universitas dan fakultas	Jumlah (Juta)				
IKU		Tersedianya dana yang rasional dan proporsional untuk pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan audit kegiatan kerjasama	Jumlah (Juta)				
IKU		Terlaksananya kegiatan rintisan kerjasama di bidang non akademik dengan institusi dalam negeri	Jumlah	10			
IKU		Terjalannya kerjasama dengan dunia usaha dan industri dalam negeri	Jumlah	10			
IKU		Terlaksananya kegiatan peningkatan Kerjasama perusahaan/industri dan instansi dalam negeri	Jumlah	25			
IKU		Terlaksananya kegiatan Peningkatan Kerjasama dengan perusahaan/industri dan instansi dalam negeri	Jumlah	10			
IKU		Terlaksananya kegiatan aliansi strategis antar perguruan tinggi dalam negeri	Jumlah	3			
IKU		Terjalannya komunikasi dengan pemerintah desa, kecamatan dan kabupaten terutama desa di sekitar kampus dan laboratorium Unmul	Jumlah	2			
IKU		Terlaksananya kegiatan pengembangan kerjasama hubungan industrial dalam negeri	Jumlah	2			
	D.06.03	Kerjasama Luar Negeri di Bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat					
IKU		Tersedianya pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang peninjauan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program, serta pemutusan perjanjian kerjasama dengan institusi luar negeri di	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya laporan hasil monitoring dan evaluasi kerjasama dengan institusi luar negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Terlaksananya audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan Unmul	Jumlah	1			
IKU		Tersedianya dana yang rasional untuk kerjasama luar negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat	Jumlah (Juta)				
IKU		Terlaksananya kegiatan rintisan kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi luar negeri	Jumlah	3			
IKU		Terjalannya kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi luar negeri	Jumlah	4			
IKU		Terjalannya kerjasama riset unggulan dengan Perguruan Tinggi dan Lembaga Riset Internasional	Jumlah	1			



Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Pengelolaan Kerjasama							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
IKU		Terlaksananya kegiatan pertukaran dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dengan institusi akademik luar negeri	Jumlah	1			
IKU		Terjalannya kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi luar negeri	Jumlah	1			
IKU		Terlaksananya kegiatan implementasi kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat oleh setiap program studi untuk setiap kerjasama luar negeri yang telah dijalin di tingkat fakultas	Jumlah	1			
IKU		Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama luar negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat berkoordinasi dengan senat universitas (komisi bidang kerjasama) an mitra kerja	Jumlah	1			
	D.06.04	Kerjasama Luar Negeri di Bidang Non Akademik					
IKU		Tersedianya dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang peninjauan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program, serta pemutusan perjanjian kerjasama dengan i	Tersedia	V			
IKU		Terjalannya kerjasama di bidang pengembangan sarana dan prasarana dengan instansi luar negeri	Jumlah	1			
IKU		Tersedianya kontrak pelayanan, kontrak pengelolaan, dan kontrak sewa terkait kerjasama dengan institusi pemerintah dan swasta luar negeri secara up to date	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama di bidang non akademik luar negeri berkoordinasi dengan senat universitas (komisi bidang kerjasama) dan mitra	Jumlah	1			
IKU		Tersedianya laporan hasil monitoring dan evaluasi kerja sama dengan institusi luar negeri di bidang non akademik	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Terlaksananya audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan Unmul	Jumlah	1			
IKU		Tersedianya dana yang rasional untuk kerjasama di bidang non akademik baik di tingkat universitas dan fakultas	Jumlah (Juta)				
IKU		Terlaksananya kegiatan rintisan kerjasama di bidang non akademik dengan institusi luar negeri	Jumlah	10			
IKU		Terjalannya kerjasama luar negeri dengan dunia usaha dan industri	Jumlah	20			
IKU		Terlaksananya kegiatan peningkatan Kerjasama dengan perusahaan/industri dan instansi luar negeri	Jumlah	25			
IKU		Terlaksananya kegiatan aliansi strategis antar perguruan tinggi luar negeri	Jumlah	3			
IKU		Terlaksananya kegiatan pengembangan kerjasama hubungan industrial luar negeri	Jumlah	2			



Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Pengelolaan Kerjasama							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
		Terjalinnnya kerjasama penjaminan mutu dengan lembaga penjaminan mutu luar negeri	Jumlah	1			
		Terjalinnnya kerjasama di bidang manajemen dengan instansi luar negeri	Jumlah	1			
	D.06.05	Penguatan Unit Pelaksana Kerjasama					
IKU		Tersedianya pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang tugas pokok dan fungsi, prosedur operasional baku, sosialisasi, kerjasama dan penelaahan kegiatan seluruh unit pelaksana kerjasama	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Transaparannya dana kerjasama	%				
IKU		Tersedianya panduan mekanisme penyelenggaraan kerjasama antar Universitas Mulawarman dengan pihak lain dan disosialisasikan secara berkala	%				
IKU		Terdatanya inventarisasi/dokumentasi hasil kerjasama dan mengunggah secara online ke sistem informasi kerjasama	%				
IKU		Tersedianya program kantor urusan internasional (office of international affair) yang jelas dan realistis dan disosialisasikan ke seluruh unit di lingkungan Unmul secara berkala	%				
IKU		Terlaksananya monitoring dan evaluasi internal terhadap unit pelaksana kerjasama	Jumlah				
		Terlaksananya audit terhadap seluruh unit pelaksana kerjasama di lingkungan Unmul	Jumlah				
IKU		Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional bagi unit pelaksana kerjasama baik pada tingkat universitas maupun fakultas	Jumlah (Juta)				
IKU		Dilibatkannya unsur fakultas dan Program Studi dalam merealisasikan setiap kegiatan kerjasama	% Program Studi				
IKU		Terbentuknya unit kerjasama di tingkat fakultas dengan anggaran yang rasional dan proporsional	Jumlah				
IKU		Tersedianya rencana kegiatan yang jelas dan terukur pada unit pelaksana kerjasama	%				
IKU		Terlaksananya kegiatan promosi kerjasama internasional oleh unit pelaksana kerjasama	Jumlah				
IKU		Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi internal terkait kegiatan kerjasama fakultas	Jumlah				
IKU		Terkompilasinya Morandum of Understanding (MoU) atau nota kesepakatan kerjasama Unmul dengan pihak lain dan di unggah secara online ke sistem informasi kerjasama	%				
IKU		Terbentuknya tim tindak lanjut MoU yang dilengkapi dengan dana yang rasional dan proporsional sesuai kebutuhan	Tersedia	√	√	√	√
	D.06.06	Sistem Infomasi Kerjasama					



Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Pengelolaan Kerjasama							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
IKU		Tersedianya pedoman tertulis dan prosedur operasional baku terkait sistem informasi kerjasama	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Terbentuknya tim pengelola aplikasi online sistem informasi kerjasama	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersosialisasikannya pemanfaatan aplikasi sistem informasi kerjasama ke seluruh unit di lingkungan Unmul	%				
IKU		Tersedianya data kerjasama dan dokumentasi hasil kerjasama secara akurat pada aplikasi sistem informasi kerjasama	%				
IKU		Terlaksananya monitoring dan evaluasi internal terhadap unit layanan sistem informasi kerjasama	Jumlah				
IKU		Tersedianya layanan aplikasi sistem informasi kerjasama secara bilingual (Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia)	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya layanan aplikasi sistem informasi kerjasama secara bilingual (Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia)	Tersedia	√	√	√	√
	D.06.07	Penguatan Unit Pelaksana Kerjasama					
IKU		Tersedianya pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang tugas pokok dan fungsi, prosedur operasional baku, sosialisasi, kerjasama dan penelaahan kegiatan seluruh unit pelaksana kerjasama	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Transaparannya dana kerjasama	%				
IKU		Tersedianya panduan mekanisme penyelenggaraan kerjasama antar Universitas Mulawarman dengan pihak lain dan disosialisasikan secara berkala	%				
IKU		Terdatanya inventarisasi/dokumentasi hasil kerjasama dan mengunggah secara online ke sistem informasi kerjasama	%				
IKU		Tersedianya program kantor urusan internasional (office of international affair) yang jelas dan realistis dan disosialisasikan ke seluruh unit di lingkungan Unmul secara berkala	%				
IKU		Terlaksananya monitoring dan evaluasi internal terhadap unit pelaksana kerjasama	Jumlah				
IKU		Terlaksananya audit terhadap seluruh unit pelaksana kerjasama di lingkungan Unmul	Jumlah				
IKU		Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional bagi unit pelaksana kerjasama baik pada tingkat universitas maupun fakultas	Jumlah (Juta)				
IKU		Dilibatkannya unsur fakultas dan Program Studi dalam merealisasikan setiap kegiatan kerjasama	% Program Studi				
IKU		Terbentuknya unit kerjasama di tingkat fakultas dengan anggaran yang rasional dan proporsional	Jumlah				
IKU		Tersedianya rencana kegiatan yang jelas dan terukur pada unit pelaksana kerjasama	%				



Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Pengelolaan Kerjasama							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
IKU		Terlaksananya kegiatan promosi kerjasama internasional oleh unit pelaksana kerjasama	Jumlah				
IKU		Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi internal terkait kegiatan kerjasama fakultas	Jumlah				
IKU		Terkompilasinya Morandum of Understanding (MoU) atau nota kesepakatan kerjasama Unmul dengan pihak lain dan di unggah secara online ke sistem informasi kerjasama	%				
IKU		Terbentuknya tim tindak lanjut MoU yang dilengkapi dengan dana yang rasional dan proporsional sesuai kebutuhan	Tersedia	√	√	√	√
	D.06.08	Sistem Infomasi Kerjasama					
IKU		Tersedianya pedoman tertulis dan prosedur operasional baku terkait sistem informasi kerjasama	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Terbentuknya tim pengelola aplikasi online sistem informasi kerjasama	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersosialisasikannya pemanfaatan aplikasi sistem informasi kerjasama ke seluruh unit di lingkungan Unmul	%				
IKU		Tersedianya data kerjasama dan dokumentasi hasil kerjasama secara akurat pada aplikasi sistem informasi kerjasama	%				
IKU		Terlaksananya monitoring dan evaluasi internal terhadap unit layanan sistem informasi kerjasama	Terlaksana	√	√	√	√
IKU		Tersedianya layanan aplikasi sistem informasi kerjasama secara bilingual (Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia)	Tersedia	√	√	√	√

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Pengelolaan Kerjasama			
Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Rektor menetapkan standar pengelolaan kerjasama.		
	Rektor menunjuk Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat untuk melakukan sosialisasi secara berkala terkait standar pengelolaan kerjasama.		
	Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat mendelegasikan ke unit terkait atau menunjuk tim pelaksana realisasi kerjasama berdasarkan kebutuhan dan tujuan kerjasama		
	Rektor menyediakan sarana, prasarana, dan dana untuk merealisasikan kerjasama.		



Dokumen Terkait	Uraian Penjelasan Dokumen Kebijakan SPMI Unmul, Manual Penetapan Standar Kerjasama, Manual Pelaksanaan Standar Kerjasama, Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kerjasama, Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kerjasama, Manual Peningkatan Standar Kerjasama, Pedoman Akademik Universitas Mulawarman
Referensi	Uraian Penjelasan 9.1 Referensi Internal 1) Organisasi Tata Kelola Universitas Mulawarman 2) Statuta Universitas Mulawarman 3) Rencana Strategis Universitas Mulawarman 9.2 Referensi Eksternal 1) Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi. 2) Peraturan Menteri Riset Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3) Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4) PP RI Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5) Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6) Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Pendidikan Tinggi. 7) Per BAN PT Nomor 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.



STANDAR PENGELOLAAN LULUSAN

SM/UNMUL/SPMI/D.07

<p>Rasional Standar Pengelolaan Lulusan</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Sebagai lembaga pendidikan tinggi, setiap tahunnya sejumlah lulusan dihasilkan oleh Unmul. Dalam uraian tujuan PT sebagai penjabaran dari visi Unmul, lulusan yang ingin dihasilkan adalah lulusan mampu bersaing dalam mengisi pasar kerja, mampu bekerja secara bersama-sama atau dalam bentuk tim di tempat kerja, serta menjunjung tinggi nilai-nilai ketuhanan, kemanusiaan, dan kelestarian alam dalam menjalankan tugas. Untuk mencapai tujuan tersebut, calon lulusan harus dipersiapkan dengan baik hard dan soft skill nya sebelum memasuki dunia kerja. Tanggung jawab Unmul tidak berhenti pada meluluskan mahasiswa namun Unmul harus terus berupaya mengembangkan jejaring sedemikian sehingga masa tunggu lulusan memperoleh pekerjaan yang sesuai dengan bidangnya singkat atau membekali lulusan dengan kemampuan untuk berwirausaha. Kesuksesan lulusan dalam dunia kerja atau wirausaha akan menjadi indikator keberhasilan Unmul yang akan mampu mengangkat reputasi dari Unmul. Lulusan memiliki posisi dan peran yang strategis dalam pengembangan Unmul. Lulusan dapat menjadi inspirator dan role model, mentor karir, memberikan keahlian, peluang untuk mengakses pengembangan professional, meningkatkan upaya perekrutan mahasiswa baru serta meningkatkan upaya dalam mengumpulkan dana. Demikian besarnya peran lulusan dalam pengembangan lembaga sehingga dibutuhkan pengelolaan lulusan yang bermutu. Standar-standar pengelolaan lulusan perlu ditetapkan dan terus ditingkat agar dapat dijadikan arah dan ukuran bagi pimpinan universitas, fakultas/pascasarjana, dan program studi, serta pimpinan unit lainnya dalam merencanakan dan melaksanakan pengelolaan lulusan. Komunikasi dan koordinasi antara Unmul dan lulusannya harus terus dipelihara sehingga terbentuk ikatan yang saling membutuhkan dan menguntungkan demi lulusan yang lebih sukses dan Unmul yang makin unggul.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Pengelolaan Lulusan</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Standar Pengelolaan Lulusan dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Standar Pengelolaan Lulusan ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Standar Pengelolaan Lulusan oleh Wakil Rektor III, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan II/ Wakil Direktur II, Ketua Jurusan, Ketua UPT Perkasa dan Koordinator Program Studi.</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Lulusan dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi</p> <p>Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Lulusan dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi</p> <p>Peningkatan Standar Standar Pengelolaan Lulusan dilakukan oleh Wakil Rektor II dengan persetujuan Rektor</p>
<p>Definisi dan Istilah Standar Pengelolaan Lulusan</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Lulusan adalah seseorang yang telah menyelesaikan studi dan dinyatakan lulus pada jenjang pendidikan tertentu.</p> <p>Standar Pengelolaan Lulusan merupakan kriteria minimal tentang tata cara pengelolaam lulusan.</p> <p>Tracer study adalah penelusuran informasi mengenai situasi lulusan yang dilakukan secara sistematis dan melembaga.</p>



Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Lulusan	Uraian Pernyataan
	Universitas Mulawarman membentuk Ikatan Alumni Unmul (IKA-Unmul) sebagai organisasi alumni yang profesional dan dapat menganyomi seluruh alumni Unmul di Nusantara dan Luar negeri.
	IKA-Unmul membentuk Ikatan Alumni di kabupaten/kota, propinsi atau di negara asing yang memenuhi persyaratan dan ketentuan sebuah organisasi alumni.
	Setiap IKA-Fakultas/Program Studi Unmul wajib berasosiasi/berintegrasi dengan IKA-Unmul/IKA Pusat dan memenuhi segala peraturan yang berlaku.
	IKA-Unmul wajib melaksanakan minimal pertemuan tahunan dengan mengundang seluruh alumni yang terhimpun dalam IKA-Unmul Propinsi/Negara asing.
	IKA-Unmul memobilisir dan menghimpun partisipasi alumni dalam memberikan bantuan baik material dan non material secara terprogram.
	IKA-Unmul membangun kerjasama/sinergi dengan IKA- universitas lain untuk mempercepat terlaksananya program-program IKA-Unmul.
	IKA-Unmul melakukan kerjasama dan koordinasi dengan Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan alumni dalam pengelolaan alumni Unmul.
	Para alumni baru (fresh graduate) harus menjadi anggota IKA-Unmul dengan mendaftarkan diri, yang dibuktikan dengan kartu keanggotaan dan terdata dalam sistim database alumni Unmul.
	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 Unmul. 10. Career Development Center (CDC) melaksanakan pengumpulan
	Career Development Center (CDC) melaksanakan pengumpulan data dan informasi terkait kualitas alumni secara periodik melalui kegiatan survei kepuasan pemakai alumni, laju serapan alumni di pasar kerja, rata-rata gaji alumni, kesesuaian kompetensi keilmuan dengan bidang kerja dan sektor bidang kerja.
	Career Development Center (CDC) merancang Sistem evaluasi lulusan yang efektif, mencakup kebijakan dan strategi, keberadaan instrumen, monitoring dan evaluasi, serta tindak lanjutnya.
	Career Development Center (CDC) melakukan kerjasama dengan IKA-Unmul untuk meningkatkan respon alumni terhadap studi pelacakan.
Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan alumni melaksanakan pengelolaan alumni secara sistematis dengan melibatkan IKA-Unmul.	
Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan alumni membuat dan mengelola database alumni Unmul yang diperbaharui setiap tahun.	

Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Pengelolaan Lulusan							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	D.07.01	Ikatan Alumni Unmul					
IKU		Organisasi IKA Unmul	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Organisasi IKA Unmul kabupaten/kota, propinsi dan negara asing	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Integrasi IKA Program Studi ke IKA Unmul	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Pertemuan tahunan IKA Unmul	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Jumlah partisipasi Alumni Unmul, minimal 4 bentuk partisipasi alumni	Jumlah				
	D.07.02	CDC (Career Development Center)					



IKU	Data dan informasi tentang: (1) kepuasan pemakai alumni; (2) laju serapan alumni di pasar kerja; (3) rata-rata gaji alumni; (4) kesesuaian kompetensi keilmuan dengan bidang kerja; dan (5) sektor bidang kerja	Tersedia				
IKU	Dokumen sistem evaluasi lulusan yang efektif	Tersedia	√	√	√	√
IKU	Pedoman Studi Pelacakan	Tersedia	√	√	√	√
IKU	Tingkat respon alumni dalam studi pelacakan	Tersedia	√	√	√	√
IKU	Pangkalan data alumni terintegrasi dengan pangkalan data Unmul	Tersedia	√	√	√	√
IKU	Luaran kompetensi pendidik diwujudkan dalam kualitas bahan ajar, publikasi ilmiah dan kegiatan pengabdian masyarakat	Tersedia	√	√	√	√
D.07.03	Warek Bidang Kemahasiswaan dan Alumni					
IKU	Program kerja pengelolaan alumni	Tersedia	√	√	√	√
IKU	Dokumen kerjasama Unmul dengan IKA Unmul	Tersedia	√	√	√	√
IKU	Dokumen evaluasi kualitas alumni di masyarakat dan partisipasi Alumni dalam pembangunan Unmul	Tersedia	√	√	√	√
D.07.04	Alumni					
IKU	Bentuk partisipasi alumni dalam pembangunan Unmul	Rasio				

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Pengelolaan Lulusan

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Universitas Mulawarman membentuk Ikatan Alumni-Unmul (IKA- Unmul) dan bersinergi dengan IKA-Unmul dalam pengelolaan Alumni. IKA-Unmul menggalang partisipasi alumni dalam peningkatan kapasitas mahasiswa dan mutu Unmul. Career Development Centre (CDC) melakukan studi pelacakan dan pengumpulan data serta informasi secara berkala. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan alumni melakukan Siklus Perencanaan, Penetapan program, Sistem evaluasi, pengendalian dan peningkatan kualitas outcome alumni (siklus PPEPP) dan melakukan koordinasi dengan IKA-Unmul serta CDC.		

Uraian Penjelasan

Dokumen Terkait	Uraian Penjelasan
	8.21 Dokumen Kebijakan SPMI Unmul 8.22 Manual Penetapan Standar Pengelolaan Lulusan 8.23 Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Lulusan 8.24 Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Lulusan 8.25 Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Lulusan 8.26 Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Lulusan 8.27 Pedoman Akademik Universitas Mulawarman 8.28 Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Lulusan



Uraian Penjelasan	
Referensi	9.7 Referensi Internal 15) Organisasi Tata Kelola Universitas Mulawarman 16) Statuta Universitas Mulawarman 17) Rencana Strategis Universitas Mulawarman 9.8 Referensi Eksternal 26) Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi. 27) Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 28) PP RI Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 29) Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 30) Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 31) Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Pendidikan Tinggi. 32) Per BAN PT Nomor 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.



STANDAR SUASANA AKADEMIK

SM/UNMUL/SPMI/D.08

Rasional Standar Suasana Akademik	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Suasana akademik yang baik ditunjukkan dengan perilaku yang mengutamakan kebenaran ilmiah, profesionalisme, kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik, serta penerapan etika akademik secara konsisten. Penerapan ini sebagai upaya mewujudkan visi, misi, dan tujuan Unmul menjadi universitas yang terkemuka di Indonesia. Sebagai upaya menciptakan suasana akademik yang kondusif, Universitas Mulawarman harus menyusun dan menetapkan dokumen standar suasana akademik mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, sampai dengan penilaian terciptanya suasana akademik yang berkualitas.</p>
Pihak yang bertanggung jawab Standar Suasana Akademik	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Standar Suasana Akademik dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Standar Suasana Akademik ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Standar Suasana Akademik oleh Wakil Rektor 1, Wakil Rektor II, Wakil Rektor III, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan I/Wakil Direktur 1, Ketua Koordinator Program Studi.</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan Standar Suasana Akademik dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), dan Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas.</p> <p>Pengendalian Pelaksanaan Standar Suasana Akademik dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI) dan Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas.</p> <p>Peningkatan Standar Suasana Akademik dilakukan oleh Wakil Rektor 1, Wakil Rektor II, dan Wakil Rektor III dengan persetujuan Rektor</p>
Definisi dan Istilah Standar Suasana Akademik	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Suasana akademik adalah kondisi yang dibangun untuk menumbuhkembangkan semangat dan interaksi akademik antara mahasiswa-dosen-tenaga kependidikan, pakar, dosen tamu, nara sumber, untuk meningkatkan mutu kegiatan akademik, di dalam maupun di luar kelas. Suasana akademik yang baik ditunjukkan dengan perilaku yang mengutamakan kebenaran ilmiah, profesionalisme, kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik, serta penerapan etika akademik secara konsisten.</p> <p>Kebebasan akademik adalah kebebasan yang dimiliki oleh civitas akademika untuk melakukan kegiatan ilmiah berupa penulisan hasil kajian, penelitian, diskusi, dan kegiatan ilmiah lain; kebebasan akademik disediakan sebagai kesempatan yang memungkinkan seorang akademikus, sendiri atau bersama-sama, berikhtiar memajukan ilmu serta menguji pendapat, pandangan, dan penemuan secara ilmiah</p> <p>Kebebasan mimbar akademik adalah kebebasan Tenaga Pendidik untuk memajukan ilmu dan menguji pendapat, pandangan, serta penemuan secara bebas dan profesional sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan di dalam forum akademik, seperti studium generale, simposium, ceramah, diskusi panel, seminar, dan ujian di dalam rangka pelaksanaan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi, yang dilaksanakan secara tertib sehingga tidak mengganggu ketertiban umum</p> <p>Otonomi keilmuan adalah kegiatan keilmuan yang berpedoman pada norma dan kaidah keilmuan yang harus ditaati oleh para anggota civitas</p>



akademika

Pernyataan Isi Standar Suasana Akademik	Uraian Pernyataan
	Rektor melalui wakil rektor bidang akademik harus menyediakan pedoman tertulis tentang kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik) yang diperbaharui setiap lima tahun sekali (jika dibutuhkan).
	Rektor melalui wakil rektor bidang akademik, Dekan dan koordinator program studi harus melakukan sosialisasi kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik) setiap ada pembaharuan pedoman.
	Rektor melalui wakil rektor bidang akademik harus mengelola kecukupan prasarana dan sarana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika dalam setiap tahun akademik.
	Dekan dan Koordinator program studi harus menyediakan program kegiatan di dalam dan di luar proses pembelajaran, yang dilaksanakan baik di dalam maupun di luar kelas, yang diperbaharui dan/atau dikembangkan secara periodik untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif.
	Dekan dan koordinator program studi harus membuat program yang memungkinkan interaksi akademik antara dosen dengan mahasiswa, antar mahasiswa, serta antar dosen dalam setiap tahun akademik.
	Rektor melalui dekan dan koordinator program studi harus membuat program pengembangan perilaku kecendekiawanan dalam setiap tahun akademik.

Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Suasana Akademik							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
	D.08.01	Suasana Akademik			2023	2024	2025
IKU		Tersedia pedoman tertulis tentang kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik)	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersosilisasinya kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik)	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedia kecukupan prasarana, dan sarana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya kecukupan program dan kegiatan di dalam dan di luar proses pembelajaran, yang dilaksanakan baik di dalam maupun di luar kelas, untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya program yang memungkinkan interaksi akademik antara dosenmahasiswa, antar mahasiswa, serta antar dosen	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya program pengembangan perilaku kecendekiawanan	Tersedia	√	√	√	√



Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Suasana Akademik

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	<p>Rektor menetapkan Standar suasana akademik.</p> <p>Standar akademik yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh Wakil Rektor Bidang akademik, Dekan dan Ketua program studi.</p> <p>Wakil Rektor Bidang akademik, Dekan dan Ketua program studi mensosialisasi dokumen suasana akademik.</p> <p>Wakil Rektor Bidang akademik, Dekan dan Ketua program studi melakukan evaluasi kegiatan yang terkait dengan suasana akademik.</p> <p>LP3M dan GJMF melakukan audit pelaksanaan standar suasana akademik.</p>		

Dokumen Terkait	Uraian Penjelasan
	1. Kebijakan Mutu Universitas Mulawarman 2. Manual Mutu Universitas Mulawarman 3. Peraturan Rektor Universitas Mulawarman Nomor 264 Tahun 2019 Tentang Rencana Strategis Universitas Mulawarman Tahun 2020-2024

Referensi	Uraian Penjelasan
	1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. PP RI 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja



STANDAR SISTEM INFORMASI

SM/UNMUL/SPMI/D.09

<p>Rasional Standar Sistem Informasi</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>UPT TIK dalam melaksanakan pengelolaan dan pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di Universitas Mulawarman dalam menunjang pelaksanaan kegiatan di bidang layanan informasi akademik dan non akademik di Universitas. UPT TIK terus berkembang dan seiring dengan waktu serta disesuaikan organisasi tata kelola Universitas Mulawarman. 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. Tujuan Penetapan Standar Sistem Informasi ini adalah 1. Pengembangan akses, kecepatan dan keamanan fasilitas internet serta komunikasi di Universitas Mulawarman. 2. Pengintegrasian data Universitas dalam mendukung pelaporan kinerja Unmul, akreditasi dan PD DIKTI, 3. Pengembangan sistem informasi terintegrasi, 4. Peningkatan peringkat webometric Universitas Mulawarman, 5. Perwujudan akuntabilitas dan transparansi Universitas Mulawarman terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Sistem Informasi</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Standar Sistem Informasi dan Komunikasi dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Standar Sistem Informasi dan Komunikasi ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Standar Sistem Informasi dan Komunikasi oleh Wakil Rektor I, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan I/ Wakil Direktur I, Ketua Jurusan, dan Koordinator Program Studi.</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan Standar Sistem Informasi dan Komunikasi dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi</p> <p>Pengendalian Pelaksanaan Standar Sistem Informasi dan Komunikasi dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi.</p> <p>Peningkatan Standar Standar Sistem Informasi dan Komunikasi dilakukan oleh Wakil Rektor I dengan persetujuan Rektor</p>
<p>Definisi dan Istilah Standar Sistem Informasi</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>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 Mulawarman.</p> <p>Unit Pelaksana Teknis Teknologi Informasi dan Komunikasi selanjutnya disebut UPT.TIK adalah salah satu unsur penunjang teknis Universitas berdasarkan struktur organisasi Universitas Mulawarman.</p> <p>Teknologi Informasi dan Komunikasi adalah perangkat teknologi yang mencakup perangkat keras dan perangkat lunak baik komputer maupun telekomunikasi untuk mencatat, menyimpan, dan menyebarkan informasi.</p> <p>Sistem informasi adalah suatu kesatuan dari proses-proses, sumber daya manusia yang terlibat, dan teknologi informasi yang terkait yang</p>



	dimanfaatkan untuk pengelolaan informasi.
	Perangkat lunak open source adalah perangkat lunak digital yang harus memungkinkan akses oleh pengguna ke kode program dari produk yang dibuat dengan lisensi yang sesuai dengan lisensi yang dikeluarkan oleh open source foundation.
	Data Center adalah suatu fasilitas atau tempat yang digunakan untuk menempatkan server – server serta data- data akademik dan non akademik Universitas Mulawarman.
	Security Data center menyimpan berbagai aset Universitas Mulawarman yang berharga, oleh karenanya sistem keamanan harus dibuat seketat mungkin baik pengamanan secara fisik maupun pengamanan non-fisik.
	Jaringan kampus adalah jaringan intranet di Universitas yang terdiri atas jaringan back bone hingga jaringan access yang mengintegrasikan semua fasilitas Teknologi Informasi dan Komunikasi di lingkungan Universitas Mulawarman.

Pernyataan Isi Standar Sistem Informasi	Uraian Pernyataan
	Kepala UPT.TIK melakukan koordinasi dengan Biro Administrasi Umum dan Keuangan untuk melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, dan peningkatan layanan sistem informasi minimal sekali dalam setahun.
	Rektor dan Kepala UPT.TIK harus memastikan tersedianya sarana sistem informasi terintegrasi di Universitas Mulawarman agar pelaksanaan proses administrasi dan akademik berjalan dengan baik di setiap awal semester, meliputi: a. Sistem Informasi Layanan Akademik adalah SIAK, Sistem Perpustakaan, E-learning, Sistem KKN, Sistem PPL, Sistem PKL, Mobile Unmul, E-Journal Unmul, Sistem Mahasiswa Unmul, Tracert Study, Sistem Penerimaan Mahasiswa baru, Sistem Penelitian dan Pengabdian (SIPENMAS), Sistem CBT, Sistem Absensi, Sistem Notifikasi, SIMKINERJA. b. Sistem Administrasi Umum adalah Sistem Informasi Kepegawaian, Sistem Kinerja Dosen, Sistem Kinerja Pegawai, Helpdesk, Sistem aplikasi dan hukum tata laksana, Sistem Informasi Keuangan(eBudgeting), Sistem Informasi Perencanaan (e-Planning).
	Ketua LP3M melakukan evaluasi layanan sistem Informasi minimal dua kali dalam setahun.
	Kepala UPT.TIK harus memastikan perangkat teknologi informasi terhubung dengan jaringan/sistem untuk mendukung proses pelaksanaan sistem akademik dan non akademik universitas setiap waktu.
	Rektor dan Kepala UPT.TIK harus 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.
	Kepala UPT.TIK berkoordinasi dengan Dekan/Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi harus mengatur integrasi pangkalan data-pangkalan data yang ada di lingkungan Universitas Mulawarman minimal 2 kali dalam setahun
	Kepala UPT.TIK harus membuat Data center agar data di Unmul terintegrasi dan akurat serta terbaru di setiap awal tahun.
	Rektor dan Kepala UPT.TIK harus menyediakan akses internet minimal 30 Kbps/mahasiswa dan wireless 2 Kbps/mahasiswa untuk mendukung proses akademik mahasiswa sebelum awal semester pembelajaran dimulai.
	Dekan, Ketua Jurusan, Koordinator Program Studi dan Unit-unit penunjang pendidikan lainnya di universitas harus memiliki dan mengimplementasikan sistem informasi dalam proses pembelajaran dan administrasi manajemen meliputi jaringan lokal (Local Area Network-LAN, jaringan internet (Wide Area Network) dengan efektif dan efisien setiap semester.
Semua Unit di lingkungan Fakultas Universitas Mulawarman harus memelihara sistem informasi yang dimiliki yang menunjang proses akademik dan non akademik secara periodik.	



Kepala UPT. TIK dan operator pengentri matakuliah di lingkungan Fakultas Unmul mengimplementasikan aplikasi KRS Online untuk mengatur proses perkuliahan mahasiswa yang meliputi rencana studi, membuat transkrip sementara, dan mendapatkan informasi biaya studi sebelum dimulainya pembelajaran di awal semester akademik.

Kepala UPT. TIK harus menyediakan layanan sistem informasi dosen wali atau pembimbing akademik yang berguna untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasehat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan mata-kuliah yang diambil sebelum semester akademik dimulai.

Kepala UPT. TIK dan koordinator program studi harus menyediakan dan melaksanakan layanan sistem informasi akademik (SIA) untuk mengelola dan mencatat data akademik seperti kurikulum, mata kuliah, evaluasi, wisuda, dan ekuivalensi selama periode akademik.

Kepala UPT. TIK dan koordinator program studi menyediakan dan melaksanakan layanan sistem informasi pengusulan dan pengelolaan beasiswa untuk mengatur proses pengusulan dan pengelolaan beasiswa dengan dasar data yang digunakan adalah status aktif dan IPK mahasiswa yang dilaksanakan setiap awal semester.

Kepala UPT. TIK berkoordinasi dengan Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat membangun dan mengimplementasikan layanan Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat dan layanan sistem informasi repositori publikasi penelitian universitas yang dilaksanakan sebagai Gerbang Digital Kegiatan Penelitian dan Pengabdian setiap tahun.

Kepala UPT. TIK berkoordinasi dengan Kepala Biro Kepegawaian menyediakan dan mengimplementasi sistem informasi kepegawaian yang bertujuan untuk pemutakhiran data pegawai sepanjang waktu.

Kepala UPT. TIK harus menyediakan layanan sistem informasi terkait survey kepuasan dosen dan tenaga kependidikan sebagai data masukan terhadap mutu pelayanan Universitas Mulawarman kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang dilaksanakan setiap semester akademik.

Kepala UPT. TIK menyediakan layanan sistem informasi dosen yang dikembangkan oleh dosen untuk memberikan fasilitas kepada dosen Unmul untuk dapat dimutakhirkan setiap waktu.

Kepala UPT. TIK menyediakan layanan sistem informasi Kuliah Kerja Nyata (KKN) yang membantu proses pendaftaran online KKN, penyusunan weblog kkn, dan informasi pedoman dan peraturan tentang KKN Unmul serta membantu mahasiswa dan penyelenggara KKN mengelola program lebih cepat, akurat dan transparan yang dilaksanakan setiap semester akademik.

Kepala UPT. TIK menyediakan layanan sistem informasi Program Pengalaman Lapangan (PPG) yang membantu proses pendaftaran online PPG, pengisian data kegiatan PPG, dan informasi pedoman dan peraturan tentang PPG Unmul serta membantu mahasiswa dan penyelenggara PPG mengelola program lebih cepat, akurat dan transparan yang dilaksanakan setiap semester akademik.

Kepala UPT. TIK menyediakan layanan sistem informasi Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang membantu proses pendaftaran online PKL, pengisian data kegiatan PKL, dan informasi pedoman dan peraturan tentang PKL Unmul serta membantu mahasiswa dan penyelenggara PKL mengelola program lebih cepat, akurat dan transparan yang dilaksanakan setiap semester akademik.

Kepala UPT. TIK harus memberikan layanan sistem informasi pengevaluasian kinerja dosen yang digunakan untuk membantu mengevaluasi dan melaporkan akuntabilitas kinerja dosen kepada pimpinan setiap tahun.

Kepala UPT. TIK dan Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan dan membangun layanan sistem informasi keuangan, yang dilaksanakan untuk proses pengusulan & penggunaan dana tercatat secara sistematis dan transparan pada setiap tahun anggaran.

Kepala UPT. TIK dan Kepala Biro Kemahasiswaan menyediakan layanan sistem informasi tracer Study dan Alumni agar hubungan antara almamater dan lulusan tetap terjalin.

Kepala UPT. TIK harus menyediakan layanan sistem informasi kinerja dan evaluasi dosen untuk melakukan evaluasi dan kinerja dosen melalui survey yang dinilai oleh mahasiswa melalui pengisian kuesioner yang dilaksanakan setiap akan dimulainya semester.



	Kepala UPT. TIK harus menyediakan layanan sistem informasi pendaftaran program D3, S1, S2, S3 secara online untuk menerima calon mahasiswa. Bagi calon mahasiswa S1 harus disediakan informasi tentang SNMPTN dan SBMPTN. Pelaksanaan layanan informasi ini dilakukan setiap periode penerimaan calon mahasiswa baru.
	Kepala UPT. TIK harus menyediakan layanan sistem informasi e-learning sebagai media komunikasi dan interaksi langsung antara dosen dan mahasiswa dalam menjalankan proses pembelajaran di kampus pada setiap semester.
	Ketua UPT. TIK harus melakukan proses evaluasi monitoring disertai tindak lanjut dalam pelaksanaan program kegiatan terkait layanan sistem informasi yang dilaksanakan setiap semester.

Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Suasana Akademik

Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	D.09.01	Layanan Terintegrasi					
IKU		Tersedia secara fungsional dan terpadu sistim informasi manajemen untuk akademik, sumberdaya manusia, keuangan, sarana prasarana, kemahasiswaan dan alumni	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Terimplementasinya layanan sistem informasi di Fakultas/ Jurusan/Program Studi dan Unit-unit yang lain untuk semua bidang secara efektif dan efisien	Terimplementasi	√	√	√	√
IKU	D.09.02	Keberlanjutan UPT-TIK					
IKU		Tersedia laporan monitoring evaluasi dan tindak lanjut	Tersedia	√	√	√	√
	D.09.03	Fasilitas Sarana dan Prasarana					
IKU		Tersedia jaringan lokal (Local Area Network-LAN) dan di implemen-tasikan di Fakultas/Jurusan/Program Studi dan Unit-Unit	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedia jaringan internet (Wide Area Network) dan dimplementasikan di Fakultas/Jurusan/Program Studi dan Unit-Unit	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedia fasilitas informasi yang memadai dan mudah diakses di Fakultas/Jurusan/Program Studi dan Unit-Unit	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedia laporan pemeliharaan sistem informasi di fakultas/jurusan/unit-unit yang ada di lingkungan Universitas Mulawarman	Tersedia	√	√	√	√
	D.09.04	Fasilitas Sarana Prasarana Sistem Informasi					
IKU		Tersedia Data center berstandar minimal TIER III – Concurrently Maintainable	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedia Akses internet minimal 30 Kbps/mahasiswadan wireless 2 Kbps/mahasiswa	Tersedia	√	√	√	√
	D.09.05	Security Data Center					
IKU		Tersedia Security Data Center menyimpan berbagai aset Universitas Mulawarman yang berharga, oleh karenanya sistem keamanan harus dibuat seketat mungkin baik pengamanan secara fisik maupun pengamanan nonfisik	Tersedia	√	√	√	√



Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Suasana Akademik

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	<p>Rektor menetapkan Standar Layanan Sistem Informasi.</p> <p>Rektor menunjuk Kepala UPT. TIK untuk melaksanakan sosialisasi Standar Layanan Sistem Informasi.</p> <p>UPT. TIK melatih dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa mengenai teknis tata cara penggunaan aplikasi sistem informasi terintegrasi.</p> <p>Rektor harus memastikan tersedianya sarana dan prasarana sistem informasi di tingkat Fakultas dan Program Studi.</p> <p>Kepala UPT.TIK menyusun prosedur operasional baku layanan sistem informasi.</p>		
Dokumen Terkait	Uraian Penjelasan <p>Dokumen Kebijakan SPMI Unmul, Manual Penetapan Standar Sistem Informasi dan Komunikasi, Manual Pelaksanaan Standar Sistem Informasi dan Komunikasi, Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sistem Informasi dan Komunikasi, Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sistem Informasi dan Komunikasi, Manual Peningkatan Standar Sistem Informasi dan Komunikasi, Pedoman Akademik Universitas Mulawarman, Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Standar Sistem Informasi dan Komunikasi.</p>		
Referensi	Uraian Penjelasan <p>1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Permenristikdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. PP RI 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja</p>		



STANDAR ETIKA

SM/UNMUL/SPMI/D.10

<p>Rasional Standar Etika</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Dalam melaksanakan kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi seluruh sivitas akademika Unmul wajib berpedoman kepada Statuta Unmul berdasarkan Permenristekdikti RI Nomor 54 Tahun 2016 tentang Tata Nilai, Budaya Kerja dan Kode Etik Pegawai. Salah satu peraturan yang ditetapkan di dalam statuta Unmul adalah Kode Etik Unmul yang merupakan norma keilmuan, kebiasaan, tata tertib pergaulan, dan aturan lainnya yang harus dianut oleh setiap warga Unmul. Agar ketetapan tersebut dapat dilaksanakan oleh sivitas akademika Unmul maka diperlukan aturan baku pelaksanaannya. Oleh karena itu, disusun Standar Kode Etik bagi seluruh sivitas akademika Unmul. Hal inilah yang menjadi dasar pertimbangan dalam menyusun dan mengembangkan standar kode etik yang diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Unmul. Pelaksanaan standar kode etik bagi warga di lingkungan Unmul diharapkan dapat mengangkat harkat dan martabat serta menjamin hak dan kewajiban dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmul. Dengan ditegakkannya kode etik bagi setiap warga Unmul juga diharapkan mampu meningkatkan kualitas penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi yang berujung pada capaian pengelolaan perguruan tinggi sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. Kode etik merupakan pedoman sikap, tingkah laku, perbuatan nilai, dan norma yang mengikat dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmul dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Etika</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Standar Etika dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Standar Etika ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Standar Etika oleh Wakil Rektor I, Wakil Rektor II, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan I dan II/Wakil Direktur I dan II, Ketua Jurusan, Koordinator Program Studi, dan Dewan Kode Etik (DKE)</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan Standar Etika dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi.</p> <p>Pengendalian Pelaksanaan Standar Etika dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi.</p> <p>Peningkatan Standar Etika dilakukan oleh Wakil Rektor I dan Wakil Rektor II dengan persetujuan Rektor.</p>
<p>Definisi dan Istilah Standar Etika</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang harus dilaksanakan oleh setiap warga di lingkungan Unmul.</p> <p>Standar Etika Unmul adalah norma keilmuan, kebiasaan, tata tertib pergaulan, dan aturan lainnya yang harus dianut oleh setiap warga Unmul.</p> <p>Warga Unmul adalah terdiri dari: 1) tenaga pendidik (dosen) yang bertugas melaksanakan 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 Unmul.</p>



Dewan Kode Etik (DKE) adalah tim yang bertugas memeriksa dan menetapkan sanksi pelanggaran kode etik.

Pernyataan Isi Standar Etika	Uraian Pernyataan	
	Pimpinan Universitas wajib menetapkan dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang mengatur perilaku akademik dan non-akademik dosen, mahasiswa, dan interaksi dosen-mahasiswa yang diperbaharui setiap awal tahun akademik.	
	Pimpinan Universitas bersama Pimpinan Fakultas/Pascasarjana wajib mensosialisasikan kode etik mahasiswa dan dosen minimal 1 kali dalam setiap semester.	
	Pimpinan Universitas wajib menetapkan dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang mengatur perilaku tenaga kependidikan dalam aktifitas layanan akademik dan non-akademik kepada mahasiswa dan warga Unmul lainnya yang diperbaharui setiap awal tahun akademik.	
	Pimpinan Universitas bersama Pimpinan Fakultas/Pascasarjana wajib mensosialisasikan kode etik tenaga kependidikan secara terprogram kepada tenaga kependidikan di lingkungan Unmul minimal 1 kali dalam setiap semester.	
	Rektor harus menetapkan dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang mengatur perilaku akademik dan non-akademik dosen, mahasiswa dan interaksi dosen-mahasiswa yang diperbaharui setiap awal tahun akademik.	
	Rektor dan Wakil Rektor 1 harus mensosialisasikan kode etik mahasiswa dan dosen minimal 1 kali dalam setiap semester.	
	Rektor harus menetapkan dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang mengatur perilaku tenaga kependidikan dalam aktifitas layanan akademik dan non-akademik kepada mahasiswa yang diperbaharui setiap awal tahun akademik.	
	Rektor dan Wakil Rektor 1 harus mensosialisasi kode etik tenaga kependidikan secara terprogram kepada tenaga kependidikan di lingkungan Universitas minimal 1 kali dalam setiap semester.	
	Rektor harus menetapkan dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang harus dipatuhi oleh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan dalam menghasilkan dan mempublikasikan karya ilmiah dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diperbaharui setiap awal tahun akademik.	
Rektor dan Wakil Rektor 1 harus mensosialisasikan kode etik publikasi ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat secara terprogram minimal 1 kali dalam setiap semester kepada seluruh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan.		

Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Etika

Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	D.10.01	Standar Etika Mahasiswa dan Dosen					
IKU		Tersedianya dokumen di seluruh Program Studi/Jurusan dijilid rapih dan disahkan Senat/Pimpinan Fakultas/Rektor	%				
IKU		Terlaksananya Sosialisasi Kode etik mahasiswa dan dosen ke seluruh Program Studi/jurusan di Unmul setiap tahun	%				
	D.10.02	Standar Etika Tenaga Kependidikan					
IKU		Tersedianya dokumen etika tenaga kependidikan di seluruh Program Studi/Jurusan, dijilid rapih dan disahkan Senat/Pimpinan Fakultas	%				



Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Etika

Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
IKU		Terlaksananya Sosialisasi Kode etik tenaga kependidikan ke seluruh Program Studi/jurusan di Unmul setiap tahun	%				
	D.10.03	Standar Etika Publikasi Ilmiah					
IKU		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 Program Studi/Jurusan, dijilid rapih dan disahkan	%				
IKU		Terlaksananya Sosialisasi Kode etik publikasi ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat ke seluruh Program Studi/jurusan di Unmul setiap tahun	%				
IKU		Tersedianya dokumen di seluruh Program Studi/Jurusan dijilid rapih dan disahkan Senat/Pimpinan Fakultas/Rektor	%				
IKU		Terlaksananya Sosialisasi Kode etik mahasiswa dan dosen ke seluruh Program Studi/jurusan di Unmul setiap tahun	%				

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Etika

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Rektor menetapkan Standar Etika Universitas Mulawarman.		
	Rektor menunjuk Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjaminan Mutu (LP3M) dan Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Unmul untuk melaksanakan sosialisasi Standar Etika.		
	Tim LP3M melakukan FGD dengan seluruh ketua Satuan Penjaminan Mutu di tingkat Fakultas di Unmul untuk melaksanakan sosialisasi Standar Etika.		
	LP3M melakukan koordinasi evaluasi ketersediaan dokumen standar etika di setiap unit kerja di lingkungan Universitas Mulawarman.		

Dokumen Terkait	Uraian Penjelasan
	Dokumen Kebijakan SPMI Unmul, Manual Penetapan Standar Kode Etik, Manual Pelaksanaan Standar Kode Etik, Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kode Etik, Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kode Etik, Manual Peningkatan Standar Kode Etik, Pedoman Akademik Universitas Mulawarman, Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Standar Kode Etik.



Uraian Penjelasan

Referensi

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Permenristikdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. PP RI 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja



STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

SM/UNMUL/SPMI/D.11

<p>Rasional Standar Pengelolaan Keuangan</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Dalam penyelenggaraan kegiatan di perguruan tinggi, unsur pengelolaan keuangan merupakan salah satu unsur utama demi kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan seluruh kegiatan yang dilakukan oleh perguruan tinggi tersebut. Pengelolaan keuangan pada perguruan tinggi tidak hanya diperuntukkan bagi kegiatan pendidikan saja, melainkan juga untuk kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta untuk menunjang kegiatan mahasiswa kesejahteraan dosen, dan tenaga kependidikan. Agar seluruh penyelenggaraan kegiatan suatu perguruan tinggi dapat berjalan dengan baik secara transparan dan akuntabel sehingga terciptanya tatakelola yang baik (good governance). Pengelolaan keuangan satuan pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi menerapkan otonomi perguruan tinggi yang dalam batas-batas yang diatur dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku, memberikan kebebasan dan mendorong kemandirian dalam pengelolaan akademik, operasional, personalia, keuangan dan area fungsional kepengelolaan lainnya yang diatur oleh masing-masing perguruan tinggi. Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka Universitas Mulawarman melalui Unit Penjaminan Mutu menetapkan standar pengelolaan keuangan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, ketua program studi, dan ketua lembaga atau unit-unit lainnya yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai pengguna anggaran (PA) atau kuasa pengguna anggaran (KPA).</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Pengelolaan Keuangan</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Standar Pengelolaan Keuangan dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Standar Pengelolaan Keuangan ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Standar Pengelolaan Keuangan oleh Wakil Rektor II, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan II/ Wakil Direktur II, Ketua Jurusan, dan Koordinator Program Studi.</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Keuangan dilaksanakan oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI).</p> <p>Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Keuangan dilaksanakan oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI).</p> <p>Peningkatan Standar Pengelolaan Keuangan dilakukan oleh Wakil Rektor II dengan persetujuan Rektor</p>
<p>Definisi dan Istilah Standar Pengelolaan Keuangan</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Pengelolaan Keuangan adalah suatu rangkaian kegiatan yang berintikan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan yang bertujuan menggali dan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki secara efektif untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditentukan</p> <p>Biaya investasi adalah biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumberdaya manusia serta modal kerja tetap.</p> <p>Biaya operasi meliputi, a.Gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji b.Bahan atau peralatan pendidikan habis pakai c.Biaya operasi pendidikan tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dan lain sebagainya</p> <p>Biaya personal adalah biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan</p>



Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Keuangan	Uraian Pernyataan
	Wakil Rektor bidang administrasi umum dan keuangan menyusun Pedoman Pengelolaan Keuangan Unmul 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.
	Wakil Rektor bidang administrasi umum dan keuangan 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.
	Rektor/wakil rektor, dekan, ketua program studi, ketua lembaga atau unit-unit lainnya menjamin dalam proses pengelolaan keuangan harus berdasarkan pada: Rencana Strategik (Renstra), Rencana Operasional (Renop), Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Bisnis Anggaran (RBA), dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
	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.
	Penetapan biaya pendidikan dilakukan dengan suatu mekanisme yang ditetapkan oleh Rektor dan melibatkan pihak-pihak terkait.
	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.
	Satuan Pengawas Internal (SPI) dan Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) dilibatkan sebagai unit pengendali dan monitoring dalam Penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Unmul.
	Wakil Rektor bidang administrasi umum dan keuangan melakukan monitoring dan evaluasi pendanaan internal untuk pemanfaatan dana yang lebih efektif, transparan, dan memenuhi aturan keuangan yang berlaku.
Satuan Pengawas Internal (SPI) melakukan audit internal laporan keuangan universitas sebagai laporan laporan bagi pemangku kepentingan, serta acuan tindak lanjutnya oleh Unmul.	

Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Pengelolaan Keuangan							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	D.11.01	Pedoman Pengelolaan Keuangan					
IKU		Tersedianya pedoman pengelolaan keuangan Unmul	Tersedia	√	√	√	√
	D.11.02	Laporan Pengelolaan Keuangan					
IKU		Tersedianya laporan pengelolaan keuangan setiap tahun anggaran	Tersedia	√	√	√	√
	D.11.03	Biaya Pendidikan					
IKU		Tersedianya Mekanisme penetapan biaya pendidikan	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya Kebijakan biaya pendidikan untuk mahasiswa berpotensi akademik tapi kurang mampu ekonomi	Tersedia	√	√	√	√
	D.11.04	Pengawasan dan Evaluasi					
IKU		Monev pendanaan Internal	Kegiatan				



Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Pengelolaan Keuangan

Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
IKU		Audit Internal Laporan Keuangan	Kegiatan				

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Pengelolaan Keuangan

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Rektor menetapkan Standar Pengelolaan Keuangan.		
	Rektor menunjuk Wakil Rektor bidang administrasi umum dan keuangan untuk melaksanakan sosialisasi Standar Pengelolaan Keuangan.		
	Biro Perencanaan dan Keuangan membantu Wakil Rektor bidang administrasi umum dan keuangan Unmul.		
	Dekan dan Ketua Lembaga melaksanakan isi standar pengelolaan keuangan sampai ke tingkat fakultas dan Program Studi.		

Dokumen Terkait	Uraian Penjelasan
	Dokumen Kebijakan SPMI Unmul Revisi Dokumen Pengelolaan Dana Kebijakan Akademik Unmul Standar Pembiayaan

Referensi	Uraian Penjelasan
	9.1 Referensi Internal 1) Organisasi Tata Kelola Universitas Mulawarman 2) Statuta Universitas Mulawarman 3) Rencana Strategis Universitas Mulawarman 9.2 Referensi Eksternal 1) Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi. 2) Peraturan Menteri Riset Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3) Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4) PP RI Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5) Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6) Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matrik Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Pendidikan Tinggi. 7) Per BAN PT Nomor 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.



STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN

SM/UNMUL/SPMI/D.12

<p>Rasional Standar Perencanaan dan Pengembangan</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Dalam penyelenggaraan kegiatan di perguruan tinggi, unsur pengelolaan keuangan merupakan salah satu unsur utama demi kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan seluruh kegiatan yang dilakukan oleh perguruan tinggi tersebut. Pengelolaan keuangan pada perguruan tinggi tidak hanya diperuntukkan bagi kegiatan pendidikan saja, melainkan juga untuk kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta untuk menunjang kegiatan mahasiswa kesejahteraan dosen, dan tenaga kependidikan. Agar seluruh penyelenggaraan kegiatan suatu perguruan tinggi dapat berjalan dengan baik secara transparan dan akuntabel sehingga terciptanya tatakelola yang baik (good governance). Pengelolaan keuangan satuan pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi menerapkan otonomi perguruan tinggi yang dalam batas-batas yang diatur dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku, memberikan kebebasan dan mendorong kemandirian dalam pengelolaan akademik, operasional, personalia, keuangan dan area fungsional kepengelolaan lainnya yang diatur oleh masing-masing perguruan tinggi. Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka Universitas Mulawarman melalui Unit Penjaminan Mutu menetapkan Standar Perencanaan dan Pengembangan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, ketua program studi, dan ketua lembaga atau unit-unit lainnya yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai pengguna anggaran (PA) atau kuasa pengguna anggaran (KPA).</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Perencanaan dan Pengembangan</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Standar Perencanaan dan Pengembangan dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Standar Perencanaan dan Pengembangan ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Standar Perencanaan dan Pengembangan oleh Wakil Rektor 1, Wakil Rektor II, Wakil Rektor III, Wakil Rektor IV, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan I/Wakil Direktur 1, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi.</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan Standar Perencanaan dan Pengembangan dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), dan Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas.</p> <p>Pengendalian Pelaksanaan Standar Perencanaan dan Pengembangan dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI) dan Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas.</p> <p>Peningkatan Standar Perencanaan dan Pengembangan dilakukan oleh Wakil Rektor 1, Wakil Rektor II, Wakil Rektor III dan Wakil Rektor IV dengan persetujuan Rektor</p>
<p>Definisi dan Istilah Standar Perencanaan dan Pengembangan</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Standar perencanaan dan pengembangan merupakan dasar acuan perencanaan dan pengembangan perguruan tinggi Unmul dalam rangka pemenuhan capaian mutu pendidikan</p> <p>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.</p>



	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.
	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.
	Statuta adalah peraturan dasar Pengelolaan Perguruan Tinggi yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Perguruan Tinggi.
	Rencana Strategis Unmul merupakan pedoman perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi terhadap semua kebijakan, program dan kegiatan di Unmul.

Pernyataan Isi Standar Perencanaan dan Pengembangan	Uraian Pernyataan
	Universitas harus membuat Rencana Induk Pengembangan (RIP) di bidang Pendidikan, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Sumber Daya Manusia (dosen dan tenaga kependidikan), Prasarana dan Sarana, Organisasi dan Manajemen, serta Keuangan dan Pendanaan
	Universitas harus menyusun Rencana Stategis (Renstra) untuk bidang Pendidikan, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Sumber Daya Manusia (dosen dan tenaga kependidikan), prasarana dan sarana, organisasi dan manajemen, serta Keuangan dan Pendanaan
	Universitas harus menyusun Rencana Bisnis Anggaran (RBA).
	Universitas harus menyusun standar tarif penerimaan.
	Universitas harus menyusun standar tarif pengeluaran.
	Universitas harus menyusun target penerimaan dan pengeluaran.
	Universitas harus melakukan audit dan monitoring evaluasi akademik dan non akademik.
	Universitas harus menyusun laporan hasil evaluasi akademik dan non akademik.
	Universitas harus menyusun laporan keuangan.
	Senat universitas harus menjalankan fungsi pengawasan dan pertimbangan, serta fungsi lainnya.
	Universitas harus menetapkan SOP bidang: (a) Pengembangan dan pencatatan, (b) Penetapan penggunaan, (c) Keamanan dan keselamatan penggunaan, dan (d) Pemeliharaan/ perbaikan/kebersihan.
	Fakultas/jurusan/Program studi dan unit unit lain yang ada di Unmul harus memiliki dan menerapkan standar perencanaan dan pengembangan untuk semua bidang secara efektif dan efisien.
	Pimpinan pada semua jenjang strata di Unmul (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 yang mampu bersaing dengan lulusan universitas lain dalam mengisi pasar kerja, mampu bekerja secara bersama-sama atau dalam bentuk tim di tempat kerja, dan menjunjung tinggi nilai-nilai ketuhanan, kemanusiaan, dan kelestarian alam dalam menjalankan tugas yang dilakukan dalam jangka waktu 5 tahun.
	Wakil Rektor I harus melakukan pengembangan Unmul 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 bermartabat untuk menghasilkan sumber daya manusia yang kompetitif, kolaboratif, dan berkarakter berlandaskan PIP HTB+L
	Wakil Rektor I dan Ketua LPPM harus menyusun Renstra Perencanaan dan pengembangan riset yang berkualitas dan kompetitif, inovatif dan kolaboratif berlandaskan PIP HTB+L 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 Industridan DTLST), publikasi nasional dan internasional bereputasi, Paten, Merek, DTLST) serta meningkatkan jumlah produk inovasi.
	Wakil Rektor I dan Ketua LPPM harus menyusun Renstra Perencanaan dan pengembangan pengabdian kepada masyarakat yang kompetitif, Inovatif, akomodatif dan Kolaboratif berlandaskan PIP HTB-L 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
	Rektor dan Wakil Rektor II harus menyusun Renstra Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) berlandaskan pada etika dan berorientasi pada kinerja serta melakukan pengelolaan SDM secara terintegrasi.
	Rektor dan Wakil Rektor II 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 (klinik kesehatan, asrama, ruang kreativitas mahasiswa).
	Rektor dan Wakil Rektor II 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 Unmul, optimalisasi aset sebagai sumber pendapatan universitas, implementasi kerjasama kelembagaan, riset dan pengabdian dalam rangka peningkatan pendapatan universitas, mengidentifikasi potensi dan aset yang dimiliki Unmul untuk dijadikan sebagai sumber pendapatan dan income generating.
	Rektor harus menyusun Renstra Perencanaan dan Pengembangan Organisasi dan Manajemen 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

Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Perencanaan dan Pengembangan

Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	D.12.01	Perencanaan untuk Penyelenggaraan Perguruan Tinggi					
IKU		Tersedianya dokumen perencanaan untuk kegiatan akademik dan non akademik	Tersedia Dokumen	√	√	√	√
IKU		Tersedianya perencanaan dan pendayagunaan potensi SDM, sarana dan prasarana, dan program studi baru	Tersedia Dokumen	√	√	√	√
IKU		Tersedianya dokumen perencanaan jangka panjang 25 tahun, jangka menengah atau rencana strategis 5 tahun, dan rencana kerja tahunan	Tersedia Dokumen	√	√	√	√
	D.12.02	Perencanaan Sarana dan Prasarana, Program dan SDM					
IKU		Tersedianya perencanaan jumlah sarana dan prasarana, program studi baru, dan jumlah dosen dan tenaga laboran/teknisi sesuai ratio mahasiswa dan kompetensi	Tersedia Dokumen	√	√	√	√
IKU		Tersedianya pembiayaan yang berkelanjutan untuk perencanaan	Tersedia Dokumen	√	√	√	√



Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Perencanaan dan Pengembangan							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	D.12.03	Proses Pengembangan Perguruan Tinggi					
IKU		Tersedianya dokumen rencana pengembangan akademik dan non akademik	Tersedia Dokumen	√	√	√	√
IKU		Tersedianya dokumen arah pengembangan pendidikan tinggi	Tersedia Dokumen	√	√	√	√
	D.12.04	Pengembangan Sarana dan Prasarana, Program dan SDM					
IKU		Terpenuhinya jumlah sarana dan prasarana untuk pengembangan pendidikan tinggi	Tersedia Dokumen	√	√	√	√
IKU		Meningkatnya jumlah program yang dilaksanakan untuk pengembangan pendidikan tinggi	Tersedia Dokumen	√	√	√	√
IKU		Terpenuhinya jumlah SDM dosen dan laboran/teknisi di program studi	Tersedia Dokumen	√	√	√	√
IKU		Tersedianya pembiayaan yang berkelanjutan untuk kegiatan pengembangan pendidikan tinggi	Tersedia Dokumen	√	√	√	√
	D.12.05	Program Pengembangan Melalui Kegiatan Promosi dan Membangun Jaringan Kerjasama (Networking)					
IKU		Terselenggaranya kegiatan promosi untuk pengembangan pendidikan	Tersedia Dokumen	√	√	√	√
IKU		Tepasangny jaringan kerjasama (networking) untuk pengembangan pendidikan	%				
	D.12.06	Pengelolaan Perencanaan dan Pengembangan Perguruan Tinggi					
IKU		Tersedianya mekanisme pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pengembangan perguruan tinggi	Tersedia Dokumen	√	√	√	√
IKU		Terselenggaranya kegiatan pengelolaan perencanaan dan pengembangan perguruan tinggi	%				
	D.12.07	Sistem Evaluasi dan Monitoring yang Baik					
IKU		Tersedianya sistem evaluasi perencanaan dan pengembangan perguruan tinggi	Tersedia Dokumen	√	√	√	√
IKU		Tersedianya sistem monitoring perencanaan dan pengembangan perguruan tinggi	Tersedia Dokumen	√	√	√	√
IKU		Tersedianya dokumen pelaporan hasil monev perencanaan dan pengembangan serta tindak lanjut	Tersedia Dokumen	√	√	√	√
IKU		Terselenggaranya evaluasi dan monitoring terhadap proses pengelolaan kegiatan perencanaan dan pengembangan pendidikan	%				
IKU		Tersedianya dokumen pelaporan hasil evaluasi dan monitoring serta tindak lanjut dari kegiatan pengelolaan perencanaan dan pengembangan	Tersedia Dokumen				



Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Perencanaan dan Pengembangan

Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
IKU		Tersedianya Renstra pada semua jenjang strata di Unmul (program sarjana, pasca sarjana, profesi dan vokasi) di bidang pendidikan sesuai dengan visi misi Universitas	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya dokumen pengembangan Unmul di bidang akademik	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya Renstra Perencanaan dan pengembangan riset.	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya Renstra Perencanaan dan pengembangan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya Renstra Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya Renstra Perencanaan dan Pengembangan Prasarana dan Sarana	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya Renstra Perencanaan dan Pengembangan Keuangan dan Pendanaan	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya Renstra Perencanaan dan Pengembangan Organisasi dan Manajemen	Tersedia	√	√	√	√

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Perencanaan dan Pengembangan

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Rektor menetapkan Kebijakan dan Standar Perencanaan dan Pengembangan. Rektor menunjuk Satuan Pengawasa Internal (SPI) melakukan audit dan monev tentang pelaksanaan standar. Rektor menunjuk Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) untuk melaksanakan sosialisasi Standar Perencanaan dan Pengembangan. Rektor menunjuk Kepala Biro Perencanaan, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat Universitas Mulawarman untuk menjalankan standar perencanaan dan pengembangan.		

Dokumen Terkait

Uraian Penjelasan

Kebijakan Mutu Universitas Mulawarman, Manual Mutu Universitas Mulawarman dan Peraturan Rektor Universitas Mulawarman Nomor 264 Tahun 2019 Tentang Rencana Strategis Universitas Mulawarman Tahun 2020-2024



Referensi

Uraian Penjelasan

1.Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2.Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi. 3.Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4.PP RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5.Permenristekdikti RI No. 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diubah dengan Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6.Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7.Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor dan Reformasi Birokrasi nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. 8. Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



STANDAR PENGELOLAAN MBKM

SM/UNMUL/SPMI/D.13

Rasional Standar Pengelolaan MBKM	Uraian Penjelasan <p>Permendikbud No 3 Tahun 2020 memberikan hak kepada mahasiswa untuk 3 semester belajar di luar program studinya. Melalui program ini, terbuka kesempatan luas bagi mahasiswa untuk memperkaya dan meningkatkan wawasan serta kompetensinya di dunia nyata sesuai dengan passion dan cita-citanya. Sejalan dengan visi dan misi Universitas Mulawarman dalam upaya menjadi universitas yang inovatif, mandiri dan terkemuka, maka lulusannya haruslah memiliki daya saing. Untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas, maka Universitas Mulawarman merumuskan penguatan bentuk proses pembelajaran mendukung hal ini yang tertuang semua didalam standar kompetensi lulusan sesuai dengan kebijakan MBKM melalui penataan system pengelolaan kegiatan MBKM yang terstruktur, terukur dan berkelanjutan. Kebijakan MBKM, merupakan kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, yang bertujuan mendorong mahasiswa menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja. Merdeka Belajar - Kampus Merdeka memberikan kesempatan bagi mahasiswa memiliki pengalaman belajar lain di luar program studinya. Kunci keberhasilan perguruan tinggi dalam mengimplementasikan kebijakan ini adalah adanya kurikulum yang adaptif dan mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan zaman. Kemudian, perlu adanya kolaborasi dan kerja sama antara program studi dengan pihak lain yang dapat mendukung keberhasilan proses pembelajaran mahasiswa. Untuk itu, diharapkan program studi dapat melakukan pengembangan kurikulumnya sesuai dengan kebijakan MBKM, guna menghasilkan mahasiswa berkompeten dan sejalan dengan kebutuhan dunia kerja di masa depan. Dalam rangka mendukung keberhasilan program studi dalam menerapkan kurikulum yang sejalan dengan kebijakan MBKM, diperlukan adanya model pengelolaan kegiatan MBKM baik diringkat Unmul, fakultas dan antara program studi dengan mitra ataupun pihak lain yang berkaitan dengan bidang keilmuannya sehingga dapat dilaksanakan dengan lancar. Standar mutu ini akan menjadi acuan dalam pengelolaan dan pelaksanaan program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka di Universitas Mulawarman sebagai bagian dari elemen tatakelola akademik untuk dapat menghasilkan insan Indonesia yang unggul, bertakwa, beradab, berilmu, profesional dan kompetitif, serta berkontribusi positif terhadap kesejahteraan kehidupan bangsa.</p>
Pihak yang bertanggung jawab Standar Pengelolaan MBKM	Uraian Penjelasan <p>Perumusan Standar Pengelolaan MBKM dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Standar Pengelolaan MBKM ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Standar Pengelolaan MBKM oleh Wakil Rektor 1, Wakil Rektor II, Wakil Rektor III, oleh Pusat Pengembangan Pendidikan dan Kurikulum, Pusat MBKM, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan I, Ketua Jurusan Koordinator Program Studi.</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan MBKM dilaksanakan oleh Pusat Pengembangan Pendidikan dan Kurikulum, Pusat MBKM, Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), dan Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi.</p> <p>Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan MBKM dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI) dan Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi.</p> <p>Peningkatan Standar Pengelolaan MBKM dilakukan oleh Wakil Rektor 1, Wakil Rektor II, Wakil Rektor III, Pusat Pengembangan Pendidikan dan Kurikulum, dan Pusat MBKM dengan persetujuan Rektor.</p>



Definisi dan Istilah Standar Pengelolaan MBKM	Uraian Penjelasan
	Kebijakan MBKM, merupakan kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, yang bertujuan mendorong mahasiswa menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja. Merdeka Belajar - Kampus Merdeka memberikan kesempatan bagi mahasiswa memiliki pengalaman belajar lain di luar program studinya.
	Program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM), mahasiswa mendapatkan kesempatan untuk 1 (satu) semester (setara dengan 20 SKS) menempuh pembelajaran di luar program studi pada perguruan tinggi yang sama; dan paling lama 2 semester atau setara dengan 40 SKS menempuh pembelajaran pada program studi yang sama di luar kampus
	Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka merupakan implementasi dari Kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nadiem Makarim yang antara lain memberikan hak belajar 3 (tiga) semester di luar Program Studi kepada Mahasiswa sebagaimana diatur dalam Permendikbud No. 3 Tahun 2020.
	Pengelola MBKM adalah unit atau individu yang ditunjukkan berdasarkan SK Rektor Unmul untuk mengelola pelaksanaan MBKM baik tingkat universitas, fakultas maupun program studi sesuai dengan hak dan kewajiban serta wewenang yang diberikan.
	Wewenang pengelola MBKM adalah wewenang yang diberikan sesuai dengan garis kordinasi dengan sistem struktural yang berlakukan di lingkungan Unmul

Pernyataan Isi Standar Pengelolaan MBKM	Uraian Pernyataan
	Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik harus menetapkan Kebijakan Pengelolaan Program MBKM baik tingkat Unmul, fakultas maupun program studi,
	Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni harus menetapkan panduan pengelolaam MBKM Unmul,
	Wakil Rektor bidang akademik harus menyediakan perangkat akademik sistem pengelolaan MBKM Unmul,
	Wakil Rektor bidang umum dan keuangan menyediakan kebutuhan pendanaan, sarana dan prasarana pendukung kegiatan MBKM,
	Wakil Rektor bidang mahasiswa melakukan sosialisasi dan koordinasi mahasiswa peserta MBKM Unmul,
	Wakil Rektor bidang Kerjasama melakukan koordinasi dan Kerjasama dengan mitra terkait pengelolaam dan pelaksanaan MBKM Unmul,
	Dekan harus membentuk pelaksanaan MBKM tingkat fakultas dan program studi
	Dekan harus menyediakan pendanaan, sarana dan prasarana pendukung program MBKM bagi program studi,
	Wakil Dekan bidang akademik/Wakil Direktur bidang akademik/Pusat MBKM harus memastikan perilha tim pelaksana akademik program MBKM
	Wakil Dekan bidang akademik/Wakil Direktur bidang akademik/Pusat MBKM harus memastikan bahwa pelaksanaan MBKM melibatkan mahasiswa dan mitra sesuai dengan semester berjalan
	Wakil Dekan bidang keuangan dan bidang mahasiswa harus mendukung pelaksanaan MBKM dari sisi keuangan dan kemahasiswaan
	Dekan dan ketua program studi wajib melakukan monev-internal untuk memasitikan target capaian program MBKM
	Semua dosen harus memberikan bimbingan dan arahan terkait pelaksanaan MBKM kepada mahasiswa,
	Rektor/Dekan/Direktur Pascasarjana/Direktur Program Diploma harus melakukan kegiatan pemantauan/evaluasi mutu lulusan secara rutin minimal 1 kali per tahun dengan melibatkan LP3M, GJMF dan UJMP terkait pelaksanaan MBKM,
	Ketua LP3M harus melakukan proses monev terkait dengan pelaksanaan dan capaian kegiatan MBKM dari setiap program studi melalui proses audit internal mutu akademik setiap tahun.



Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Pengelolaan MBKM							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	D.13.01	Tingkat Universitas					
IKU		Tersedianya SK pengelola MBKM Unmul	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya panduan pelaksanaan MBKM Unmul	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya panduan monev MBKM Unmul	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya alokasi pendanaan pengelola MBKM secara rutin	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya sistem rekaman pelaksanaan MBKM Unmul	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya hasil audit pelaksanaan MBKM Unmul setiap tahun	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Meningkatnya jumlah mahasiswa peserta MBKM setiap semester	Mahasiswa	%			
	D.13.02	Tingkat UPPS/Fakultas					
IKU		Tersedianya SK pengelola MBKM tingkat UPPS/Fakultas	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya panduan pelaksanaan MBKM Fakultas	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya panduan monev MBKM UPPS/Fakultas	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya alokasi pendanaan pengelola MBKM secara rutin disetiap fakultas	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya sistem rekaman pelaksanaan MBKM disetiap fakultas	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya hasil audit pelaksanaan MBKM Unmul setiap tahun disetiap fakultas	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Meningkatnya jumlah mahasiswa peserta MBKM setiap semester disetiap fakultas	Mahasiswa	%			
	D.13.03	Tingkat Jurusan/Program Studi					
IKU		Tersedianya SK pengelola MBKM tingkat Jurusan/Program studi	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya panduan pelaksanaan MBKM Jurusan/Program studi	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya panduan monev MBKM Jurusan/Program studi	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya alokasi pendanaan pengelola MBKM secara rutin disetiap Jurusan/Program studi	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya sistem rekaman pelaksanaan MBKM Jurusan/Program studi	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya hasil audit pelaksanaan MBKM Unmul setiap tahun pada setiap Jurusan/Program studi	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Meningkatnya jumlah mahasiswa peserta MBKM setiap semester disetiap Jurusan/Program studi	Mahasiswa	%			

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Pengelolaan MBKM			
Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Rektor menetapkan Panduan Pelaksanaan MBKM Rektor menetapkan pengelola MBKM Unmul, pengelola MBKM setiap fakultas dan program studi.		



Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Pengelolaan MBKM

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Rektor menunjuk Ketua LP3M Universitas Mulawarman untuk melaksanakan sosialisasi pelaksanaan MBKM.		
	Wakil Rektor bidang akademik dan LP3M melakukan sosialisasi terkait pengelolaan MBKM.		
	Wakil Rektor bidang umum dan keuangan menyediakan dana pengelolaan MBKM baik tingkat Unmul, fakultas dan program studi.		
	Dekan harus memastikan pengangkatan pengelola MBKM tingkat fakultas dan program studi melalui SK resmi.		
	Ketua program studi memastikan terbentuknya pengelolaan MBKM tingkat program studi.		
	atuan Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) dan Unit Jaminan Mutu Program Studi (UJMP) harus melakukan pemantauan pelaksanaan mutu akademik dan muatan kegiatan yang mendukung tim pengelola MBKM dalam menjalankan 8 kegiatan MBKM.		
	Ketua Jurusan melakukan pemantauan secara berkala terhadap pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan MBKM serta keterlibatan mahasiswa dan dosen dalam MBKM setiap semester.		
	Evaluasi terhadap sistem pengelolaan MBKM dilakukan setiap semester oleh LP3M-Unmul.		

Dokumen Terkait	Uraian Penjelasan
	1. Dokumen Kebijakan MBKM Unmul 2. Dokumen Panduan Penyusunan Kurikulum Berbasis MBKM 3. Dokumen Panduan Akademik-MBKM Fakultas dan Prodi 4. Dokumen SOP MBKM Unmul, Fakultas dan Prodi 5. Dokumen Monev MBKM 6. Dokumen RPS 7. Dokumen Capaian Pembelajaran Lulusan, 4. SOP MBKM 8. Dokumen pelaksanaan 9 IKU MBKM fakultas dan program studi

Referensi	Uraian Penjelasan
	1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Kebijakan MBKM, 2020 3. Panduan Penyusunan Kurikulum Berbasis MBKM, Kemendikbud 2020 4. KebijakanPeraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 5. Panduan Penyusunan Kurikulum PT, Unmul tahun 2020 6. Panduan Monev MBKM Unmul, 2020



STANDAR BELAJAR DILUAR KAMPUS

SM/UNMUL/SPMI/D.14

<p>Rasional Standar Belajar Diluar Kampus</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perubahan ekonomi, sosial, dan budaya juga terjadi dengan laju yang tinggi. Dalam masa yang sangat dinamis ini, perguruan tinggi harus meresponse secara cepat dan tepat. Diperlukan transformasi pembelajaran untuk bisa membekali dan menyiapkan lulusan Pendidikan tinggi agar menjadi generasi yang unggul. Generasi yang tanggap dan siap menghadapi tantangan zamannya, tanpa tercerabut dari akar budaya bangsanya. Saat ini kreativitas dan inovasi menjadi kata kunci penting untuk memastikan pembangunan Indonesia yang berkelanjutan. Para mahasiswa yang saat ini belajar di Perguruan Tinggi, harus disiapkan menjadi pembelajar sejati yang terampil, lentur dan ulet (agile learner). Kebijakan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka yang diluncurkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan merupakan kerangka untuk menyiapkan mahasiswa menjadi sarjana yang tangguh, relevan dengan kebutuhan zaman, dan siap menjadi pemimpin dengan semangat kebangsaan yang tinggi. Permendikbud No 3 Tahun 2020 memberikan hak kepada mahasiswa untuk 3 semester belajar di luar program studinya. Melalui program ini, terbuka kesempatan luas bagi mahasiswa untuk memperkaya dan meningkatkan wawasan serta kompetensinya di dunia nyata sesuai dengan passion dan cita-citanya. Sejalan dengan visi dan misi Universitas Mulawarman dalam upaya menjadi universitas yang inovatif, mandiri dan terkemuka, maka lulusannya haruslah memiliki daya saing. Untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas, maka Universitas Mulawarman merumuskan penguatan bentuk proses pembelajaran mendukung hal ini yang tertuang semua didalam standar kompetensi lulusan sesuai dengan kebijakan MBKM melalui penataan system pengelolaan kegiatan MBKM yang terstruktur, terukur dan berkelanjutan. Standar mutu ini akan menjadi acuan dalam pengelolaan dan pelaksanaan program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka di Universitas Mulawarman sebagai bagian dari elemen dapat menghasilkan insan Indonesia yang unggul, bertakwa, beradab, berilmu, profesional dan kompetitif, serta berkontribusi positif terhadap kesejahteraan kehidupan bangsa.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Belajar Diluar Kampus</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Standar Belajar diluar kampus dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Standar Belajar diluar kampus ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Standar Belajar diluar kampus oleh Wakil Rektor 1, Wakil Rektor II, Wakil Rektor III, oleh Pusat Pengembangan Pendidikan dan Kurikulum, Pusat MBKM, Dekan/Direktur Pascasarajana, Wakil Dekan I, Ketua Jurusan Koordinator Program Studi.</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan Standar Belajar diluar kampus dilaksanakan oleh Pusat Pengembangan Pendidikan dan Kurikulum, Pusat MBKM, Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), dan Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi.</p> <p>Pengendalian Pelaksanaan Standar Belajar diluar kampus dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI) dan Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi.</p> <p>Peningkatan Standar Belajar diluar kampus dilakukan oleh Wakil Rektor 1, Wakil Rektor II, Wakil Rektor III, Pusat Pengembangan Pendidikan dan Kurikulum, dan Pusat MBKM dengan persetujuan Rektor.</p>



Definisi dan Istilah Standar Belajar Diluar Kampus	Uraian Penjelasan
	<p>Kebijakan MBKM, merupakan kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, yang bertujuan mendorong mahasiswa menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja. Merdeka Belajar - Kampus Merdeka memberikan kesempatan bagi mahasiswa memiliki pengalaman belajar lain di luar program studinya.</p>
	<p>Program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM), mahasiswa mendapatkan kesempatan untuk 1 (satu) semester (setara dengan 20 SKS) menempuh pembelajaran di luar program studi pada perguruan tinggi yang sama; dan paling lama 2 semester atau setara dengan 40 SKS menempuh pembelajaran pada program studi yang sama di luar kampus</p>
	<p>Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka merupakan implementasi dari Kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nadiem Makarim yang antara lain memberikan hak belajar 3 (tiga) semester di luar Program Studi kepada Mahasiswa sebagaimana diatur dalam Permendikbud No. 3 Tahun 2020.</p>
	<p>Kompetensi lulusan merupakan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan standar nasional yang telah disepakati.</p>
	<p>Mahasiswa adalah peserta didik yang lulus dalam seleksi masuk penerimaan universitas dan terdaftar aktif dengan melakukan registrasi administrasi dan akademik,</p>
	<p>Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan studi sesuai program yang ditempuh dengan memperoleh gelar akademik,</p>
	<p>Program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM), Kemendikbudristek menawarkan beberapa program, yakni Magang Bersertifikat, Pertukaran Mahasiswa Merdeka, Kampus Mengajar dan Studi Proyek Independen Bersertifikat.</p>
Pernyataan Isi Standar Belajar Diluar Kampus	Uraian Pernyataan
	<p>Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik harus menetapkan buku panduan penyusunan kurikulum berbasis MBKM.</p>
	<p>Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni harus menetapkan panduan pengelolaan, pelaksanaan, pendanaan dan monitoring evaluasi program MBKM Unmul.</p>
	<p>Rektor Wakil Rektor bidang akademik dan Pusat Pengembangan Pendidikan dan Kurikulum, Pusat MBKM harus menyediakan SDM pengelola dan pendanaan pelaksanaan program MBKM baik ditingkat universitas, fakultas maupun program studi.</p>
	<p>Dekan harus menurunkan panduan MBKM menjadi panduan akademik MBKM disetiap fakultas dan program studi serta mengangkat pengelola dan dosen pembimbing kegiatan MBKM di lingkungan fakultas.</p>
	<p>Dekan harus menyediakan dana dan sarana prasarana pelaksanaan MBKM baik untuk mahasiswa maupun dosen pembimbing 8 kegiatan MBKM.</p>
	<p>Wakil Dekan bidang akademik/Pusat Pengembangan Pendidikan dan Kurikulum, Pusat MBKM harus memastikan pelaksanaan seluruh 8 kegiatan MBKM sesuai dengan acuan melalui kegiatan monitoring dan evaluasi setiap semester dengan menunjuk tim monev-In MBKM.</p>
	<p>Wakil Dekan bidang akademik/Pusat Pengembangan Pendidikan dan Kurikulum, Pusat MBKM harus memastikan seluruh mahasiswa telah menjalankan program MBKM memenuhi capaian pembelajaran matakuliah terkait.</p>
	<p>Wakil Dekan Bidang Akademik/harus memastikan bahwa kegiatan MBKM telah dilaksanakan berdasarkan kesepakatan waktu dan target pelaksanaan Bersama dengan mitra MBKM.</p>
	<p>Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni harus memastikan bahwa konversi dan penilaian kegiatan MBKM bagi mahasiswa telah sesuai dengan panduan akademik.</p>



	Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi harus melakukan evaluasi akademik dan kegiatan mahasiswa MBKM dalam bentuk laporan kegiatan setiap semester.
	Ketua Jurusan harus merumuskan dokumen pelaksanaan kegiatan MBKM telah memenuhi syarat akademik yang ditetapkan.
	Semua dosen pembimbing MBKM yang telah di-SK-kan harus memberikan bimbingan dan arahan terkait pentingnya mahasiswa kepada seluruh peserta MBKM.
	Rektor/Dekan harus melakukan kegiatan pemantauan/evaluasi mutu mahasiswa peserta kegiatan MBKM setiap semester.
	Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi harus memastikan bahwa pelaporan kegiatan MBKM telah sesuai dengan tuntutan 8 IKU PT.

Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Belajar Diluar Kampus

Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	D.14.01	Panduan Kurikulum Berbasis MBKM					
IKU		Tersedianya Panduan Kurikulum Berbasis MBKM tingkat Unmul	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya Panduan Akademik Berbasis MBKM tingkat Fakultas	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya Panduan Akademik Berbasis MBKM tingkat Jurusan dan Program Studi	Tersedia	√	√	√	√
IKU	D.14.02	Panduan Monev MBKM					
IKU		Tersedia panduan Monev MBKM tingkat Unmul	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya panduan Monev MBKM tingkat fakultas	Tersedia	√	√	√	√
		Tersedia panduan MBKM tingkat Jurusan/Program Studi	Tersedia	√	√	√	√
	D.14.03	SOP pelaksanaan MBKM					
IKU		Tersedianya SOP pengelolaan, pelaksanaa dan Monev MBKM tingkat Unmul	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya SOP pengelolaan, pelaksanaa dan Monev MBKM tingkat Fakultas	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya SOP pengelolaan, pelaksanaa dan Monev MBKM tingkat Jurusan/Program Studi	Tersedia	√	√	√	√
	D.14.04	SK dosen pengelola dan pembimbing MBKM					
IKU		Tersedianya SK pengelola MBKM tingkat Unmul, fakultas dan program studi	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya SK dosen pembimbing MBKM tingkat Unmul, fakultas dan program studi	Tersedia	√	√	√	√
	D.14.05	SK mahasiswa peserta MBKM					
IKU		Tersedianya SK mahasiswa peserta MBKM tingkat Unmul setiap semester	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya SK mahasiswa peserta MBKM tingkat fakultas dan Program Studi setiap semester	Tersedia	√	√	√	√
	D.14.06	Daftar sarana prasarana kegiatan MBKM					
IKU		Tersedianya daftar sarana prasarana pendukung kegiatan MBKM tingkat Unmul	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya daftar sarana prasarana pendukung kegiatan MBKM tingkat fakultas dan Program Studi	Tersedia	√	√	√	√



D.14.07	Daftar mitra MBKM						
IKU	Tersedianya daftar mitra kegiatan MBKM tingkat Unmul	Tersedia	√	√	√	√	√
IKU	Tersedianya daftar mitra kegiatan MBKM tingkat fakultas dan Program Studi	Tersedia	√	√	√	√	√
D.14.08	Ketersediaan dana pelaksanaan MBKM						
IKU	Tersedianya dana pelaksanaan kegiatan MBKM tingkat US	Tersedia	√	√	√	√	√
IKU	Tersedianya dana pelaksanaan kegiatan MBKM tingkat fakultas dan Program Studi	Tersedia	√	√	√	√	√
D.14.09	Pelaksanaan MONEV MBKM						
IKU	Tersedianya laporan pelaksanaan MONEV kegiatan MBKM tingkat Unmul	Tersedia	√	√	√	√	√
IKU	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan MONEV MBKM tingkat fakultas dan Program Studi	Tersedia	√	√	√	√	√
D.14.10	Hasil penilaian mahasiswa 8 kegiatan MBKM						
IKU	Tersedianya sistem penilaian kegiatan MBKM tingkat Unmul	Tersedia	√	√	√	√	√
IKU	Tersedianya sistem penilaian MONEV MBKM tingkat fakultas dan Program Studi	Tersedia	√	√	√	√	√
D.14.11	Laporan pelaksanaan MBKM setiap semester						
IKU	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan MBKM tingkat Unmul setiap semester	Tersedia	√	√	√	√	√
IKU	Tersedianya laporan pelaksanaan MBKM tingkat fakultas dan Program Studi setiap semester	Tersedia	√	√	√	√	√

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Belajar Diluar Kampus

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Rektor menetapkan Panduan Pelaksanaan MBKM Unmul, Rektor menunjuk Wakil Rektor bidang akademik dan Ketua LP3M Universitas Mulawarman untuk menjadi pengelola kegiatan belajar di luar Kampus Unmul, Wakil Rektor bidang akademik dan LP3M melakukan evaluasi berkala terhadap pengelolaan, pelaksanaan, pendanaan dan capaian kegiatan MBKM ditingkat Fakultas dan program studi dalam bentuk monev MBKM.		
	Dekan harus memastikan bahwa seluruh panduan akademik terkait MBKM telah tersedia sebagai acuan pengelolaan, pelaksanaan, pendanaan dan monev ditingkat fakultas dan program studi,		
	Fakultas, Program Studi, Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) dan Unit Jaminan Mutu Program Studi (UJMP) harus sosialisasi kegiatan MBKM yang mendukung pelaksanaan belajar di luar kampus baik kepada dosen, mahasiswa dan mitra kegiatan,		
	Fakultas, Program Studi, Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) dan Unit Jaminan Mutu Program Studi (UJMP) harus melakukan pemantauan pelaksanaan mutu		



Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Belajar Diluar Kampus

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	<p>akademik dan muatan kegiatan MBKM yang mendukung pelaksanaan belajar di luar kampus</p> <hr/> <p>Fakultas dan Ketua Jurusan melakukan pemantauan secara berkala pelaksanaan kegiatan belajar di luar kampus mahasiswa dan mensosialisasikan dalam kegiatan rapat rutin Jurusan kepada dosen.</p> <hr/> <p>Koordinator Program Studi melakukan evaluasi capaian program belajar di luar kampus setiap semester.</p> <hr/> <p>Dosen pembimbing MBKM dan dosen wali melakukan dokumentasi kegiatan dan prestasi mahasiswa bimbingannya dalam kegiatan belajar di luar kampus.</p>		
Dokumen Terkait	Uraian Penjelasan <p>1. Dokumen Kebijakan MBKM Unmul 2. Dokumen Panduan Penyusunan Kurikulum Berbasis MBKM 3. Dokumen Panduan Akademik-MBKM Fakultas dan Prodi 4. Dokumen SOP MBKM Unmul, Fakultas dan Prodi 5. Dokumen Monev MBKM 6. Dokumen RPS 7. Dokumen Capaian Pembelajaran Lulusan</p>		
Referensi	Uraian Penjelasan <p>1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Kebijakan MBKM, 2020 3. Panduan Penyusunan Kurikulum Berbasis MBKM, Kemendikbud 2020 4. Kebijakan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 5. Panduan Penyusunan Kurikulum PT, Unmul tahun 2020 6. Panduan Monev MBKM Unmul, 2020</p>		



STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN DILUAR KAMPUS

SM/UNMUL/SPMI/D.15

<p>Rasional Standar Pembiayaan Pembelajaran Diluar Kampus</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Peningkatan mutu pendidikan di perguruan tinggi merupakan hal yang sangat penting untuk memperoleh kepercayaan publik. Persaingan pasar kerja lulusan dari waktu ke waktu semakin meningkat, sehingga kompetensi lulusan terus ditingkatkan. Peningkatan kompetensi lulusan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan terkait langsung dengan pembiayaan pembelajaran. Pembiayaan pembelajaran meliputi biaya investasi dan biaya operasional, untuk itu diperlukan dokumen dan pedoman pembiayaan pembelajaran yang ideal, oleh karenanya perlu ditetapkan standar biaya pembelajaran. Pembiayaan pembelajaran termasuk pembiayaan administratif, pengelolaan, pelaksanaan dan monev kegiatan MBKM. Dalam mendukung implementasi Permendikbud No 3 Tahun 2020 memberikan hak kepada mahasiswa untuk 3 semester belajar di luar program studinya maka Unmul telah Menyusun standar mutu pembiayaan pembelajaran di luar kampus yang mengatur tentang hak dan kewajiban dosen dan mahasiswa serta unit penyelenggara terkait pendanaan. Hal ini penting karena dukungan pembiayaan akan sangat penting untuk menjalankan program MBKM karena melalui program ini, terbuka kesempatan luas bagi mahasiswa untuk memperkaya dan meningkatkan wawasan serta kompetensinya di dunia nyata sesuai dengan latar belakang ilmu dan cita-citanya. Standar mutu pembiayaan pembelajaran di luar kampus ini akan menjadi acuan dalam pengelolaan dan pelaksanaan program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka di Universitas Mulawarman sebagai bagian dari elemen dapat menghasilkan insan Indonesia yang unggul, bertakwa, beradab, berilmu, profesional dan kompetitif, serta berkontribusi positif terhadap kesejahteraan kehidupan bangsa. Standar mutu pembiayaan pembelajaran di luar kampus sangat diperlukan oleh Universitas Mulawarman sebagai dasar acuan alokasi pendanaan pendukung kegiatan MBKM baik bagi tim pengelola, dosen pelaksana, mahasiswa peserta maupun unsur yang ditunjuk untuk melaksanakan monev kegiatan. Standar mutu pembiayaan pembelajaran di luar kampus terkait erat dengan standar pembiayaan pendidikan yang besarnya telah diatur dalam peraturan Universitas Mulawarman. Diharapkan dengan adanya standar mutu pembiayaan pembelajaran di luar kampus maka seluruh unsur terkait baik dari unsur perencanaan, pelaksana, monev dan operasional mendapat kepastian akan ketersediaan dana kegiatan pembiayaan pembelajaran di luar kampus secara berkelanjutan sehingga program MBKM Universitas Mulawarman dapat berjalan lancar dan berkelanjutan.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Pembiayaan Pembelajaran Diluar Kampus</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Standar Pembiayaan Pembelajaran Diluar Kampus dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran Diluar Kampus ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran Diluar Kampus oleh Wakil Rektor 1, Wakil Rektor II, Wakil Rektor III, oleh Pusat Pengembangan Pendidikan dan Kurikulum, Pusat MBKM, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan I, Ketua Jurusan Koordinator Program Studi.</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran Diluar Kampus dilaksanakan oleh Pusat Pengembangan Pendidikan dan Kurikulum, Pusat MBKM, Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), dan Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi.</p> <p>Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran Diluar Kampus dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI) dan Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi.</p>



	<p>Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran Diluar Kampus dilakukan oleh Wakil Rektor 1, Wakil Rektor II, Wakil Rektor III, Pusat Pengembangan Pendidikan dan Kurikulum, dan Pusat MBKM dengan persetujuan Rektor.</p>
Definisi dan Istilah Standar Pembiayaan Pembelajaran Diluar Kampus	Uraian Penjelasan
	Standar pembiayaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
	Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.
	Biaya operasional pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran dan biaya operasional tidak langsung. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.
Pernyataan Isi Standar Pembiayaan Pembelajaran Diluar Kampus	Uraian Pernyataan
	Rektor Universitas Mulawarman harus menyediakan dokumen kebijakan, mekanisme, prosedur dan sistem pembiayaan pendidikan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran lulusan kegiatan di luar kampus yang disusun secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku.
	Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan harus mengupayakan pendanaan Pendidikan Tinggi untuk pelaksanaan pembelajaran di luar kampus dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa, melalui hibah, jasa layanan profesi dan/atau keahlian, dana lestari dari alumni dan filantropis dan/atau kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.
	Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan harus menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas Pendidikan untuk mendukung pelaksanaan pembelajaran di luar kampus.
	Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan harus menyediakan pedoman tertulis tentang biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan akademik setiap tahun akademik untuk pelaksanaan pembelajaran di luar kampus.
	Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan, dekan dan wakil dekan bidang keuangan harus melakukan sosialisasi biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan setiap ada pembaharuan pedoman pelaksanaan pembelajaran di luar kampus.
	Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan harus menyediakan biaya pengadaan sarana dan prasarana yang cukup dalam rangka menciptakan suasana akademik yang baik untuk mendukung proses pembelajaran setiap tahun akademik untuk pelaksanaan pembelajaran di luar kampus.
	Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan harus menyediakan kecukupan biaya pengembangan dosen dan tenaga kependidikan setiap periode akademik untuk pelaksanaan pembelajaran di luar kampus. Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan, Dekan dan wakil dekan bidang keuangan harus mengevaluasi pendanaan dan biaya pembelajaran setiap akhir tahun anggaran untuk pelaksanaan pembelajaran di luar kampus.



Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Pembiayaan Pembelajaran Diluar Kampus

Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	D.15.01	Sistem dan Mekanisme Pembiayaan Pembelajaran di Luar Kampus					
IKU		Pedoman tertulis tentang biaya pengadaan sarana dan prasarana pengembangan dosen dan tenaga kependidikan pembelajaran di luar kampus	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Dokumen kebijakan mekanisme dan prosedur dalam menggalang sumber dana pembelajaran luar kampus	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersosialisasi tentang biaya pengadaan sarana dan prasarana pembangan dosen dan tenaga kependidikan untuk pembelajaran luar kampus	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Kecukupan biaya pengadaan sarana dan prasarana untuk pembelajaran luar kampus	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Kecukupan biaya pengembangan dosen untuk pembimbingan Pembelajaran luar kampus	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Kecukupan biaya pengembangan tenaga kependidikan untuk mendukung pembelajaran luar kampus	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Evaluasi pendanaan dan biaya pembelajaran luar kampus	Tersedia	√	√	√	√

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Pembiayaan Pembelajaran Diluar Kampus

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Rektor menetapkan Standar Pembiayaan Pembelajaran.		
	Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah ditetapkan, dilaksanakan oleh Wakil Rektor bidang keuangan, Dekan dan Wakil Dekan bidang keuangan.		
	Rektor melalui Wakil Rektor bidang keuangan berkoordinasi dengan Dekan, melalui wakil Dekan bidang keuangan melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran.		
	Ketua Jurusan atau ketua program studi mengusulkan kebutuhan dana untuk pengelolaan, pelaksanaan, monev dan pelaporan hasil kegiatan belajar di luar kampus.		
	Ketua program studi mengusulkan pembayaran honor pengelola dan dosen pembimbing seluruh kegiatan di luar kampus setiap semester untuk diterukan kepada Dekan.		
	Dekan melakukan pembayaran seluruh biaya kegiatan MBKM sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.		



Dokumen Terkait	Uraian Penjelasan 1. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan 2. Dokumen KKNi 3. Dokumen Kurikulum 4. Dokumen RPS 5. Dokumen Panduan Akademik Unmul 2020 6. Dokumen Capaian Pembelajaran Lulusan 7. SOP Fakultas/Jurusan/Program Studi 8. Panduan Kerjasama Universitas Mulawarman, 2020, Dokumen Kebijakan SPMI Unmul Revisi Dokumen Pengelolaan Dana Kebijakan Akademik Unmul Standar Pembiayaan
Referensi	Uraian Penjelasan 1. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 2. Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 55 Tahun 2013 Tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal Pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Panduan Akademik Universitas Mulawarman Tahun 2016 5. Renstra Universitas Mulawarman 2020-2024. 6. Panduan Kerjasama Universitas Mulawarman, 2020 7. Panduan MBKM, 2020.



STANDAR MITRA KERJASAMA AKADEMIK

SM/UNMUL/SPMI/D.16

Rasional Standar Mitra Akademik PT	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Kerjasama mitra akademik dengan perguruan tinggi, instansi dan dunia industry dalam pelaksanaan kebijakan MBKM terkait dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020 memberikan hak kepada mahasiswa untuk 3 semester belajar di luar program studi merupakan hal yang harus dilakukan oleh Universitas Mulawarman agar pelaksanaan MBKM untuk memberi kesempatan luas bagi mahasiswa untuk memperkaya dan meningkatkan wawasan serta kompetensinya di dunia nyata sesuai dengan passion dan cita-citanya. Untuk itu maka Universitas Mulawarman perlu maenyusun standar mutu kerjsama akademik agar pengelolaan, bentuk, proses dan pelaksanaan Kerjasama dapat dilaksanakan sesuai dengan maksud dan tujuan kegiatan MBKM. Standar mutu mitra Kerjasama akademik ini berguna agar kegiatan MBKM melalui penataan sistem pengelolaan kegiatan MBKM yang terstruktur, terukur dan berkelanjutan didukungn dengan sistem kemitraan akademik yang tertata. Dalam pelaksanaan kebijakan belajar di luar kampus maka diperlukan standar mutu mitra kerjasama akademik perguruan tinggi dimana standar mutu ini akan menjadi acuan dalam pengelolaan dan pelaksanaan program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka di Universitas Mulawarman dalam menentukan mitra pelaksana kegiatan baik oleh fakultas maupun program studi. Standar mutu mitra kerjasama akademik perguruan tinggi bagi program studi: program studi memiliki kesempatan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikannya melalui kurikulum yang dikembangkan serta meningkatnya daya serap lulusan oleh dunia kerja. Melalui kemitraan akademik maka perguruan tinggi memiliki kesempatan untuk meningkatkan kualitas tri dharma dan kualitas kerjasama dengan mitra yang berkesesuaian (link and match), serta meningkatkan citra perguruan tinggi. Disisi lain, manfaat bagi mitra bagi mitra dari pihak pemerintah dan industri, sebagai pengguna lulusan, dapat memiliki kesempatan untuk memperoleh lulusan yang berkualitas sesuai dengan bidang yang diperlukan. Bagi mitra institusi pendidikan, melalui program pertukaran mahasiswa atau perolehan kredit secara daring, dapat meningkatkan kesetaraan kualitas dan kompetensi mahasiswanya yang diperoleh dari berbagai perguruan tinggi penyelenggara yang bermitra.</p>
Pihak yang bertanggung jawab Standar Mitra Akademik PT	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Standar Mitra Kerjasama Akademik dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Standar Mitra Kerjasama Akademik ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Standar Mitra Kerjasama Akademik oleh Wakil Rektor 1, Wakil Rektor II, Wakil Rektor III, oleh Pusat Pengembangan Pendidikan dan Kurikulum, Pusat MBKM, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan I, Ketua Jurusan Koordinator Program Studi.</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan Standar Mitra Kerjasama Akademik dilaksanakan oleh Pusat Pengembangan Pendidikan dan Kurikulum, Pusat MBKM, Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), dan Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi.</p> <p>Pengendalian Pelaksanaan Standar Mitra Kerjasama Akademik dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI) dan Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi.</p> <p>Peningkatan Standar Mitra Kerjasama Akademik dilakukan oleh Wakil Rektor 1, Wakil Rektor II, Wakil Rektor III, Pusat Pengembangan Pendidikan dan Kurikulum, dan Pusat MBKM dengan persetujuan Rektor.</p>



Definisi dan Istilah Standar Mitra Akademik PT	Uraian Penjelasan
	KERJA SAMA adalah kesepakatan kerja sama antara Universitas Mulawarman dengan perguruan tinggi, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam maupun di luar negeri.
	Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berbentuk universitas, institut, sekolah tinggi, politeknik, akademi, atau akademi komunitas.
	Mitra Kerjasama akademik adalah seluruh perguruan tinggi, unit kerja dan dunia industry yang telah memiliki MOU dengan Universitas Mulawarman untuk bekerjasama mendukung kegiatan akademik dan juga kegiatan MBKM,
	Dunia usaha adalah orang perseorangan dan/atau badan usaha, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan mencari laba.
	Pihak lain adalah orang perseorangan, perkumpulan, yayasan, dan/atau institusi, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan kemanusiaan, sosial, dan keagamaan yang bersifat nirlaba.
Kontrak manajemen adalah kerja sama dalam bidang pengelolaan operasional perguruan tinggi melalui pemberian bantuan sumber daya, baik manusia, finansial, informasi, maupun fisik, serta konsultasi dalam rangka meningkatkan kualitas perguruan tinggi.	
Pernyataan Isi Standar Mitra Akademik PT	Uraian Pernyataan
	Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik harus menetapkan buku panduan pelaksanaan kerjasama kemitraan MBKM,
	Wakil Rektor Bidang Akademik dan LP3M Unmul harus melakukan sosialisasi pada mitra kerjasama akademik untuk kegiatan MBKM di luar Universitas Mulawarman
	Wakil Rektor Bidang Kerjasama harus melakukan inventarisasi mitra kerjasama MBKM baik dari pihak perguruan tinggi maupun dunia usaha dan industri sebagai mitra kerja program MBKM,
	Wakil Rektor Bidang Kerjasama harus melakukan MOU dan MOA dengan mitra kerjasama MBKM baik dari pihak perguruan tinggi maupun dunia usaha dan industry sebagai mitra kerja program MBKM,
	Dekan Bersama wakil dekan kemahasiswaan harus menindaklanjuti realisasi kerjasama MBKM baik dari pihak perguruan tinggi maupun dunia usaha dan industry sebagai mitra kerja program MBKM sesuai bidang keilmuan,
	Ketua program studi harus menindaklanjuti realisasi kerjasama MBKM baik dari pihak perguruan tinggi maupun dunia usaha dan industry sebagai mitra kerja program MBKM sesuai bidang keilmuan,
	Koordinator MBKM tingkat fakultas dan program studi harus menindaklanjuti realisasi kerjasama MBKM baik dari pihak perguruan tinggi maupun dunia usaha dan industry sebagai mitra kerja program MBKM sesuai bidang keilmuan,
Dokumen Kerjasama Bersama mitra program MBKM harus dimasukkan dalam sistem akademik.	



Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Mitra Kerjasama Akademik

Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	D.16.01	Dokumen Kerjasama Mitra Akademik					
IKU		Dokumen MOU dan MOA Kerjasama Pendidikan	Dokumen	√	√	√	√
IKU		Dokumen MOU dan MOA Kerjasama kegiatan MBKM	Dokumen	√	√	√	√
IKU		Dokumen MOU dan MOA kerjasama dengan Dunia Industri	Dokumen	√	√	√	√
IKU		Dokumen MOU dan MOA kerjasama dengan Dunia Usaha					
	D.16.02	Dokumen Hasil Pelaksanaan Kerjasama Mitra Akademik					
IKU		Laporan hasil kerjasama kegiatan MBKM	Laporan	√	√	√	√
IKU		Laporan bentuk (output) kerjasama dengan mitra akademik	Laporan	√	√	√	√
	D.16.03	Pengendalian Program Kerjasama Mitra Akademik					
IKU		Jumlah peserta kegiatan kerjasama	Orang/Mhs	4500			
IKU		Pelaksanaan Monev Mitra Kerjasama Akademik	Panduan	√	√	√	√

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Mitra Kerjasama Akademik

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Rektor menetapkan Standar Kerjasama Mitra Akademik PT		
	Rektor menunjuk Ketua LP3M Universitas Mulawarman untuk melaksanakan sosialisasi Standar Kerjasama Mitra Akademik PT		
	Wakil Rektor harus memastikan ketersediaan dokumen pelaksanaan Kerjasama Mitra Akademik PT		
	Dekan harus memastikan terlaksannya Kerjasama Mitra Akademik PT terkait kebijakan MBKM		
	Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) dan Unit Jaminan Mutu Program Studi (UJMP) harus melakukan pemantauan pelaksanaan mutu Kerjasama Mitra Akademik PT		
	Ketua Jurusan melakukan kordinasi program Kerjasama Mitra Akademik PT tingkag program studi,		
	Koordinator Program Studi harus melaksanakan kerjsama MBKM dengan mitra PT yang telah ditetapkan		
	Dokumen Kerjasama Mitra Akademik PT harus dimasukkan dalam dokumen akademik MBKM.		



Dokumen Terkait	Uraian Penjelasan 1. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan 2. Dokumen KKNI 3. Dokumen Kurikulum 4. Dokumen RPS 5. Dokumen Panduan Akademik Unmul 2016 6. Dokumen Capaian Pembelajaran Lulusan 7. SOP Fakultas/Jurusan/Program Studi 8. Panduan Kerjasama Universitas Mulawarman, 2020
Referensi	Uraian Penjelasan 1. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 2. Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 55 Tahun 2013 Tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal Pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Panduan Akademik Universitas Mulawarman Tahun 2016 5. Renstra Universitas Mulawarman 2020-2024. 6. Panduan Kerjasama Universitas Mulawarman, 2020 7. Panduan MBKM, 2020.



STANDAR INTERNASIONALISASI KAMPUS

SM/UNMUL/SPMI/D.17

<p>Rasional Standar Internasionalisasi Kampus</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Universitas Mulawarman, sebagai Universitas Negeri yang telah berdiri sejak tahun 1962, telah melalui sejumlah upaya pengembangan yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan daya saing lulusan. Untuk itu, Universitas Mulawarman 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; dan 4. Revitalisasi pendukung Tridarma PT. Strategi pengembangan Universitas Mulawarman yang dilandasi oleh visi, misi, tujuan dan sasarannya diterjemahkan kedalam beberapa kebijakan dan menjadi strategi 16 arah pengembangan. Sehubungan dengan perkembangan global dan pembelakuan MEA (Masyarakat Ekonomi Asean), Industri 4.0 mengacu pada revolusi industri keempat yang sedang berlangsung saat ini, ditandai dengan munculnya teknologi digital seperti Internet of Things (IoT), Artificial Intelligence (AI), Robotika, dan Big Data untuk mendorong produktivitas, efisiensi, dan efektivitas dalam meningkatkan berbagai sektor industri melalui optimasi proses dan quality control. Society 5.0 merupakan sebuah konsep yang mengusung gagasan teknologi digital dengan tujuan meningkatkan kualitas hidup, memecahkan masalah dan mewujudkan lingkungan yang lebih baik. Dengan mengutamakan kolaborasi antara manusia dan mesin, memungkinkan manusia bekerja berdampingan dengan mesin dalam proses produksi untuk meningkatkan efisiensi, kolaborasi, kustomisasi, dan efisiensi. Sumber daya manusia yang dibutuhkan di era Society 5.0 adalah pekerja dengan keterampilan manajemen, perencanaan, dan kreativitas, seperti pakar desain pengalaman pengguna (user interface), pakar keamanan siber, serta pakar robotika dan otomasi. Dengan mengutamakan keterampilan dan kemampuan yang dibutuhkan di dunia digital, seperti analisis data, bahasa pemrograman dan kemampuan menggunakan perangkat internet. Sumber daya manusia seperti pakar teknis, analis data, dan insinyur dibutuhkan di Industri 4.0. maka pengembangan Universitas Mulawarman diarahkan untuk dapat menghasilkan lulusan yang dapat berdaya saing di tingkat internasional. Hal tersebut dimaksudkan agar dapat meningkatkan daya saing global. Upaya pencapaian daya saing internasional pada tahun 2034 terus dilaksanakan, ditandai dengan pada tahun 2015 Universitas Mulawarman telah mendapatkan Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi (AIPT) dengan nilai A dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). Kondisi ini menyebabkan sikap kompetitif ilmiah dan etos kerja sivitas akademika untuk melaksanakan visi dan misi semakin meningkat sehingga dapat menjadikan Universitas Mulawarman sebagai salah satu universitas terbaik ditingkat nasional maupun internasional.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab Standar Internasionalisasi Kampus</p>	<p>Uraian Penjelasan</p> <p>Perumusan Internasionalisasi Kampus Perguruan Tinggi dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.</p> <p>Penetapan Standar Internasionalisasi Kampus Perguruan Tinggi ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor</p> <p>Pelaksanaan Standar Internasionalisasi Kampus Perguruan Tinggi oleh Wakil Rektor I, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan I/ Wakil Direktur I, Ketua Jurusan, dan Koordinator Program Studi.</p> <p>Evaluasi Pelaksanaan Standar Internasionalisasi Kampus Perguruan Tinggi dilaksanakan oleh Pusat Data dan Peningkatan/Rekognisi (PDPP), Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi</p>



	<p>Pengendalian Pelaksanaan Standar Internasionalisasi Kampus Perguruan Tinggi dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi</p> <p>Peningkatan Standar Internasionalisasi Kampus Perguruan Tinggi dilakukan oleh Wakil Rektor I dengan persetujuan Rektor.</p>
Definisi dan Istilah Standar Internasionalisasi Kampus	Uraian Penjelasan
	Standar internasionalisasi kampus merupakan kriteria minimal tentang pengelolaan program peningkatan daya saing Unmul di tingkat internasional.
	Kegiatan pengiriman mahasiswa ke luar negeri meliputi kegiatan student exchange maupun keikutsertaan dalam berbagai ajang perlombaan dan organisasi mahasiswa tingkat internasional.
	Layanan pendampingan bagi mahasiswa/dosen/tamu asing meliputi pendampingan pengurusan administrasi, akomodasi, transportasi, bahasa yang difasilitasi oleh Office of International Affair (OIA) Unmul.
	Internasionalisasi program studi merupakan upaya peningkatan daya saing program studi di tingkat internasional melalui berbagai upaya: akreditasi internasional, peningkatan kemampuan bahasa Inggris bagi sivitas akademika, peningkatan keikutsertaan sivitas pada berbagai event internasional, keterlibatan pada organisasi profesi tingkat internasional, kerjasama internasional, upaya promosi, dan optimalisasi website program studi.
Pernyataan Isi Standar Internasionalisasi Kampus	Uraian Pernyataan
	Penguatan Office of International Affair/OIA
	Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional bagi operasional Office of International Affair (OIA) Unmul di setiap awal tahun anggaran.
	Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan bangunan Office of International Affair (OIA) yang representatif dan dilengkapi dengan fasilitas yang memadai serta dilakukan revitalisasi minimal 2 kali per tahun.
	Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional bagi kegiatan pengiriman mahasiswa ke luar negeri yang difasilitasi oleh operasional Office of International Affair (OIA) Unmul di setiap awal tahun anggaran.
	Wakil Rektor bidang umum dan keuangan menyediakan guest house Unmul dengan jumlah, fasilitas, serta media promosi yang memadai dan melakukan revitalisasi minimal 2 kali per tahun.
	Ketua Office of International Affair (OIA) Unmul harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang tugas pokok dan fungsi, prosedur operasional baku, sosialisasi, kerjasama dan penelaahan kegiatan Office of International Affair (OIA) Unmul pada setiap awal tahun anggaran.
	Ketua Office of International Affair (OIA) Unmul harus menyelenggarakan layanan pendampingan yang optimal bagi mahasiswa/dosen/tamu asing Unmul selama berada di Indonesia.
	Ketua Office of International Affair (OIA) Unmul harus menyelenggarakan layanan pendampingan yang optimal bagi mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan Unmul untuk mengikuti kegiatan akademik dan/atau non akademik di luar negeri.
	Ketua Office of International Affair (OIA) Unmul harus menjalin kerjasama dengan OIA dari institusi luar negeri minimal 2 kerjasama baru per tahun.



Ketua Office of International Affair (OIA) Unmul harus menyelenggarakan kegiatan promosi Universitas di tingkat Internasional minimal 2 kali per tahun.

Ketua Office of International Affair (OIA) Unmul harus mengoptimalkan dan memberikan laporan International Student Society (ISS) pada setiap akhir tahun ajaran.

Ketua Office of International Affair (OIA) Unmul harus menyelenggarakan kegiatan monitoring dan evaluasi internal minimal 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan monev.

Ketua LP3M Unmul harus menyelenggarakan audit terhadap Office of International Affair (OIA) 1 kali per tahun.

Layanan Berstandar ISO (International Standard for Organization)

Rektor harus memastikan tersedianya layanan yang tersertifikasi ISO 9001:2015 atau jenis ISO lainnya di tingkat Universitas

Rektor harus membentuk tim khusus percepatan sertifikasi layanan berstandar ISO di Unmul

Wakil Rektor bidang akademik harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku terkait layanan berstandar ISO di Unmul di setiap awal tahun.

Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional bagi persiapan layanan Universitas berstandar ISO

Wakil Rektor bidang akademik harus menyelenggarakan workshop penguatan sistem manajemen bersertifikat ISO/KAN minimal 4 kali per tahun.

Wakil Rektor bidang akademik harus memastikan bahwa terdapat minimal 2 laboratorium yang tersertifikasi ISO/KAN per tahun.

Wakil Rektor bidang akademik harus memastikan terdapat minimal 10 kegiatan penyiapan dokumen ISO oleh unit-unit kerja di Unmul per tahun.

Wakil Rektor bidang akademik harus menyelenggarakan monitoring dan evaluasi internal terkait sertifikasi layanan berbasis ISO di lingkungan Unmul minimal 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan monev.

Ketua LP3M harus menyelenggarakan audit layanan berstandar

Kelas Internasional

Ketua LP3M harus menyelenggarakan kegiatan pen dampingan pembukaan dan pengembangan kelas Internasional pada minimal 2 program studi setiap tahun.

Wakil Rektor bidang akademik harus menyelenggarakan minimal 2 upaya promosi peningkatan jumlah mahasiswa asing per tahun.

Wakil Rektor bidang akademik harus menyelenggarakan upaya peningkatan kompetensi Bahasa Inggris bagi dosen dan tenaga kependidikan minimal 3 kegiatan per tahun.

Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat menyelenggarakan upaya kerjasama dengan Pemerintah dan mitra lain baik di dalam dan luar negeri untuk peningkatan mutu kelas Internasional minimal 1 kerjasama per tahun.

Ketua LP3M menyelenggarakan audit mutu akademik pada kelas internasional 1 kali setiap tahun.

Penguatan Internasionalisasi Program Studi

Wakil Rektor bidang akademik harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penguatan internasionalisasi program studi di Unmul pada setiap awal tahun.

Wakil Dekan bidang administrasi umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional bagi upaya penguatan internasionalisasi program studi di setiap awal tahun anggaran.

Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus memastikan terdapat minimal 9 paket sarana prasarana untuk pemenuhan SNPT dan standar internasional per tahun.



Kepala UPT TIK Unmul harus menyediakan website Unmul dengan layanan berbasis bilingual (Bahasa Indonesia dan Inggris) yang meliputi seluruh konten website serta tautan (link) yang terkait

Kepala UPT TIK Unmul harus mengadakan kegiatan penguatan website Unmul, fakultas dan program studi minimal 2 kegiatan per tahun

Koordinator program studi harus menyelenggarakan kegiatan promosi program studi di tingkat internasional minimal 1 kali per tahun.

Wakil Dekan bidang akademik dan wakil Dekan bidang kemahasiswaan harus mengirimkan 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 minimal 3 kali per tahun untuk dosen dan mahasiswa.

Dekan harus menyelenggarakan kegiatan peningkatan kemampuan bahasa Inggris bagi pimpinan fakultas dan program studi serta bagi tenaga kependidikan minimal 1 siklus kegiatan per tahun.

Gugus Jaminan Mutu Fakultas harus melakukan upaya pemetaan dan pendampingan bagi program studi yang layak untuk mendapatkan akreditasi internasional minimal 1 kali per tahun.

Ketua LP3M harus melakukan kegiatan pemenuhan elemen standar akreditasi internasional minimal 2 kegiatan per tahun.

Gugus Jaminan Mutu Fakultas harus melakukan kegiatan berupa workshop terkait upaya peningkatan kapasitas program studi dalam pemenuhan elemen standar akreditasi internasional 1 kali per tahun.

Wakil Dekan bidang administrasi umum dan keuangan harus menyediakan anggaran dana yang rasional dan proporsional untuk mengikutsertakan dosen dalam organisasi keilmuan atau organisasi profesi tingkat internasional.

Koordinator program studi harus menyelenggarakan kuliah tamu secara reguler dengan narasumber dari luar negeri minimal 1 kegiatan per tahun.

Ketua Gugus Jaminan Mutu Fakultas harus melakukan upaya monitoring dan evaluasi upaya internasionalisasi program studi dan didokumentasikan dalam bentuk laporan monev 1 kali per tahun.

Pemeringkatan Tingkat Internasional

Wakil Rektor bidang akademik 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.

Ketua LP3M harus memastikan Unmul teregistrasi pada Asian University Network -Quality Assurance (AUN -QA) atau sejenisnya (QS-Asia Tenggara – Asia Tenggara **QS-AUR - Asia** QS-WUR – Dunia)

Wakil Rektor bidang akademik harus meningkatkan dan/atau memperbaharui jumlah registrasi Unmul pada asosiasi universitas di tingkat internasional pada setiap akhir tahun.

Wakil Rektor bidang akademik harus meningkatkan posisi Unmul pada webometrics dan dilakukan monitoring dan evaluasi per 3 bulan.

Wakil Rektor bidang akademik harus meningkatkan posisi Unmul pada green metric dan dilakukan monitoring dan evaluasi per 3 bulan

Kepala UPT TIK harus memastikan seluruh informasi terkait perkembangan Unmul dapat diakses dengan mudah dan cepat secara on -line dan dilakukan monitoring dan evaluasi per 2 bulan.

Ketua LP3M harus melakukan kegiatan pemenuhan elemen Pemeringkatan (QS-Asia Tenggara – Asia Tenggara **QS-AUR - Asia** QS-WUR – Dunia) minimal 2 kegiatan per tahun.



Ketercapaian Indikator Kinerja Internasionalisasi Kampus							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	D.17.01	Penguatan Office of International Affair (OIA)					
IKU		Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional bagi operasional Office of International Affair (OIA) Unmul di setiap awal tahun anggaran	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Terselenggaranya kegiatan promosi Universitas di tingkat Internasional	Jumlah	1			
IKU		Terselenggaranya kegiatan berskala Internasional di Unmul	Jumlah	2			
IKU		Teroptimalkannya International Student Society (ISS) Unmul					
IKU		Tersedianya media promosi Universitas (baik dalam bentuk media power point presentation maupun video) dalam bahasa Inggris dan dilakukan update berkala	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya website OIA dengan layanan berbasis bilingual (Bahasa Indonesia dan Inggris) yang meliputi seluruh konten website serta tautan (link) yang terkait	Jumlah	1			
IKU		Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi internal kegiatan OIA	Jumlah	1			
IKU		Terselenggaranya audit terhadap OIA	Jumlah	1			
IKU		Tersedianya kantor Office of International Affair (OIA) yang representatif dan dilengkapi dengan fasilitas yang memadai serta dilakukan revitalisasi berkala setiap tahun	Tersedia				
IKU		Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional bagi kegiatan pengiriman mahasiswa ke luar negeri yang difasilitasi oleh operasional Office of International Affair (OIA) Unmul	Jumlah (Dana)				
IKU		Tersedianya guest house Unmul dengan jumlah, fasilitas, serta media promosi yang memadai dan dilakukan revitalisasi berkala setiap tahun	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang tugas pokok dan fungsi, prosedur operasional baku, sosialisasi, kerjasama dan penelaahan kegiatan Office of International Affair (OIA) Unmul	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Terselenggaranya layanan pendampingan yang optimal bagi mahasiswa/dosen/tamu asing Unmul selama berada di Indonesia	%				
IKU		Terselenggaranya layanan pendampingan yang optimal bagi mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan Unmul untuk mengikuti kegiatan akademik dan/atau non akademik di luar negeri	%				
IKU		Tersedianya wahana praktik bagi mahasiswa jurusan bahasa Inggris FKIP Unmul pada berbagai layanan OIA di setiap semester	Jumlah (Mahasiswa)				
IKU		Terjalannya kerjasama dengan OIA dari institusi luar negeri	Jumlah	2			
	D.17.02	Layanan berstandar ISO (International Standard for Organization)					



Ketercapaian Indikator Kinerja Internasionalisasi Kampus

Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
IKU		Tersertifikasinya Unmul dengan ISO 9001:2015 (Quality Management System)	%				
IKU		Terselenggaranya kegiatan audit atas layanan berstandar ISO	Jumlah				
IKU		Terbentuknya tim khusus percepatan sertifikasi layanan berstandar ISO di Unmul	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya pedoman tertulis dan prosedur operasional baku terkait layanan berstandar ISO di Unmul	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional bagi persiapan layanan Universitas berstandar ISO 9001:2015 atau ISO lainnya	Jumlah (Dana)				
IKU		Terselenggaranya workshop workshop penguatan sistem manajemen bersertifikat ISO/KAN	Jumlah	4			
IKU		Terdistribusikannya insentif proposal hibah laboratorium standar ISO	Jumlah	30			
IKU		Tersedianya laboratorium yang tersertifikasi ISO/KAN	Jumlah	2			
IKU		Terselenggaranya kegiatan penyiapan dokumen ISO oleh unit-unit kerja di Unmul	Jumlah	10			
IKU		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi internal terkait sertifikasi layanan berbasis ISO di lingkungan Unmul	Jumlah	1			
	D.17.03	Kelas Internasional					
IKU		Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan kelas Internasional di Unmul	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Bertambahnya jumlah kelas internasional di Unmul	Jumlah (Baru)	2			
IKU		Tersedianya seluruh panduan akademik dan perangkat kurikulum dalam bahasa Inggris pada program studi dengan kelas Internasional	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Terselenggaranya kegiatan pendampingan pembukaan dan pengembangan kelas Internasional	Jumlah	2			
IKU		Terselenggaranya upaya promosi peningkatan jumlah mahasiswa asing	Jumlah	2			
IKU		Terdatanya nilai TOEFL dosen dan tenaga kependidikan pada setiap fakultas	%				
IKU		Terselenggaranya upaya peningkatan kompetensi Bahasa Inggris bagi dosen dan tenaga kependidikan	Jumlah (Siklus)	3			
IKU		Terjalinnnya kerjasama dengan Pemerintah dan mitra lain baik di dalam dan luar negeri untuk peningkatan mutu kelas Internasional	Jumlah	1			
IKU		Terselenggaranya audit mutu akademik pada kelas internasional	Jumlah	1			
	D.17.04	Penguatan Internasionalisasi Program Studi					



Ketercapaian Indikator Kinerja Internasionalisasi Kampus

Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
IKU		Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penguatan internasionalisasi program studi di Unmul	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Terselenggaranya kuliah tamu secara reguler dengan narasumber dari luar negeri	Jumlah (Per Prodi)	1			
IKU		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi upaya internasionalisasi program studi	Jumlah	1			
IKU		Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional bagi upaya penguatan internasionalisasi program studi	Jumlah (Dana)				
IKU		Tersedianya website dengan layanan berbasis bilingual (Bahasa Indonesia dan Inggris) yang meliputi seluruh konten website serta tautan (link) yang terkait	Tersedia (%)	√	√	√	√
IKU		Terselenggaranya kegiatan promosi program studi di tingkat internasional	Jumlah	1			
IKU		Dikirimkannya 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	Jumlah	3			
IKU		Terselenggaranya kegiatan peningkatan kemampuan bahasa Inggris bagi pimpinan fakultas dan program studi serta bagi tenaga kependidikan	Siklus	3			
IKU		Terselenggaranya upaya pemetaan dan pendampingan bagi program studi yang layak untuk mendapatkan akreditasi internasional	Prodi	1			
IKU		Terselenggaranya kegiatan berupa workshop terkait upaya peningkatan kapasitas program studi dalam pemenuhan elemen standar akreditasi internasional	Jumlah (Per Fakultas)	1			
IKU		Tersedianya anggaran dana yang rasional dan proporsional untuk mengikutsertakan dosen dalam organisasi keilmuan atau organisasi profesi tingkat internasional	Jumlah (Dana)				
	D.17.05	Pemeringkatan Tingkat Internasional					
IKU		Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pemeringkatan tingkat Internasional	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Teregistrasinya Unmul pada Asian University Network-Quality Assurance (AUNQA) atau sejenisnya (QS-Asia Tenggara – Asia Tenggara QS-AUR - Asia QS-WUR – Dunia) Internasionalisasi Kampus	%				
IKU		Tersedianya data update jumlah registrasi Unmul pada asosiasi universitas di tingkat internasional	Jumlah				
IKU		Meningkatnya posisi Unmul pada webometrics	Peringkat				



Ketercapaian Indikator Kinerja Internasionalisasi Kampus

Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
IKU		Meningkatnya posisi Unmul pada greenmetrics	Peringkat				
IKU		Akses informasi yang mudah, cepat, dan secara online terkait seluruh perkembangan Unmul	Tersedia	√	√	√	√

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Internasionalisasi Kampus

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Rektor menetapkan standar internasionalisasi kampus.	1. Rektor	
	Rektor menunjuk Wakil Rektor bidang akademik untuk melakukan sosialisasi secara berkala terkait standar internasionalisasi kampus	2. Wakil Rektor bidang akademik	
	Rektor menyediakan sarana, prasarana, dan dan a untuk merealisasikan upaya internasionalisasi kampus.	3. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat	
	Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi sesuai kewenangan masing-masing melaksanakan standar internasionalisasi kampus.	4. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan	
	Rektor melalui LP3M melakukan audit capaian pelaksanaan Standar internasionalisasi kampus	5. Dekan	
	Rektor melakukan koordinasi ke Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi mengevaluasi tindak lanjut hasil audit melalui rapat tinjauan manajemen untuk mengendalikan pencapaian Standar internasionalisasi kampus.	6. Wakil Dekan bidang akademik	
	Rektor melalui LP3M melakukan peningkatan mutu dengan meningkatkan Standar internasionalisasi kampus, khususnya untuk target indikator capaian yang sudah memenuhi.	7. Wakil Dekan bidang administrasi umum dan keuangan	

Uraian Penjelasan

Dokumen Terkait

Dokumen Kebijakan SPMI Unmul, Manual Penetapan Standar Internasionalisasi Kampus, Manual Pelaksanaan Standar Internasionalisasi Kampus, Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Internasionalisasi Kampus, Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Internasionalisasi Kampus, Manual Peningkatan Standar K Internasionalisasi Kampus, Pedoman Akademik Universitas Mulawarman, Master Plan Unmul, Rencana Pengembangan Jangka Panjang Unmul, Rencana Strategis Unmul.



Uraian Penjelasan	
Referensi	9.1 Referensi Internal 1. Statuta Universitas Mulawarman 2. Rencana Strategis Universitas Mulawarman 2020-2024 3. Organisasi Tata Kelola Universitas Mulawarman 9.2 Referensi Eksternal 1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Permendikbud nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 5. PP RI 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pendanaan dan pembiayaan Perguruan Tinggi. 6. Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja



STANDAR PELAYANAN PERPUSTAKAAN

SM/UNMUL/SPMI/D.18

Rasional Standar Pelayanan Perpustakaan	Uraian Penjelasan
	Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 dijelaskan bahwa perpustakaan merupakan wahana belajar sepanjang hayat untuk mengembangkan potensi masyarakat agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan nasional. Dalam rangka meningkatkan kecerdasan kehidupan bangsa, perlu ditumbuhkan budaya literasi informasi dan gemar membaca melalui pengembangan dan pendayagunaan perpustakaan sebagai sumber informasi. Sumber informasi ini dapat berupa karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam. Bahkan saat ini pertumbuhan sarana teknologi informasi telah mendorong perpustakaan untuk terus mengikuti perkembangan global melalui informasi di dunia maya baik yang on line maupun open access. Untuk dapat menyelenggarakan dan mengelola perpustakaan dengan baik diperlukan rumusan standar layanan perpustakaan yang baik juga.

Pihak yang bertanggung jawab Standar Pelayanan Perpustakaan	Uraian Penjelasan
	Perumusan Standar Pelayanan Perpustakaan dilakukan oleh tim ad hoc setelah ditetapkan dengan SK Rektor.
	Penetapan Standar Sistem Informasi dan Komunikasi ditetapkan oleh Rektor dan keberlakuannya ditetapkan oleh Rektor
	Pelaksanaan Standar Pelayanan Perpustakaan oleh Wakil Rektor I, Dekan/Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan I/ Wakil Direktur I, Ketua Jurusan, dan Koordinator Program Studi.
	Evaluasi Pelaksanaan Pelayanan Perpustakaan dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi
	Pengendalian Pelaksanaan Standar Pelayanan Perpustakaan dilaksanakan oleh Pusat Manajemen Mutu Internal (PMMI), Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas dan Program Studi.
Peningkatan Standar Standar Pelayanan Perpustakaan dilakukan oleh Wakil Rektor I dengan persetujuan Rektor	

Definisi dan Istilah Standar Pelayanan Perpustakaan	Uraian Penjelasan
	Standar layanan perpustakaan merupakan dasar acuan pengelolaan dan pengembangan perpustakaan dalam rangka pemenuhan capaian mutu akademik.
	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.
	Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang bertujuan memenuhi kebutuhan informasi pengajar dan mahasiswa di perguruan tinggi.
Atmosfir 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.	



	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.
	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.
	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.
	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.
	Pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.
	Layanan pemustaka adalah layanan yang langsung berhubungan dengan pemustaka, meliputi: layanan sirkulasi, layanan referensi dan literasi informasi.
	Layanan teknis meliputi kegiatan pengadaan dan pengolahan bahan perpustakaan yang dilakukan berdasarkan kebutuhan pemustaka, dan kegiatan lain yang berhubungan dengan pekerjaan mempersiapkan bahan perpustakaan.
	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 kepustakawanan.
	Tenaga administrasi adalah pegawai yang bekerja di perpustakaan tetapi tidak berpendidikan di bidang perpustakaan.

Pernyataan Isi Standar Standar Pelayanan Perpustakaan	Uraian Pernyataan
	Rektor dan Kepala Perpustakaan harus memberikan kesempatan untuk pengembangan keilmuan bidang perpustakaan kepada pustakawan dan tenaga teknis baik melalui pendidikan formal maupun nonformal.
	Rektor harus menetapkan minimal 20 pustakawan untuk mengelola perpustakaan universitas dengan ketentuan memenuhi 50% didalamnya pustakawan yang sudah tersertifikasi.
	Rektor harus menetapkan kualifikasi kepala perpustakaan dengan kriteria merupakan tenaga perpustakaan 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.
	Rektor harus menetapkan kualifikasi tenaga perpustakaan perguruan tinggi 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.
	Rektor harus menetapkan kualifikasi tenaga teknis perpustakaan yang memiliki jenjang pendidikan minimal diploma dua serta memperoleh pelatihan kepustakawanan dari lembaga pendidikan dan pelatihan yang terakreditasi.
	Kepala Perpustakaan harus mengembangkan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi. 7. Rektor harus bertanggungjawab untuk menyediakan gedung perpustakaan yang layak dan nyaman minimal dengan luas area 6.400 m2.
	Kepala Perpustakaan harus menetapkan dan mengatur area yang digunakan untuk berbagai keperluan di perpustakaan memenuhi ketentuan sebagai berikut: a. area koleksi 45% b. area pemustaka 25% c. area kerja 10%



	<p>Kepala perpustakaan harus 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.</p>
	<p>Kepala perpustakaan harus bertanggungjawab menjamin koleksi tersedia dapat diakses publik setelah terlebih dahulu melalui tahapan penilaian kelayakan dan kesesuaian isi dengan visi dan misi Unmul, nilai budaya dan keislaman, sedangkan koleksi yang tidak lulus kelayakan harus dalam kawalan pustakawan.</p>
	<p>Rektor harus menyediakan koleksi open access/e-journal yang dapat diakses pengunjung dalam jaringan kampus dengan jumlah >80.000 judul dan e-book>16.000 judul.</p>
	<p>Rektor dan kepala perpustakaan harus mengutamakan kepentingan pengembangan ilmu dan pengetahuan bagi civitas akademika Unmul dalam membuat perjanjian, kontrak kepemilikan, langganan dan akses terhadap koleksi dari pihak ketiga baik tercetak atau terekam off-line ataupun online.</p>
	<p>Kepala perpustakaan harus bertanggungjawab menyediakan perabot penyimpanan minimal berupa rak buku, rak majalah, rak surat kabar, lemari/laci katalog, dan lemari yang dapat dikunci.</p>
	<p>Kepala perpustakaan harus menyediakan peralatan multimedia dan perlengkapan lain yang mendukung proses pengatalogan bahan pustaka dan papan pengumuman.</p>
	<p>Kepala perpustakaan harus melaksanakan perawatan dan pendataan aset perpustakaan yang tertata baik.</p>
	<p>Kepala perpustakaan harus melakukan perawatan dan pendataan asset secara kontinyu setiap 6 bulan sekali.</p>
	<p>Kepala perpustakaan harus membuat pedoman tertulis yang disahkan oleh Rektor tentang pemenuhan dan penelaahan asset dan perawatannya dan dilakukan pembaruan setiap tiga tahun sekali.</p>
	<p>Kepala Perpustakaan harus membuat program kerja yang meliputi program kerja semesteran dan program kerja tahunan, dan juga melaksanakannya.</p>
	<p>epala perpustakaan Unmul harus merumuskan visi, misi dan kebijakan pengembangan (strategis) yang dituangkan secara tertulis dan disahkan oleh Rektor.</p>
	<p>Kepala Perpustakaan harus menyediakan ruang pengguna untuk kegiatan pelatihan dan seminar maupun kegiatan mandiri bagi mahasiswa dan staf pemustaka sesuai kapasitas pengguna.</p>
	<p>Kepala perpustakaan harus menyediakan layanan elektronik yang mencakup local content dan journal dan teks, serta mengembangkan koleksi non fiksi dan motivasi sebagai penunjang.</p>
	<p>Kepala perpustakaan Unmul harus bertanggungjawab mengatur hasil karya tulis sivitas akademika Unmul berupa skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian, orasi dan presentasi ataupun laporan kegiatan dan laporan tahunan lainnya dalam koleksi perpustakaan Unmul.</p>
	<p>Kepala Perpustakaan harus bertanggungjawab untuk tunduk dan patuh pada undang-undang dan peraturan hak cipta yang sah dan berlaku di negara Republik Indonesia dalam hal pengembangan dan pengaksesan koleksi.</p>
	<p>Rektor dan kepala perpustakaan Unmul harus bertanggungjawab dalam melaksanakan pengembangan koleksi perpustakaan Unmul berfokus pada penyediaan literatur yang relevan dengan pengajaran, penelitian dan pengabdian di Universitas Mulawarman.</p>
	<p>Kepala perpustakaan harus bertanggungjawab menyediakan kondisi yang nyaman meliputi kecukupan pencahayaan, kelembaban dan suhu.</p>
	<p>Kepala perpustakaan harus melakukan proses evaluasi dan monitoring terhadap standar mutu layanan maupun kinerja perpustakaan. Proses evaluasi dan monitoring mencakup: a. SDM b. Sarana dan prasarana c. Tata Kelola Perpustakaan</p>
	<p>Rektor harus memberi jaminan anggaran untuk pengembangan perpustakaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan guna memenuhi standar nasional pendidikan dan standar nasional perpustakaan.</p>



Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Pelayanan Perpustakaan							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
	D.18.01	Pengembangan Sumber Daya Manusia					
IKU		Tersedianya pustakawan yang tersertifikasi nasional	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya pustakawan yang memenuhi kompetensi SKKNI	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya tenaga teknis IT, listrik, mekanik	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya tenaga administrasi umum, kesekretariatan, keuangan, aset	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Terselenggaranya pembinaan SDM perpustakaan	Terselenggara	√	√	√	√
		Terselenggaranya proses monitoring dan evaluasi terhadap kinerja SDM perpustakaan	Terselenggara	√	√	√	√
IKU		Tersedianya dokumen pelaporan pembinaan dan monev pengembangan SDM perpustakaan	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya dokumen pelaporan kebutuhan dan arah pengembangan SDM perpustakaan	Tersedia	√	√	√	√
	D.18.02	Pengembangan Koleksi					
IKU		Terlaksananya pertumbuhan koleksi	Terlaksana	√	√	√	√
IKU		Terlaksananya pemanfaatan/peminjaman koleksi	Terlaksana	√	√	√	√
	D.18.03	Pengembangan Fasilitas dan Teknologi IT					
IKU		Tersedianya dokumen tertulis tentang perencanaan pengembangan fasilitas perpustakaan	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tercukupinya ruang kerja karyawan dan pustakawan	Tercukupi	√	√	√	√
IKU		Tercukupinya ruang baca	Tercukupi	√	√	√	√
IKU		Tercukupinya ruang koleksi	Tercukupi	√	√	√	√
IKU		Tercukupinya ruang penunjang (diskusi, seminar, pelatihan, audio visual)	Tercukupi	√	√	√	√
IKU		Tersedianya daftar inventaris dan status (SD,SW)	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya jaringan komunikasi/internet	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tercukupinya perlengkapan pendukung pengelolaan perpustakaan (papan tulis, proyektor, audio, video)	Tercukupi	√	√	√	√
	D.18.04	Perawatan dan Pendataan Aset Perpustakaan yang Tertata Baik					
IKU		Tersedia dokumen perawatan dan pendataan aset	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya pedoman tertulis tentang pemenuhan, dan penelaahan	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Terjaganya sistem perawatan dan pendataan aset	Terjaga	√	√	√	√
	D.18.05	Pelayanan Perpustakaan					
IKU		Terlaksananya pelatihan pengguna/kelas literasi	Terlaksana	√	√	√	√
IKU		Tersedianya informasi keanggotaan dan fasilitas bagi bukan anggota	Tersedia	√	√	√	√



Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Pelayanan Perpustakaan							
Indikator Kinerja	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Baseline (2022)	Peiode/Target Pencapaian		
					2023	2024	2025
IKU		Tersedianya akses internet (ada, tidak ada)	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya moduler pelatihan perpustakaan	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya aksesibilitas jenis pelayanan (internet, bentuk fisik)	Tersedia	√	√	√	√
	D.18.06	Kondisi Lingkungan Fisik yang Memadai		√	√	√	√
IKU		Terpenuhi kondisi fisik (pencahayaan, kelembapan, kebisingan dan suhu) ruang perpustakaan yang nyaman (nilai 0 sd 100%, 100 sesuai standar)	Terpenuhi	√	√	√	√
IKU		Terpenuhi fasilitas fisik untuk kenyamanan lingkungan pembaca	Terpenuhi	√	√	√	√
IKU		Tersedianya jaminan keamanan dan kenyamanan pengguna	Tersedia	√	√	√	√
	D.18.07	Pengelolaan Perencanaan dan Anggaran Program Kerja yang transparan dan akuntabel		√	√	√	√
IKU		Tersedianya sistem pelayanan sanksi dan denda bagi pengguna	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya dokumen perencanaan pengembangan perpustakaan	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya perluasan akses dengan pihak luar (bentuk kerjasama)	Tersedia	√	√	√	√
	D.18.08	Jaminan Kualitas Mutu yang Handal					
IKU		Tercapainya akreditasi tertinggi Perpustnas	%	100			
IKU		Tercapainya jaminan standar pengelolaan ISO	%	100			
IKU		Tersedianya pelaporan yang akuntabel	Tersedia	√	√	√	√
	D.18.09	Sistem Evaluasi dan Monitoring yang Baik					
IKU		Tersedianya sistem evaluasi perpustakaan	Tersedia	√	√	√	√
IKU		Tersedianya sistem monitoring perpustakaan	Tersedia	√	√	√	√

Strategi Pelaksanaan Pencapaian Standar Pelayanan Perpustakaan			
Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
	Rektor menetapkan Kebijakan dan Standar Layanan Perpustakaan.		
	Rektor menunjuk Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) untuk melaksanakan sosialisasi Standar Layanan Perpustakaan.		
	Rektor menunjuk Kepala UPT Perpustakaan Universitas Mulawarman untuk menjalankan Standar Layanan Perpustakaan.		
	Kepala UPT.TIK menyusun prosedur operasional baku layanan sistem informasi.		



Dokumen Terkait	Uraian Penjelasan 1. Kebijakan Mutu Universitas Mulawarman. 2. Manual Mutu Universitas Mulawarman. 3. Prosedur Operasional Baku Perpustakaan Universitas Syiah Kuala. 4. Panduan Akademik Universitas Mulawarman. 5. Rencana Strategis Universitas Mulawarman. 6. Rencana Strategis Perpustakaan Universitas Mulawarman.
Referensi	Uraian Penjelasan 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. PP RI 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 7. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, 7. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2017 Tentang Perpustakaan. 8. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (Penyusunan Dokumen SPMI Perguruan Tinggi).