



DOKUMEN STANDAR MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)


PUSAT PENJAMINAN MUTU
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU (LP3M)
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
2022



PPEPP


Penetapan Pelaksanaan Evaluasi Pengendalian dan Peningkatan

<https://penjamu.ung.ac.id>

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO			
	STANDAR MUTU			
	Kode : UNG-PPM-SM-03	Tanggal Berlaku: 24 Maret 2022	Revisi : 2 (Dua)	SK No.: 274/M/2022

LEMBAR PENGESAHAN
STANDAR MUTU
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO



Proses	Penanggung jawab		Tanda Tangan	Tanggal
	Nama	Proses		
Penetapan	Dr. Ir. Eduart Wolok, ST, M.T., IPM	Rektor UNG		
Persetujuan	Prof. Dr. Rauf A. Hattu, M.Si.	Ketua Senat UNG		
Pengendalian	Prof. Dr. Ansar Made, M.Pd.	Kepala LP3M UNG		
Pemeriksaan	Dr. Syarifuddin Ahmad, M.Pd.	Ketua PPM LP3M UNG		
Perumusan	Tim Perumus			



PPEPP

Penetapan Pelaksanaan Evaluasi Pengendalian dan Peningkatan

Tim Perumus

Prof. Dr. Sayama Malabar, M.Pd.

Prof. Dr. Novri Youla Kandawangko, MP.

Dr. Djuna Lamondo, M.Si.

Tim Penyusun

Jumiati Ilham, ST., MT.

Siswatiana Rahim Taha, S.Pt., M.Si.

Dr. Sri Nuryatin Hamzah, S.Kel., M.Si.

Saleh Al Hamid, S.IP., M.A.

Farid Muhammad, S.Pd., M.A.

Zulfikar Ahmad, S.Kep., M.Kes.

Desain Sampul dan Tata Letak

Moh. Khamal Salote, S.Pd.

Editor

Dr. Harto S. Malik, M.Hum.

Dr. Ir. Yuniarti Koniyo, MP.

Prof. Karmila Machmud, S.Pd.,M.A.,Ph.D.

Penerbit

UNG Press

STANDAR MUTU

UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO



PPEPP

Penetapan Pelaksanaan Evaluasi Pengendalian dan Peningkatan

iii

<https://penjamu.ung.ac.id>

Redaksi

Universitas Negeri Gorontalo

Jl. Jend. Sudirman No. 6, Kota Gorontalo 96128

Telepon: 0435-821125

Email: lp3m@ung.ac.id

Cetakan pertama, Februari 2022

© Hak cipta dilindungi undang-undang

Dilarang memperbanyak dalam bentuk dan dengan cara apapun tanpa ijin tertulis dari penerbit.



PPEPP

Penetapan Pelaksanaan Evaluasi Pengendalian dan Peningkatan

KATA PENGANTAR

Dinamika perubahan zaman dan berbagai isu global menuntut UNG berbenah diri agar dapat meningkatkan daya saing baik di tataran regional, nasional maupun internasional. UNG membutuhkan aksi perubahan dan kebaruan dalam merespon kondisi dunia memasuki revolusi industri 4.0 melalui Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) untuk dapat memenuhi dan melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi. SPMI merupakan salah satu aspek organisasi yang dibangun oleh Pimpinan UNG. Menyadari arti pentingnya SPMI bagi keberlangsungan perguruan tinggi, maka perlu dituangkan secara komprehensif dalam satu dokumen agar dapat menjadi pedoman bagi pengelola untuk melaksanakan tugas maupun sebagai dasar penyempurnaan sistem yang ada. Hal ini dimaksudkan agar tercapai standar mutu yang diharapkan.

Pembenahan mutu secara internal UNG harus terus dilakukan dengan dukungan sumber daya manusia, regulasi, dan dokumen yang memadai. Oleh karena itu Dokumen Standar Mutu sangat dibutuhkan sebagai acuan agar dapat melakukan perubahan dan memudahkan pelaksanaan pengelolaan mutu di kampus, sehingga dapat membawa UNG menjadi terdepan, tercepat, baik di Indonesia, Asia maupun di dunia internasional. Dengan diterbitkannya dokumen ini, maka perangkat yang dapat dijadikan rujukan untuk mengimplementasikan SPMI UNG telah tersedia. Semoga dokumen ini dapat berkontribusi bagi peningkatan kualitas UNG dan pendidikan tinggi secara nasional untuk kemajuan bangsa Indonesia.

Terima kasih kepada tim penyusun dan dukungan dari berbagai pihak, sehingga penyusunan Dokumen Standar Mutu ini dapat diselesaikan. Semoga pengorbanan dan keikhlasan Tim Penyusun dapat bernilai ibadah dan mendapatkan ridha dari Allah SWT. Amin.

Gorontalo, Februari 2022

Rektor UNG

Dr. Ir. Eduart Wolok.,S.T.,M.T., IPM



PPEPP

Penetapan Pelaksanaan Evaluasi Pengendalian dan Peningkatan

v

<https://penjamu.ung.ac.id>

DAFTAR ISI

SAMPUL	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR ISTILAH DAN SINGKATAN.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Sasaran	1
C. Tujuan.....	1
BAB II LANDASAN PENYUSUNAN STANDAR	2
A. Visi Misi dan Tujuan Universitas Negeri Gorontalo	2
1. Visi Universitas Negeri Gorontalo	2
2. Misi Universitas Negeri Gorontalo	2
3. Tujuan.....	2
B. Dasar Hukum Penetapan Standar	2
BAB III STANDAR SPMI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO	4
A. STANDAR AKADEMIK.....	4
1. STANDAR PENDIDIKAN.....	4
2. STANDAR PENELITIAN.....	61
3. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	106
B. STANDAR NON AKADEMIK	140
1. Standar Visi Misi, Tujuan, dan Sasaran.....	140
2. Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola dan Penjaminan Mutu	144
3. Standar Kerjasama.....	149
4. Standar Kemahasiswaan dan Alumni	153
5. Standar Sumber Daya Manusia	160
6. Standar Sarana dan Prasarana	164
7. Standar Sistem Informasi.....	166
8. Standar Keuangan	176
9. Standar Manajemen Resiko.....	181



DAFTAR ISTILAH DAN SINGKATAN

AMI	: Audit Mutu Internal
Audience	: Subyek yang menerima standar
BAN PT	: Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi
Behaviour	: Predikat
Benchmarking	: Kaji tiru atau dengan kata lain studi banding
Competence	: Obyek
Degree	: Keterangan
GPM	: Gugus Penjaminan Mutu
GUG	: Good University Governance yaitu suatu sistem tata kelola universitas yang baik dengan menganut prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, dan keadilan
IK	: Instruksi Kinerja
Juknis	: Petunjuk teknis
Kajur	: Ketua Jurusan
Kaprodi	: Ketua Program Studi
LAM	: Lembaga Akreditasi Mandiri
LP3M	: Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu
PDDikti	: Pangkalan Data Pendidikan Tinggi
PERMENRISTEKDIKTI	: Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi
PPEPP	: Penetapan (P), Pelaksanaan (P), Evaluasi (E), Pengendalian (P), Peningkatan (P)
PPM	: Pusat Penjaminan Mutu
SN Dikti	: Standar Nasional Pendidikan Tinggi
SOP	: Standar Operasional Prosedur
SPME	: Sistem Penjaminan Mutu Eksternal
SPMI	: Sistem Penjaminan Mutu Internal
UNG	: Universitas Negeri Gorontalo
UPM	: Unit Penjaminan Mutu
UPT	: Unit Pelaksana Teknis
Kode UNG-PPM-SM-03	: UNG adalah kode yang menunjukkan nama universitas PPM adalah kode yang menunjukkan penanggung jawab dokumen SM adalah singkatan dari nama dokumen (standar mutu) 03 adalah kode yang menunjukkan urutan dokumen mutu
KKNI	: Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
SKPI	: Surat Keterangan Pendamping Ijazah
DUDI	: Dunia usaha dan industry
OBE	: Outcome base Education
RPS	: Rencana Pembelajaran Semester
SKS	: Satuan Kredit Semester



PPEPP

Penetapan Pelaksanaan Evaluasi Pengendalian dan Peningkatan

RAE	: Rencana Assesment dan Evaluasi
RT	: Rencana Tugas
CPMK	: Capaian Pembelajaran Mata Kuliah
CPL	: Capaian Pembelajaran Lulusan
DKT	: Diskusi Kelompok Terpumpun
KKD	: Kelompok Keahlian Dosen
MOU	: Memorandum Of Understanding
MOA	: Memorandum Of Agreement
IA	: Implementation Agreement
UPM	: Unit Penjaminan Mutu
GPM	: Gugus Penjaminan Mutu
IPS	: Indeks Prestasi Semester
IPK	: Indeks Prestasi Kumulatif
UTS	: Ujian Tengah Semester
UAS	: Ujian Akhir Semester
KHS	: Kartu Hasil Studi
KRS	: Kartu Rencana Studi
LO	: Learning Outcome
BKD	: Beban Kinerja Dosen
UKT	:
WTP	: Wajar Tanpa Pengecualian
BPK	: Badan Pemeriksa Keuangan
LPPM	: Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat



PPEPP

Penetapan Pelaksanaan Evaluasi Pengendalian dan Peningkatan

viii

<https://penjamu.ung.ac.id>

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti) menyatakan bahwa Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti) mencakup tiga sistem, yaitu Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PD-Dikti) Nasional, Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME). Oleh sebab itu, perguruan tinggi harus mengembangkan dan melaksanakan proses penjaminan mutu akademik dan non akademiknya.

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

SPMI merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi (internally driven) untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan. SPMI bagian dari SPM-Dikti yang dikembangkan oleh perguruan tinggi sebagaimana diatur oleh Pasal 53 UU No.12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.

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

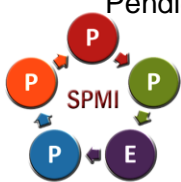
B. Sasaran

Sasaran penyusunan standar SPMI Universitas Negeri Gorontalo (SPMI UNG) ini ditujukan bagi Universitas, Fakultas/ Pascasarjana, Profesi, Program Vokasi, Jurusan/Program Studi, Biro, Lembaga dan unit-unit terkait di lingkungan UNG untuk memberikan pelayanan di bidang akademik dan non akademik pada semua strata program pendidikan agar pelaksanaannya mempunyai standar untuk membangun budaya mutu.

C. Tujuan

Tujuan penyusunan standar mutu UNG untuk semua strata program pendidikan (Diploma Tiga, Diploma empat, Vokasi, Sarjana, Profesi, Magister, dan Doktor) yaitu:

1. Untuk mewujudkan dan meningkatkan mutu akademik dan non akademik sesuai Visi Misi dan tujuan UNG.
2. Sebagai pedoman bagi universitas, fakultas/ program vokasi/jurusan/program studi/pascasarjana, dan seluruh civitas akademika di UNG dalam melaksanakan penjaminan mutu untuk memenuhi bahkan melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



PPEPP

Penetapan Pelaksanaan Evaluasi Pengendalian dan Peningkatan

BAB II LANDASAN PENYUSUNAN STANDAR

A. Visi Misi dan Tujuan Universitas Negeri Gorontalo

1. Visi Universitas Negeri Gorontalo

“Menjadi *Leading University* dalam Pengembangan Kebudayaan dan Inovasi berbasis potensi Regional di Kawasan Asia Tenggara Tahun 2035”.

2. Misi Universitas Negeri Gorontalo

1. Menyiapkan SDM berpendidikan tinggi yang mempunyai kapasitas keilmuan, moralitas, leadership, etos kewirausahaan dan soft skills;
2. Meningkatkan kualitas pembelajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat yang mendukung daya saing bangsa serta memperkuat budaya lokal dan identitas nasional;
3. Mengembangkan partnership dan networks yang mendukung penerapan sains dan teknologi, inovasi-inovasi berbasis potensi regional, dan pengembangan kebudayaan;
4. Membangun produk-produk akademik yang didukung oleh pemanfaatan teknologi informasi, lingkungan kampus yang aman, nyaman dan produktif.

3. Tujuan

1. Menyiapkan SDM berpendidikan tinggi yang mempunyai kapasitas keilmuan, moralitas, leadership, etos kewirausahaan dan soft skills;
2. Meningkatkan kualitas pembelajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat yang mendukung daya saing bangsa serta memperkuat budaya lokal dan identitas nasional;
3. Mengembangkan partnership dan networks yang mendukung penerapan sains dan teknologi, inovasi-inovasi berbasis potensi regional, dan pengembangan kebudayaan;
4. Membangun produk-produk akademik yang didukung oleh pemanfaatan teknologi informasi, lingkungan kampus yang aman, nyaman dan produktif.

B. Dasar Hukum Penetapan Standar

Standar Mutu UNG bidang pendidikan untuk program studi Diploma, Vokasi, Sarjana, Sarjana, Profesi, Magister, dan Doktor disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan. Dasar hukum dalam penetapan standar mutu UNG bidang pendidikan, sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Gorontalo.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi NOMOR 82 TAHUN 2017 tentang STATUTA UNG.
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 tahun 2017 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015-2019.
11. Peraturan Menteri Pendidikan Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 822 tahun 2017 tentang Statuta Universitas Negeri Gorontalo.
12. Peraturan BAN-PT Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi.
13. Peraturan BAN-PT Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional.
14. Peraturan BAN-PT Nomor 4 Tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi.
15. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2017;
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
18. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
19. Keputusan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 754 /P/ 2020 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Di Lingkungan Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Tahun 2020
20. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan
21. Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021 Tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen.
22. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 1 Tahun 201 4 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi
23. Keputusan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 74/P/ 2021 Tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.



BAB III STANDAR SPMI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

A. STANDAR AKADEMIK

1. STANDAR PENDIDIKAN

a. Standar Kompetensi Lulusan

1) Definisi

- a) Pimpinan Universitas Negeri Gorontalo adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Pembantu Rektor
- b) Pimpinan Fakultas terdiri atas Dekan/ Pembantu Dekan dan Direktur/Asisten Direktur untuk Pascasarjana.
- c) Kompetensi lulusan merupakan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan standar nasional yang telah disepakati.
- d) Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- h) Mahasiswa adalah peserta didik yang lulus dalam seleksi masuk penerimaan universitas dan terdaftar aktif dengan melakukan registrasi administrasi dan akademik.
- i) Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan studi sesuai program yang ditempuh dengan memperoleh gelar akademik.

2) Rasional

Penetapan standar kompetensi lulusan merupakan acuan dasar dalam pelaksanaan standar kompetensi lulusan di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo (UNG). Standar Kompetensi Lulusan dipandang sangat penting bagi penyelenggaraan Pendidikan Tinggi di UNG serta pengelolaan institusi yang menjadi pedoman dan acuan bagi sivitas akademika dan seluruh pemangku kepentingan. Penetapan standar kompetensi lulusan dimaksudkan pula sebagai acuan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan berbagai standar di tingkat Universitas, Fakultas, Pascasarjana, Jurusan/Program Studi. Lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan Biro



dalam upaya peningkatan mutu secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di lingkungan UNG.

Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian Pembelajaran lulusan. Hal tersebut berdasarkan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang menyatakan bahwa, standar kompetensi lulusan mengacu pada Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana 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.

3) Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Pimpinan Universitas wajib menetapkan standar kompetensi lulusan yang merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian Pembelajaran lulusan	Tersedianya dokumen standar kompetensi lulusan yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
2	Ketua Jurusan/Program Studi wajib memastikan bahwa standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi Pembelajaran, standar proses Pembelajaran, standar penilaian Pembelajaran, standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, standar sarana dan prasarana Pembelajaran, standar pengelolaan Pembelajaran, dan standar pembiayaan Pembelajaran.	Tersedianya dokumen standar pembelajaran yang mengacu pada standar kompetensi lulusan.
3	Sikap yang dimaksud 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	Tersedianya dokumen standar kompetensi lulusan yang memuat rumusan sikap yang harus dimiliki oleh lulusan.



<p>4 Pengetahuan yang dimaksud 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>Tersedianya dokumen standar kompetensi lulusan yang memuat rumusan pengetahuan yang harus dimiliki oleh lulusan.</p>
<p>5 Keterampilan yang dimaksud merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui Pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat yang terkait Pembelajaran mencakup :</p> <p>a) keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis Pendidikan Tinggi; dan</p> <p>b) keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan Program Studi</p>	<p>Tersedianya dokumen standar kompetensi lulusan yang memuat rumusan keterampilan yang harus dimiliki oleh lulusan.</p>
<p>6 Pengalaman kerja mahasiswa yang dimaksud 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>Tersedianya dokumen standar kompetensi lulusan yang memuat rumusan pengalaman kerja yang harus dimiliki oleh lulusan.</p>
<p>7 Pimpinan universitas, Fakultas/Pascasarjana, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi wajib memastikan bahwa rumusan capaian Pembelajaran lulusan wajib mengacu pada deskripsi capaian Pembelajaran lulusan KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi</p>	<p>Tersedianya dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan sesuai jenjang kualifikasi KKNi</p>
<p>8 Ketua Jurusan/Ketua Program Studi wajib menambahkan rumusan sikap dan keterampilan umum untuk setiap tingkat program dan jenis Pendidikan selain yang ditetapkan dalam peraturan menteri</p>	<p>Tersedianya .dokumen standar kompetensi lulusan yang memuat rumusan sikap dan keterampilan umum yang harus dimiliki oleh lulusan selain yang</p>



		ditetapkan dalam peraturan menteri.
9	Ketua Jurusan, Ketua Program Studi wajib memastikan bahwa rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan disusun oleh forum Program Studi sejenis atau nama lain yang setara; atau pengelola Program Studi dalam hal tidak memiliki forum Program Studi sejenis.	Tersedianya standar kompetensi lulusan yang memuat pengetahuan dan keterampilan khusus yang disusun dengan mengacu pada asosiasi program studi sejenis atau nama lainnya yang setara.
10	Ketua Jurusan/Ketua Program Studi wajib menyediakan profil lulusan dan disosialisasikan serta dilakukan peninjauan sesuai perkembangan dan melibatkan pemangku kepentingan.*	Tersedia dokumen kurikulum yang memuat tentang profil lulusan
11	Program studi harus menetapkan target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang capaiannya dievaluasi di akhir tahun ajaran.*	<p>a) Tersedianya dokumen penetapan tentang lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapatkan pekerjaan.</p> <p>b) Tersedia dokumen evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi</p> <p>c) Tersedia dokumen laporan capaian program studi kepada Rektor melalui Dekan</p>
12	Pimpinan universitas menetapkan Mata Kuliah penciri UNG berupa : MK Kewirausahaan, kepemimpinan, dan wawasan budaya.*	Tersedia dokumen formal tentang kompetensi khusus yang merupakan penciri UNG.



13	Pimpinan universitas menetapkan kompetensi khusus berupa : Kemahiran Berbahasa Indonesia dan TOEFL, serta kompetensi lainnya yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).*	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus.
14	Pimpinan universitas wajib menyusun panduan penyusunan kurikulum.*	Tersedia dokumen panduan penyusunan kurikulum
15	Universitas wajib melakukan <i>tracer study</i> untuk mengetahui seberapa persentase (%) lulusan termanfaatkan oleh dunia usaha dan industri, melanjutkan studi sesuai bidang yang dibina untuk mengkaji daya keterserapan lulusan pada DUDI minimal satu kali dalam setiap semester. *	Terlaksananya <i>tracer study</i> di tingkat Universitas
16	Ketua Jurusan/Prodi 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 dalam 1 (satu) tahun. *	Tersedia dokumen RPS dari seluruh mata kuliah yang mendukung tercapainya kompetensi lulusan

4) Strategi

- Pimpinan universitas menetapkan Standar Kompetensi Lulusan.
- Pimpinan universitas, Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi memastikan dokumen kompetensi lulusan tersedia dan perlu melakukan pemantauan capaian akademik dan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan pada setiap berakhirnya tahun akademik.
- Ketua Jurusan/Ketua Program Studi menetapkan profil lulusan.
- Ketua Jurusan/Ketua Program Studi melakukan evaluasi capaian pembelajaran setiap semester

5) Dokumen Terkait

- Peraturan Akademik UNG
- Panduan Akademik UNG.
- Indikator Kinerja Utama UNG
- Dokumen KKNi UNG
- Dokumen Kurikulum UNG
- Dokumen RPS
- Kebijakan Mutu Pembelajaran UNG.
- Manual Mutu Pembelajaran UNG.



- i) Formulir Mutu Standar Kompetensi Lulusan UNG.

6) Referensi

- a) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- b) PP No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
- c) Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- d) Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
- e) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- f) Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
- g) Permenristekdikti No. 82 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Negeri Gorontalo.
- h) Peraturan Rektor UNG No. 2 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik UNG.
- i) Peraturan Rektor UNG No. 1 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis UNG Tahun 2019-2023.

b. Standar isi Pembelajaran

1) Definisi

- a) Pimpinan Universitas Universitas Negeri Gorontalo adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor untuk tingkat universitas
- b) Pimpinan Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan/Direktur dan Wakil Dekan/Asisten Direktur untuk fakultas/ pascasarjana.
- c) Pimpinan Program Studi adalah unsur pengelola yang terdiri dari atas Ketua dan Sekretaris untuk tingkat program studi.
- d) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Satuan Kredit Semester 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 di suatu Program Studi. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat

2) Rasional

Standar isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran. Penetapan standar isi pembelajaran dimaksudkan sebagai acuan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan berbagai standar turunan di tingkat Program Studi, dan unit terkait, termasuk dosen dan tenaga kependidikan dalam rangka pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan proses penyelenggaraan pendidikan di UNG.

Tujuan penetapan standar isi pembelajaran adalah untuk memberikan kontribusi terhadap mahasiswa dalam rangka mencapai kompetensi utama, kompetensi pendukung dan kompetensi lainnya sehingga penyelenggaraan pendidikan di seluruh Jurusan/Program Studi dapat berjalan efektif dan terlaksana secara terus-menerus serta berkelanjutan. Oleh karena itu penetapan standar isi pembelajaran dipandang perlu untuk mewujudkan budaya mutu penyelenggaraan pendidikan untuk mewujudkan visi misi dan tujuan UNG.

Ketentuan mengenai standar isi pembelajaran diatur dalam Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, kemudian diperluas lagi dalam Permenristekdikti RI No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dan terakhir dilakukan pembaruan melalui Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Dalam peraturan tersebut ditegaskan bahwa standar isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan.

3) Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Pimpinan universitas, fakultas/pascasarjana, dan ketua program studi harus menetapkan standar isi Pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> a) Tersedianya dokumen pedoman penyusunan kurikulum di tingkat universitas. b) Tersedianya dokumen analisis isi pembelajaran di program studi. c) Tersedianya dokumen RPS untuk seluruh mata kuliah pada setiap prodi



2	Ketua program studi memastikan bahan kajian dengan tingkat kedalaman dan keluasannya disesuaikan dengan capaian pembelajaran lulusan yang disepakati secara nasional oleh forum atau asosiasi program studi sejenis wajib dijadikan bahan kajian program studi bersangkutan.	a) Tersedia dokumen capaian pembelajaran lulusan di tingkat universitas dan program studi. b) Tersedia dokumen capaian pembelajaran lulusan yang disepakati oleh asosiasi prodi.
3	Pimpinan universitas, fakultas/pascasarjana, dan ketua program studi memastikan kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran pada program profesi, spesialis, magister, magister terapan, doktor, dan doktor terapan, dan wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat.	Tersedia pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian di setiap RPS untuk program magister, magister terapan, doktor dan doktor terapan.
4	Ketua program studi memastikan bahwa tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan yang berbasis KKNI dan OBE minimal sekali dalam 2 (dua) tahun berjalan	Tersedia dokumen pemetaan kurikulum.
5	<p>Tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran pada perguruan tinggi adalah sebagai berikut :</p> <p>Lulusan program diploma empat dan sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam;</p> <p>lulusan program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu;</p> <p>lulusan program magister, magister terapan, dan spesialis paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu; dan</p>	<p>Tersedia dokumen kompetensi minimal yang harus dimiliki untuk Program Diploma empat dan sarjana, dalam penguasaan konsep umum, pengetahuan, dan keterampilan operasional.</p> <p>Tersedia dokumen kompetensi minimal untuk Program Diploma dalam penguasaan konsep umum, pengetahuan, dan keterampilan operasional.</p>



	lulusan program doktor, doktor terapan, dan subspecialis paling sedikit menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu	<p>Tersedia dokumen kompetensi minimal program Profesi di dalamnya sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu</p> <p>Tersedia dokumen kompetensi minimal program Magister dan Magister Terapan sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu</p> <p>Tersedia dokumen kompetensi minimal program Doktor dan doktor terapan sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu..</p>
6	Ketua prodi dan Dosen memastikan bahwa tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif	Tersedia dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif..
7	Ketua prodi dan dosen menuangkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran ke dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah Dalam melakukan pemilihan bahan kajian dan materi pembelajaran, ketua program studi harus memperhatikan kebutuhan industri, kebutuhan masyarakat, dan kebutuhan profesional.	<p>Tersedia deskripsi Materi dan Referensi dalam RPS</p> <p>Tersedia dokumen tracer study dan FGD (focus group disscusion) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional).</p> <p>Tersedia dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan</p>



		tracer study pada pengguna lulusan program studi
8	Ketua Prodi menetapkan besarnya SKS mata kuliah berdasarkan tingkat kemampuan yang harus dicapai, kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang harus dikuasai dan metode yang digunakan	Tersedia dokumen analisis bobot matakuliah dalam menentukan besar bobot SKS Tersedia dokumen RPS yang baku untuk semua matakuliah Tersedianya daftar mata kuliah berikut bobotnya
9	Ketua Prodi merumuskan susunan mata kuliah dalam struktur kurikulum dengan memperhatikan ketepatan letak mata kuliah yang disesuaikan dengan keruntutan tingkat kemampuan dan integrasi antar mata kuliah dan beban belajar mahasiswa rata-rata di setiap semester yakni 18-24 SKS.	Tersedia peta kompetensi yang tertuang pada dokumen kurikulum Tersedia aturan beban belajar mahasiswa berdasarkan indeks prestasi semester yang diperoleh pada semester sebelumnya.
10	Pimpinan Fakultas dan Ketua Prodi harus melakukan monitoring dan evaluasi pembaharuan materi dan RPS, RAE, RT, dan Bahan Ajar minimal satu tahun sekali.	Tersedia dokumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembaharuan materi dan RPS, RAE, RT, dan Bahan Ajar
11	Pimpinan fakultas dan ketua program studi melakukan monitoring dan evaluasi terkait ketersediaan dan kesesuaian RPS setiap tahunnya.	Tersedia dokumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi terkait ketersediaan dan kesesuaian RPS
12	Program Studi melakukan workshop RPS dalam rangka menyusun CPMK yang berbasis <i>Outcome Base Education</i> (OBE)	Terlaksananya kegiatan Workshop



	agar dapat mendukung kompetensi lulusan yang handal sebagaimana terdeskripsi pada profil lulusan minimal sekali dalam 2 (dua) semester berjalan	penyusunan RPS berbasis OBE.
13	Pimpinan fakultas dan program studi melakukan workshop standar pengembangan kurikulum dan standar isi pembelajaran agar tingkat kedalaman kurikulum dan isi pembelajaran sesuai dengan profil CPL yang diharapkan oleh Prodi minimal 2 (dua) kali dalam 5 (lima) tahun berjalan	Terlaksananya workshop pengembangan kurikulum pada setiap program studi minimal 2 kali dalam 5 tahun.
14	Pimpinan Fakultas dan Program Studi melakukan workshop penyusunan CPL dalam rangka menganalisis relevansi dengan rumusan level KKNi agar CPL berkesesuaian dengan KKNi secara maksimal minimal sekali dalam 2 (dua) tahun berjalan	Terlaksananya workshop pemutakhiran CPL yang bersesuaian dengan rumusan level KKNi
15	Pimpinan Fakultas dan Program studi melakukan analisis keluasan dan kedalaman materi didasarkan pada rancangan CPL yang termuat dalam kurikulum agar mutu pembelajaran terkait dengan keluasan dan kedalaman materi dapat dijamin tergambar dalam profil CPL minimal sekali dalam 4 (empat) tahun berjalan	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi keluasan dan kedalaman materi berdasarkan pada rancangan CPL
16	Universitas, Fakultas, dan Prodi melakukan workshop penyusunan kurikulum penciri universitas, Fakultas, dan Prodi untuk memenuhi visi, misi, dan tujuan UNG	Tersedia mata kuliah penciri baik di tingkat Universitas, Fakultas, Maupun Program Studi tercapainya kompetensi lulusan
17	Fakultas dan Prodi melakukan pengkajian kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap



		sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE.
18	Fakultas dan Prodi melakukan pengkajian kurikulum dan referensi materi ajar agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap mata kuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan
19	Setiap dosen harus melakukan pemutakhiran materi perkuliahan dan RPS minimal 1 tahun sekali	Terlaksananya pemutakhiran RPS setiap mata kuliah minimal 1 kali 1 tahun
20	Dosen membuat Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Rencana Asesmen dan Evaluasi (RAE), Rencana Tugas (RT), dan Bahan Ajar dalam bentuk buku ajar dan atau modul ajar pada pada setiap mata kuliah yang ditugaskan ke Tersedia 2 minggu sebelum perkuliahan dimulai	Tersedianya di program studi dokumen RPS, RAE, RT dan bahan ajar dari setiap dosen 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan
21	Prodi dan Dosen melakukan pengembangan isi pembelajaran melalui Diskusi Kelompok Terpumpun (DKT) pengembangan pembelajaran agar materi-materi ajar dapat termutakhirkan sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun	Terlaksananya Diskusi Kelompok Terpumpun (DKT) di tingkat Program Studi dalam pemutakhiran isi pembelajaran sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun.

4) Strategi

- Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan ketua Program Studi, menyusun dan menetapkan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut.
- Pimpinan Fakultas dan Ketua prodi mengimplementasikan kriteria tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
- Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan ketua Program Studi



melaksanakan workshop kurikulum, CPL, dan RPS berbasis OBE.

- d) Pimpinan Fakultas dan Ketua prodi melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar isi pembelajaran.

5) Dokumen Terkait

- a) Peraturan Akademik UNG
- b) Pedoman Akademik Pengelolaan Pembelajaran di UNG
- c) Rencana Strategis UNG 2019-2023
- d) Dokumen Kurikulum UNG
- e) Kebijakan Mutu Pembelajaran UNG
- f) Manual Mutu Pembelajaran UNG
- g) Prosedur Mutu Pembelajaran UNG
- h) Formulir Mutu Standar Isi Pembelajaran UNG..

6) Referensi

- a) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- b) PP No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- c) PP RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- d) Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- e) Permendikbud RI No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
- f) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- g) Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- h) Permenristekdikti No. 82 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Negeri Gorontalo.
- i) Peraturan Rektor UNG No. 2 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik UNG.
- j) Peraturan Rektor UNG No. 1 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis UNG Tahun 2019- 2023

c. Standar Proses Pembelajaran

1) Definisi

- a) Pimpinan Universitas Universitas Negeri Gorontalo adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor untuk tingkat universitas.
- b) Pimpinan Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan/Direktur dan Wakil Dekan/Asisten Direktur untuk fakultas/ pascasarjana.
- c) Pimpinan Program Studi adalah unsur pengelola yang terdiri dari atas Ketua dan Sekretaris untuk tingkat program studi.
- d) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- e) 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.

- f) 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.
- g) 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.
- h) Satuan Kredit Semester 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 di suatu Program Studi. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.

2) Rasional

Proses pembelajaran pada satuan pendidikan akan lebih menarik jika dilaksanakan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, dan memberikan motivasi kepada mahasiswa untuk lebih aktif. Selain itu proses pembelajaran juga harus memberi ruang kreativitas dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan pemikiran mahasiswa. Pada intinya, proses pembelajaran adalah bagaimana memberikan perlakuan atau praktik yang baik (*best practices*) untuk pembelajaran bagi mahasiswa dalam mencapai tujuan perkuliahan.

Untuk menghasilkan proses pembelajaran yang bermutu sesuai target yang diinginkan, maka dipandang perlu untuk menetapkan standar proses pembelajaran. Sehingga dengan penetapan standar tersebut, diharapkan kualitas pembelajaran dapat dipertanggung jawabkan. Ketentuan mengenai standar proses pembelajaran diatur dalam Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang menyatakan bahwa standar proses Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan Pembelajaran pada Program Studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. Oleh karena itu penetapan standar proses pembelajaran dapat mewujudkan budaya mutu penyelenggaraan pendidikan untuk mewujudkan visi misi dan tujuan UNG.

3) Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Pimpinan Jurusan/ Program Studi wajib menetapkan mata kuliah pada tiap semester yang harus dikontrak oleh mahasiswa.	Tersedia dokumen kurikulum program studi yang diunggah dalam SIAT UNG dan dapat diakses oleh mahasiswa



2	Mahasiswa aktif wajib mengontrak mata kuliah sesuai dengan indeks prestasi semester sebelumnya atau sesuai paket mata kuliah yang ditetapkan oleh program studi	Tersedia dokumen peraturan akademik yang menetapkan pengambilan beban SKS mengacu kepada perolehan IPS dari semester sebelumnya. Tersedia kartu hasil studi setiap mahasiswa Tersedia kartu rencana studi setiap mahasiswa
3	Ketua Jurusan/ Prodi memastikan bahwa karakteristik proses Pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. 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 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 interdisiplin 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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	Tersedia Dokumen RPS untuk setiap mata kuliah yang menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.



	<p>disesuaikan dengan karakteristik keilmuan Program Studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.</p> <p>Efektif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum</p> <p>Kolaboratif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses Pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.</p> <p>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.</p>	
4	Ketua Jurusan/ Prodi memastikan bahwa Perencanaan proses Pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain	Tersedia dokumen RPS untuk setiap Mata Kuliah
5	Ketua Jurusan/ Prodi memastikan bahwa Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain disusun, ditetapkan, dan dikembangkan oleh Dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam Program Studi	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD)
6	Ketua Jurusan/ Prodi memastikan bahwa Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain yang dibuat oleh dosen pengampu setiap mata kuliah paling sedikit memuat: nama Program Studi, nama dan kode mata kuliah, semester, Satuan Kredit Semester, nama Dosen pengampu. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap Pembelajaran untuk	Seluruh mata kuliah sudah memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang memuat : Capaian pembelajaran Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran Bahan kajian Metode pembelajaran Waktu yang disediakan



	<p>memenuhi capaian pembelajaran lulusan.</p> <p>bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai. metode Pembelajaran.</p> <p>waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap Pembelajaran.</p> <p>pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester.</p> <p>kriteria, indikator, dan bobot penilaian.</p> <p>daftar referensi yang digunakan.</p>	<p>Tugas yang harus diselesaikan mahasiswa</p> <p>Kriteria, indikator, dan bobot penilaian</p> <p>Daftar pustaka yang digunakan</p> <p>Tersedia dokumen RPS setiap Program Studi di Fakultas, Perpustakaan UNG dan SIAT UNG.</p> <p>Tersedia dokumen formal peninjauan RPS setiap tahun oleh Program Studi maupun rumpun ilmu.</p>
7	<p>Dosen dan mahasiswa wajib melaksanakan proses perkuliahan tatap muka minimal 16 kali minggu pertemuan termasuk ujian</p>	<p>Tersedia dokumen daftar kehadiran perkuliahan pada SIAT UNG.</p> <p>Tersedia dokumen monitoring perkuliahan yang terintegrasi dengan SIAT UNG.</p>
8	<p>Ketua Jurusan/ Prodi memastikan bahwa pelaksanaan proses Pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara Dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.</p>	<p>Tersedia dokumen hasil monev atau survei pelaksanaan proses pembelajaran setiap semester</p>
9	<p>Ketua Jurusan/ Prodi memastikan bahwa proses Pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain dengan karakteristik terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.</p>	<p>Tersedia instrumen monitoring pelaksanaan proses pembelajaran yang interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa</p> <p>Tersedia dokumen hasil monitoring/ survei pelaksanaan proses pembelajaran setiap semester</p>
10	<p>Ketua Jurusan/ Prodi memastikan bahwa Proses Pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Pengabdian kepada Masyarakat.</p>	<p>Tersedia dokumen monitoring perkuliahan yang terintegrasi dengan SIAT UNG</p> <p>Tersedia dokumen monitoring dan evaluasi (Monev) standar proses pembelajaran.</p>



11	Ketua Jurusan/ Prodi memastikan bahwa Proses Pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.	Tersedia dokumen monitoring perkuliahan yang terintegrasi dengan SIAT UNG. Tersedia dokumen monitoring dan evaluasi (Monev) standar proses pembelajaran.
12	Ketua Jurusan Prodi memastikan bahwa Proses Pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode Pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	Tersedia dokumen monitoring perkuliahan yang terintegrasi dengan SIAT UNG. Tersedia dokumen monitoring dan evaluasi (Monev) standar proses pembelajaran.
13	Ketua Jurusan/ Prodi memastikan bahwa Metode Pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran pada mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, Pembelajaran kolaboratif, Pembelajaran kooperatif, Pembelajaran berbasis proyek, Pembelajaran berbasis masalah, atau metode Pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	Tersedia dokumen monitoring perkuliahan yang terintegrasi dengan SIAT UNG. Tersedia dokumen monitoring dan evaluasi (Monev) standar proses pembelajaran
14	Ketua Prodi memastikan bahwa setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran diwadahi dalam suatu bentuk Pembelajaran	Tersedia dokumen RPS untuk setiap Mata Kuliah. Tersedia dokumen monitoring perkuliahan yang terintegrasi dengan SIAT UNG Tersedia dokumen monitoring dan evaluasi (Monev) standar proses pembelajaran
15	Ketua Prodi memastikan bahwa bentuk Pembelajaran dapat berupa: Kuliah Responsi dan tutorial Seminar praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja. penelitian, perancangan, atau pengembangan pelatihan militer pertukaran pelajar magang	Tersedia dokumen formal yang menuangkan bentuk pembelajaran yang ditetapkan oleh prodi dan tertuang pada RPS dari setiap mata kuliah Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran yang menggunakan bentuk pembelajaran berupa Kuliah, Responsi dan



	wirausaha bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.	tutorial, Seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktek kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.
16	Ketua Jurusan/ Prodi menetapkan bahwa bentuk Pembelajaran berupa Penelitian, perancangan, atau pengembangan produk untuk memberikan ciri khusus pada kompetensi lulusan yang dihasilkan baik bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, program magister, program magister terapan, program spesialis, program doktor, dan program doktor terapan	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan produk
17	Ketua Jurusan / Prodi memastikan bahwa Bentuk Pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat wajib ditambahkan sebagai bentuk Pembelajaran bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, dan program spesialis.	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat.
18	Ketua Jurusan/ Prodi memastikan bahwa 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.	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaksanakan oleh mahasiswa dibawah bimbingan dosen
19	Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan Ketua Prodi memastikan bahwa bentuk Pembelajaran dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi.	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di dalam Program Studi dan di luar Program Studi Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di dalam Program Studi dan di luar Program Studi



20	Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan Ketua Prodi memastikan bahwa bentuk Pembelajaran di luar Program Studi merupakan proses pembelajaran yang terdiri atas: Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda Pembelajaran pada lembaga non Perguruan Tinggi	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di luar Program Studi Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di luar Program Studi
21	Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan Ketua Prodi memastikan bahwa proses Pembelajaran di luar Program Studi dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerjasama antara Perguruan Tinggi dengan Perguruan Tinggi atau lembaga lain yang terkait dan hasil kuliah diakui melalui mekanisme transfer Satuan Kredit Semester.	Tersedia dokumen MOU ditingkat Universitas, dokumen MOA ditingkatkan Fakultas, dokumen IA di program studi.
22	Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan Ketua Prodi memastikan bahwa proses pembelajaran di luar Program Studi merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau Pemimpin Perguruan Tinggi.	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di luar Program Studi. Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di luar Program Studi.
23	Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan Ketua Prodi memastikan bahwa proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dilaksanakan di bawah bimbingan dosen.	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di luar Program Studi. Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di luar Program Studi.
24	Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan Ketua Prodi memastikan bahwa proses pembelajaran di luar Program Studi dilaksanakan hanya bagi program sarjana dan program sarjana terapan di luar bidang Kesehatan	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di luar Program Studi.
25	Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan Ketua Prodi memastikan bahwa beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran Satuan Kredit Semester.	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa.



26	Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan Prodi menetapkan pelaksanaan pembelajaran dalam dua semester (Ganjil dan genap) dan menyelenggarakan semester antara dengan lama pembelajaran dalam 16 minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan pembelajaran. Tersedia kalender akademik yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam dua semester penuh.
27	Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan Ketua Prodi memastikan bahwa Semester antara diselenggarakan: selama paling sedikit 8 (delapan) minggu beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) Satuan Kredit Semester sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester antara. Tersedianya dokumen monitoring pembelajaran yang terintegrasi di SIAT UNG
28	Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan Ketua Prodi memastikan bahwa Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan: paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma tiga, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) Satuan Kredit Semester. paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) Satuan Kredit Semester. paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) Satuan Kredit Semester. paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister, program magister terapan, atau program spesialis, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) Satuan Kredit Semester; atau paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program doktor, program doktor terapan, atau program subspecialis, setelah menyelesaikan program	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang masa dan beban belajar program pendidikan akademik, vokasi, dan profesi untuk program diploma tiga, sarjana, magister dan doktor di UNG



	magister, program magister terapan, atau program spesialis, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 42 (empat puluh dua) Satuan Kredit Semester.	
29	Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan Ketua Prodi memastikan bahwa program profesi diselenggarakan sebagai program lanjutan yang terpisah atau tidak terpisah dari program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan.	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan profesi.
30	Ketua Prodi wajib mengalokasikan waktu memfasilitasi pelaksanaan pemenuhan masa dan beban dalam proses Pembelajaran.	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang alokasi waktu pemenuhan masa dan beban dalam proses pembelajaran. Tersedia jadwal mata kuliah yang terintegrasi ke SIAT UNG
31	Ketua Program studi memastikan bahwa untuk pemenuhan masa dan beban belajar dalam proses Pembelajaran dilaksanakan dengan cara sebagai berikut: paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester merupakan Pembelajaran di dalam Program Studi; 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester merupakan Pembelajaran di luar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama; dan paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester merupakan: 1) paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester merupakan Pembelajaran di dalam Program Studi; 2) 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester merupakan Pembelajaran di luar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama; dan 3) paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester merupakan:	Tersedianya dokumen formal tentang masa dan beban belajar di luar program studi.
32	Ketua Prodi memastikan bahwa bentuk Pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk



	Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas: kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per semester kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester	pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial
33	Ketua Jurusan/ Prodi memastikan bahwa Bentuk Pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses Pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas: kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses Pembelajaran berupa seminar dan bentuk lain yang sejenis.
34	Ketua Prodi memastikan bahwa perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian Pembelajaran.	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian Pembelajaran
35	Ketua Jurusan/ Prodi memastikan bahwa bentuk Pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang besaran SKS proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat,
36	Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan Ketua Prodi memastikan bahwa beban belajar mahasiswa program diploma dua, program diploma tiga, program diploma empat/sarjana terapan, dan program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat)	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa program diploma dua, program diploma tiga, program diploma empat/sarjana terapan, dan program sarjana yang berprestasi akademik



	Satuan Kredit Semester per semester pada semester berikut.	tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) Satuan Kredit Semester per semester pada semester berikut.
37	Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan Ketua Prodi memastikan bahwa mahasiswa program magister, program magister terapan, atau program yang setara yang berprestasi akademik tinggi dapat melanjutkan ke program doktor atau program doktor terapan, setelah paling sedikit 2 (dua) semester mengikuti program magister atau program magister terapan, tanpa harus lulus terlebih dahulu dari program magister atau program magister terapan tersebut	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang program magister, program magister terapan, atau program yang setara yang berprestasi akademik tinggi dapat melanjutkan ke program doktor atau program doktor terapan, setelah paling sedikit 2 (dua) semester mengikuti program magister atau program magister terapan, tanpa harus lulus terlebih dahulu dari program magister atau program magister terapan tersebut
38	Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan Ketua Prodi memastikan bahwa mahasiswa program magister atau program magister terapan yang melanjutkan ke program doktor atau program doktor terapan harus menyelesaikan program magister atau program magister terapan sebelum menyelesaikan program doktor.	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang mahasiswa program magister atau program magister terapan yang melanjutkan ke program doktor atau program doktor terapan harus menyelesaikan program magister atau program magister terapan sebelum menyelesaikan program doctor.
39	Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan Ketua Prodi memastikan bahwa mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik.	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih besar dari 3,00



		(tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik.
40	Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan Ketua Prodi memastikan bahwa mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik.	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik
41	Satuan penjaminan mutu (baik universitas, fakultas, maupun program studi) dan mahasiswa harus melakukan evaluasi proses pembelajaran serta layanan akademik penunjang proses pembelajaran untuk setiap semester.	Tersedia seluruh dokumen evaluasi kehadiran dosen serta kesesuaian RPS dengan proses pembelajaran oleh mahasiswa yang dikoordinasikan oleh SPM Tersedia dokumen evaluasi layanan akademik penunjang proses pembelajaran di tingkat fakultas oleh mahasiswa yang dikelola oleh UPM (Unit Penjaminan Mutu) Tersedia dokumen evaluasi layanan akademik penunjang proses pembelajaran di tingkat program studi oleh mahasiswa yang dikelola oleh GPM (Gugus penjaminan mutu)
42	Dosen Penasehat Akademik wajib melaksanakan pembimbingan akademik yaitu: memberikan pertimbangan, petunjuk, nasehat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan mata-kuliah yang diambil selama masa studi dan memberikan konseling kepada mahasiswa selama proses pembelajaran minimal 1 (satu) kali setiap semesternya	Tersedia dokumen formal pelaksanaan pembimbingan akademik mahasiswa.



4) Strategi

- a) Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan ketua Program Studi, menyusun dan menetapkan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut.
- b) Pimpinan Fakultas dan Ketua prodi mengimplementasikan kriteria tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
- c) Pimpinan Fakultas dan Ketua prodi melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar isi pembelajaran.
- d) Pimpinan universitas, Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi menyusun dan menetapkan standar proses pembelajaran.
- e) Pimpinan universitas, Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi melaksanakan workshop pembelajaran Blended Learning, Case Method, dan Project Based Learning
- f) Pimpinan universitas, Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi meningkatkan kerjasama untuk meningkatkan jumlah pembelajaran diluar program studi.
- g) Pimpinan universitas, Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi melakukan monitoring dan evaluasi untuk menilai kesesuaian pelaksanaan proses pembelajaran dengan standar pembelajaran yang telah ditetapkan.

5) Dokumen Terkait

- a) Peraturan Akademik UNG.
- b) Pedoman Akademik Pengelolaan Pembelajaran UNG.
- c) Rencana Strategis UNG tahun 2019-2023.
- d) Panduan Pelaksanaan MBKM UNG.
- e) Dokumen Kurikulum UNG.
- f) Kebijakan Mutu Pembelajaran UNG.
- g) Manual Mutu Pembelajaran UNG.
- h) Formulir Mutu Standar Proses Pembelajaran UNG.

6) Referensi

- a) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- b) PP RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- c) Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNi).
- d) Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
- e) Permendikbud No. 3 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- f) Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- g) Permenristekdikti No. 82 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Negeri Gorontalo.
- h) Peraturan Rektor UNG No. 2 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik UNG.
- i) Peraturan Rektor UNG No. 1 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis UNG Tahun 2019- 2023.

d. Standar Penilaian Pembelajaran

1) Definisi

- a) Pimpinan Universitas Negeri Gorontalo adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor untuk tingkat universitas.



- b) Pimpinan Fakultas/Pascasarjana/ Program Vokasi adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan/Direktur dan Wakil Dekan/Asisten Direktur.
- c) Pimpinan Jurusan/ Program Studi adalah unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris untuk tingkat program studi.
- d) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Satuan Kredit Semester 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 di suatu Program Studi.
- h) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- i) Indeks Prestasi Semester (IPS) merupakan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester.
- j) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) merupakan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir Program Studi.

2) Rasional

Penilaian pembelajaran merupakan penerapan berbagai cara dan penggunaan berbagai alat penilaian untuk memperoleh informasi tentang sejauh mana hasil belajar mahasiswa atau ketercapaian kompetensi (rangkain kemampuan) mahasiswa. Hasil penilaian pembelajaran dapat berupa nilai kualitatif dan nilai kuantitatif. Proses penilaian hasil belajar harus mampu memastikan bahwa mahasiswa telah memiliki kompetensi yang telah ditetapkan. Oleh karena itu dipandang perlu untuk menetapkan standar kompetensi lulusan dalam rangka menjamin bahwa proses dan hasil pembelajaran sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan pada setiap mata kuliah.

Berdasarkan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang menyatakan bahwa Standar penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Oleh karena itu penetapan standar proses pembelajaran dapat mewujudkan budaya mutu penyelenggaraan pendidikan untuk mewujudkan visi misi dan tujuan UNG..

3) Isi Standar



PPEPP

Penetapan Pelaksanaan Evaluasi Pengendalian dan Peningkatan

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi/ ketua program studi harus menetapkan standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang standar penilaian proses dan hasil belajar.
2	Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi ketua program studi harus menjamin penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup: Prinsip penilaian; teknik dan instrumen penilaian; mekanisme dan prosedur penilaian; pelaksanaan penilaian; pelaporan penilaian; Kelulusan mahasiswa.	Tersedia bukti sahih tentang sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa.
3	Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, ketua program studi harus menjamin prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan. Prinsip autentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara Dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa. Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.	Terdapat bukti sahih b dipenuhinya prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi rubrik dan fortfolio penilaian, minimal 75% mata kuliah.



4	<p>Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, ketua program studi harus menjamin :</p> <p>Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.</p> <p>Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.</p> <p>Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.</p> <p>Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.</p> <p>Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.</p>	<p>Terdapat bukti sahih dipenuhinya prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi rubrik dan fortfolio penilaian, minimal 75% mata kuliah.</p>
5	<p>Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, ketua program studi harus memastikan bahwa mekanisme penilaian terdiri atas:</p> <p>Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran.</p> <p>Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian.</p> <p>Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa.</p> <p>Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.</p>	<p>Tersedia dokumen formal yang merupakan bukti terlaksananya mekanisme penilaian sesuai pedoman</p>
6	<p>Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, ketua program studi harus memastikan bahwa :</p> <p>Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.</p> <p>Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.</p>	<p>Tersedia dokumen formal yang merupakan bukti terlaksananya prosedur penilaian sesuai pedoman</p>
7	<p>Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, ketua program studi harus memastikan bahwa :</p>	<p>Tersedia dokumen formal yang merupakan bukti</p>



	<p>Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran.</p> <p>Pelaksanaan penilaian dilakukan oleh: Dosen pengampu atau tim Dosen pengampu</p> <p>Dosen pengampu atau tim Dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa</p> <p>Dosen pengampu atau tim Dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.</p> <p>Pelaksanaan penilaian untuk program subspecialis, program doktor, dan program doktor terapan wajib menyertakan tim penilai eksternal dari Perguruan Tinggi yang berbeda</p>	<p>terlaksananya mekanisme penilaian pembelajaran oleh dosen sesuai pedoman</p>
8	<p>Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, ketua program studi harus memastikan bahwa :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mahasiswa program Diploma, Diploma IV (Sarjana Terapan) dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol). - Mahasiswa program profesi, Magister, Magister terapan, Doktor, Doktor terapan, dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2 (koma nol). - Kelulusan mahasiswa dari program diploma, Diploma IV/Sarjana Terapan, dan Program Sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria: - mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol); - mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif 	<p>Tersedia bukti transkrip nilai mahasiswa</p>



-
- (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,51 (tiga koma lima nol); atau
- mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian (cumlaude) apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3.51-4.00 (tiga koma lima satu - empat koma nol).
 - Kelulusan mahasiswa dari program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, program doktor terapan, dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian (cumlaude) dengan kriteria:
 - mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
 - mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau
 - mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian (Cumlaude) apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima).
 - Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
ijazah, bagi lulusan program diploma, program sarjana, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan;
sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi;
sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar Program Studinya;
gelar;
surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang undangan.
Sertifikat profesi diterbitkan oleh Perguruan Tinggi bersama dengan Kementerian, Kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, dan/atau organisasi profesi.
Sertifikat kompetensi diterbitkan oleh Perguruan Tinggi bekerja sama



	dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi. Sertifikat kompetensi diterbitkan oleh Perguruan Tinggi bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi.*	
9	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus menilai proses pembelajaran dengan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.*	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio) Tersedia RPS setiap matakuliah yang memuat prinsip penilaian edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi
10	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus menilai proses pembelajaran dengan menggunakan salah satu, sebagian atau semua teknik penilaian berupa partisipasi, tugas, UTS, dan UAS, sesuai asesmen penilaian CPMK.*	Tersedia bukti RPS setiap mata kuliah yang menggunakan salah satu atau semua teknik penilaian berupa partisipasi, tugas, UTS, dan UAS, sesuai asesmen penilaian CPMK.
11	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus membuat rubrik penilaian dan atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio untuk menilai proses pembelajaran, penilaian observasi untuk penilaian sikap dan penilaian penguasaan keterampilan umum dan khusus dengan memilih kombinasi berbagai teknik dan instrumen penilaian yang terintegrasi.*	Tersedia dokumen formal yaitu assessment penilaian dari teknik penilaian yang diterapkan oleh dosen
12	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus menyerahkan soal UTS/UAS kepada Koordinator Program Studi paling lambat 3 hari sebelum soal diujikan.*	Tersedia dokumen formal soal ujian yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh tim yang ditunjuk
13	Dosen dapat memberikan ujian ulang kepada mahasiswa apabila capaian kompetensi yang diharapkan belum tercapai pada akhir semester.*	Tersedia bukti dokumen pemberian ujian ulang kepada mahasiswa
14	Dosen wajib menyerahkan rincian nilai kepada Ketua Program Studi dalam bentuk soft copy dan hard copy selambat-	Tersedia dokumen formal laporan nilai mahasiswa yang



	lambatnya satu minggu sebelum nilai diunggah dalam siat.ung.ac.id .*	memuat penilaian partisipasi, tugas/kuis, UTS, dan UAS yang ditandatangani oleh dosen yang bersangkutan dan disahkan oleh ketua program studi.
15	UNG menetapkan sistem penilaian akhir setiap matakuliah dengan sistem 9 tingkat yaitu A, A-, B+, B, B-, C+, C, D dan E.*	Tersedia keputusan Rektor dalam menetapkan sistem penilaian yang berlaku di UNG
16	UNG mengumumkan di setiap akhir semester tingkat kompetensi yang dikuasai mahasiswa untuk setiap matakuliah dalam bentuk nilai dengan 9 kategori di atas.*	Tersedia dokumen formal KHS yang diterima mahasiswa untuk mengetahui kompetensi yang dikuasainya di setiap matakuliah
17	Mahasiswa dinyatakan lulus dari program pendidikan apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran sesuai dengan ketentuan SK Rektor tentang nilai batas kelulusan mahasiswa.*	Tersedia bukti dokumen transkrip nilai sementara Mahasiswa Diploma dan sarjana lulus dengan predikat : Memuaskan apabila mempunyai IPK 2,76 – 3,0. Sangat memuaskan apabila IPK 3,01-3,50. Dengan pujian apabila IPK >3,50 dengan masa studi tidak lebih dari 4,5 tahun. Mahasiswa dinyatakan lulus dari program magister dan doktor apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran minimum mempunyai IPK 3,25 Mahasiswa magister dan doktor lulus dengan predikat: Memuaskan apabila mempunyai IPK 3.25 – 3.50 Sangat memuaskan apabila IPK 3,51-3,75



		Dengan pujian apabila IPK >3,75 dengan masa studi: Magister tidak lebih dari 2 tahun, Doktor tidak lebih dari 3,0 tahun.
18	Mahasiswa yang dinyatakan lulus memperoleh ijazah, gelar atau sebutan, dan surat keterangan pendamping ijazah sesuai dengan peraturan perundangan.*	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah)
19	Rektor menerbitkan ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah dan Gelar kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus pada akhir program pendidikan bagi Program Studi yang telah terakreditasi.*	Tersedia blangko ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah untuk setiap program yang diselenggarakan oleh UNG.
20		

4) Strategi

- Rektor menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran.
- Rektor menunjuk Koordinator SPM melaksanakan sosialisasi Standar Penilaian Pembelajaran.
- SPM, membentuk tim untuk melatih Dosen bagaimana cara menilai mahasiswa dalam pencapaian learning outcome (LO) Program Studi dan LO mata kuliah, serta ekspektasi LO mata kuliah.
- Unit Penjamin Mutu di tingkat Fakultas melakukan monitoring implementasi penilaian oleh para dosen.

5) Dokumen Terkait

- Peraturan Akademik UNG
- Pedoman Akademik Pengelolaan Pembelajaran UNG.
- Rencana Strategis UNG tahun 2019-2023.
- Dokumen Kurikulum UNG
- Dokumen RPS
- Kebijakan Mutu Pembelajaran UNG.
- Manual Mutu Pembelajaran UNG.
- Formulir Mutu Standar Penilaian Pembelajaran UNG.

6) Referensi

- UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- PP RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
- Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan



- Perguruan Tinggi.
- g) Permenristekdikti No. 82 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Negeri Gorontalo.
 - h) Peraturan Rektor UNG No. 2 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik UNG.
 - j) Peraturan Rektor UNG No. 1 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis UNG Tahun 2019- 2023..

e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

1) Definisi

- a) Pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat terutama pada pendidik pada Pendidikan Tinggi.
- b) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- c) Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. Tenaga Kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.

2) Rasional

Pendidik menurut Undang Undang nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional adalah tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi. Sedangkan tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.

Istilah dosen ditegaskan dalam Undang Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen yang merujuk pada pengertian pendidik pada jenjang pendidikan tinggi. Tugas utama dosen adalah mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dosen dan tenaga kependidikan merupakan sumber daya manusia dalam sistem perguruan tinggi memiliki peran yang sangat penting terutama dalam konteks input- proses-output. Untuk menjamin kualitas pendidikan di UNG, maka dipandang perlu untuk menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan.

Berdasarkan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang menyatakan 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. Dengan ditetapkannya standar dosen dan tenaga kependidikan, diharapkan dapat mewujudkan cita-cita sistem pendidikan nasional dan visi misi



3) Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Pimpinan Universitas, Fakultas/pascasarjana, wajib merumuskan dan menetapkan Standar dosen dan Tenaga Kependidikan yang merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	ada dokumen peta kompetensi dosen dan tenaga kependidikan yang dibuat oleh prodi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang Tersedia dokumen Standar dosen dan Tenaga Kependidikan yang merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan magister Ada aturan studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya
2	Universitas, Fakultas, dan Program studi mewajibkan Dosen untuk memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.	Tersedianya dokumen formal / aturan bahwa dosen yang layak menyelenggarakan Pendidikan harus sehat jasmani dan rohani Ada copy ijazah dan transkrip nilai dosen di program studi Ada copy sertifikat kompetensi dosen yang mendapat Pendidikan non formal untuk meningkatkan kompetensinya



		Ada aturan wajib studi lanjut bagi tenaga pendidik yang masih berkualifikasi
3	<p>Universitas, Fakultas, dan Program studi memastikan bahwa:</p> <p>Dosen program diploma tiga dan program diploma empat harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan Program Studi.</p> <p>Dosen program diploma tiga dan program diploma empat dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan Program Studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNi.</p> <p>Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan Program Studi</p> <p>Dosen program sarjana dapat menggunakan dosen bersertifikat yang relevan dengan Program Studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNi.</p> <p>Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan Program Studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.</p> <p>Dosen program profesi dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan Program Studi dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun serta berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNi.</p> <p>Dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan Program Studi.</p> <p>Dosen program magister dan program magister terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan Program Studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNi.</p> <p>Dosen program spesialis dan subspecialis harus berkualifikasi lulusan subspecialis, lulusan doktor, atau lulusan doktor terapan yang relevan dengan</p>	<p>Tersedia dokumen formal syarat akademik yang harus dipenuhi dosen yang mengajar pada jenjang diploma 3, diploma 4, sarjana, magister, dan doktoral.</p> <p>Tersedia copy Ijasah dosen jenjang magister atau magister terapan yang relevan dengan Program Studi</p> <p>Tersedia sertifikat profesi dosen yang relevan dengan Program Studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNi</p> <p>Tersedia Ijasah dosen jenjang Doktor atau Doktor Terapan yang relevan dengan Program Studi</p> <p>Tersedia sertifikat profesi dosen yang relevan dengan Program Studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNi</p>



	<p>Program Studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.</p> <p>Dosen program doktor dan program doktor 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) KKNl.</p> <p>dalam hal sebagai pembimbing utama, dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir telah menghasilkan paling sedikit (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi atau 1 (satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan Senat Perguruan Tinggi.</p>	
4	<p>Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi dan Program studi memastikan bahwa : penghitungan beban kerja dosen didasarkan pada: kegiatan pokok dosen mencakup: perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses Pembelajaran, pelaksanaan evaluasi hasil Pembelajaran, pembimbingan dan pelatihan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan. kegiatan penunjang. Beban kerja pada kegiatan pokok Dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi Dosen yang mendapatkan tugas tambahan. 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 10 (sepuluh) mahasiswa. Beban kerja Dosen mengacu pada ekivalensi waktu mengajar penuh serta nisbah Dosen dan mahasiswa. Ekivalensi waktu mengajar penuh serta nisbah Dosen dan mahasiswa diatur dan menyesuaikan dengan Peraturan Menteri.</p>	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang beban kinerja dosen (BKD)
5	<p>Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi dan Program studi memastikan bahwa :</p>	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang kriteria dosen



	<p>Dosen terdiri atas Dosen tetap dan Dosen tidak tetap.</p> <p>Dosen tetap merupakan Dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) Perguruan Tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.</p> <p>Jumlah Dosen tetap pada Perguruan Tinggi paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen.</p> <p>Jumlah Dosen yang ditugaskan untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap Program Studi paling sedikit 5 (lima) orang.</p> <p>Dosen tetap untuk program doktor atau program doktor terapan paling sedikit memiliki 2 (dua) orang profesor.</p> <p>Dosen tetap untuk program doktor terapan paling sedikit memiliki 2 (dua) orang Dosen dengan kualifikasi akademik doktor/doktor terapan yang memiliki karya monumental yang digunakan oleh industri atau masyarakat.</p> <p>2 (dua) publikasi internasional pada jurnal internasional bereputasi.</p> <p>Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada Program Studi.</p>	<p>baik sebagai PNS maupun non PNS</p>
6	<p>Pimpinan universitas, fakultas/pascasarjana, dan program studi memastikan bahwa Tenaga Kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.</p>	<p>Tersedia dokumen formal tentang standar kualifikasi tenaga kependidikan</p> <p>Tersedia peta kompetensi tenaga kependidikan yang dibutuhkan di UNG</p> <p>Tersedia copy ijazah tenaga kependidikan di biro umum dan kepegawaian</p>
7	<p>Pimpinan universitas, fakultas/pascasarjana, dan program studi memastikan bahwa tenaga administrasi dapat memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.</p>	<p>Tersedia copy ijazah tenaga administrasi di biro umum dan kepegawaian</p>
8	<p>Pimpinan universitas, fakultas/pascasarjana, dan program studi Tenaga Kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.</p>	<p>Tersedia sertifikat kompetensi tenaga kependidikan sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.</p>



4) Strategi

- a) Pimpinan Universitas dan Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi menyusun dan menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan.
- b) Pimpinan Universitas dan Fakultas menyusun pedoman penerimaan dosen.
- c) Pimpinan Universitas dan Fakultas memfasilitasi pengembangan karir dosen.
- d) Pimpinan Universitas dan Fakultas menyelenggarakan kegiatan untuk pengembangan kompetensi dosen.
- e) Pimpinan Universitas, dan Fakultas melakukan monitoring dan evaluasi pada dosen dan tenaga kependidikan di UNG.

5) Dokumen Terkait

- a) Peraturan Akademik UNG
- b) Rencana Strategis UNG tahun 2019-2023.
- c) Pedoman penilaian beban kerja dosen UNG.
- d) Kebijakan Mutu Pembelajaran UNG.
- e) Manual Mutu Pembelajaran UNG.
- f) Prosedur Mutu Pembelajaran UNG.
- g) Formulir Mutu Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan UNG.

6) Referensi

- a) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- b) UU RI No 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- c) Peraturan Pemerintah No. 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
- d) Permenristekdikti No. 51 Tahun 2017 tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen.
- e) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- f) Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- g) Permenristekdikti No. 82 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Negeri Gorontalo.
- h) Peraturan Rektor UNG No. 2 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik UNG.
- i) Peraturan Rektor UNG No. 1 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis UNG Tahun 2019- 2023.

f. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

1) Definisi

- a) Pimpinan Universitas Universitas Negeri Gorontalo adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor untuk tingkat universitas.
- b) Pimpinan Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan/Direktur dan Wakil Dekan/Asisten Direktur untuk fakultas/ pascasarjana.
- c) Pimpinan Program Studi adalah unsur pengelola yang terdiri dari atas Ketua dan Sekretaris untuk tingkat program studi.
- d) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.



- d) Sarana prasarana pembelajaran adalah fasilitas universitas yang digunakan untuk memfasilitasi pelaksanaan pembelajaran.

2) Rasional

Prasarana pembelajaran adalah perangkat penunjang utama proses pembelajaran agar tujuan pembelajaran tercapai. Sementara itu, sarana pembelajaran adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat/media dalam mencapai tujuan pembelajaran. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Berkaitan dengan hal di atas, perguruan tinggi dituntut untuk menyediakan sarana dan prasarana pembelajaran yang memadai agar kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi dapat dilaksanakan secara optimal sehingga masyarakat dapat memperoleh layanan pendidikan tinggi bermutu dan berkelanjutan.

Selain sarana pendidikan, setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, dan ruang bengkel kerja. Prasarana lain yang juga wajib dimiliki oleh setiap satuan pendidikan adalah: ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Ketentuan mengenai standar sarana dan prasarana pembelajaran diatur dalam Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, kemudian diperluas lagi dalam Permenristekdikti RI No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dan terakhir dilakukan pembaruan melalui Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Dalam peraturan tersebut ditegaskan bahwa setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

3) Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Pimpinan universitas, fakultas, dan program studi harus menyediakan sarana minimal yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menjamin terselenggaranya pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.	Tersedia dokumen inventarisasi sarana minimal yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menjamin terselenggaranya pembelajaran dan



		<p>pelayanan administrasi akademik.</p>
2	<p>Pimpinan universitas, fakultas, dan program studi harus memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, tempat parkir, dan ruang/tempat lain serta fasilitas umum (jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data) yang diperlukan sesuai kebutuhan untuk menunjang proses pembelajaran</p>	<p>Tersedia dokumen inventarisasi prasarana yang diperlukan sesuai kebutuhan untuk menunjang proses pembelajaran</p>
3	<p>Pimpinan universitas, fakultas, dan program studi harus memiliki jumlah peralatan yang memadai dibandingkan dengan rasio minimal jumlah mahasiswa.</p>	<p>Tersedia dokumen inventarisasi sarana minimal yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang memadai dibandingkan dengan rasio minimal jumlah mahasiswa</p>
4	<p>Pimpinan universitas, fakultas, dan program studi harus memiliki ruang kelas dengan rasio luas dan jumlah mahasiswa sesuai dengan standar BSNP</p>	<p>Tersedia dokumen analisis ruang kelas dengan rasio luas dan jumlah mahasiswa sesuai dengan standar BSNP.</p>
5	<p>Pimpinan universitas, fakultas, dan program studi harus memiliki bangunan dengan rasio luas dan jumlah mahasiswa sesuai dengan standar BSNP.</p>	<p>Tersedia dokumen analisis bangunan dengan rasio luas dan jumlah mahasiswa sesuai dengan standar BSNP.</p>
6	<p>Pimpinan universitas, fakultas, dan program studi Fakultas dan departemen atau program studi harus memiliki bangunan dengan standar kualitas</p>	<p>Tersedia dokumen yang memuat standar bangunan dengan kualitas minimal kelas A</p>



	minimal kelas A atau setara serta memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai, dan instalasi limbah, baik limbah domestik maupun limbah khusus, sesuai peraturan yang berlaku.	atau setara serta memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai, dan instalasi limbah, baik limbah domestik maupun limbah khusus.
7	Pimpinan universitas, fakultas, dan program studi harus menyediakan atau melengkapi fasilitas akses khusus ke sarana dan prasarana bagi mahasiswa, dosen, dan/atau tenaga kependidikan yang memerlukan layanan khusus.	Tersedia sarana dan prasarana bagi mahasiswa, dosen, dan/atau tenaga kependidikan yang memerlukan layanan khusus
8	Pimpinan universitas, fakultas, dan program studi harus melaksanakan pemeliharaan dan inventarisasi secara berkala dan berkesinambungan terhadap sarana dan prasarana pendidikan yang dimilikinya, sehingga dapat berfungsi secara maksimal sesuai dengan masa pakai	Tersedia rencana pemeliharaan dan inventarisasi secara berkala dan berkesinambungan terhadap sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki
9	Pimpinan Universitas menata dan mengadministrasikan dokumen-dokumen kepemilikan lahan UNG agar memenuhi standar administrasi pengelolaan kekayaan negara dan mendukung ketentraman lingkungan belajar minimal sekali dalam 1 (satu) tahun.	Tersedia dokumen formal kepemilikan lahan UNG agar memenuhi standar administrasi pengelolaan kekayaan negara dan mendukung ketentraman lingkungan belajar
10	Pimpinan universitas merancang landscape kampus yang kondusif dalam menunjang lingkungan belajar yang sehat dan nyaman agar proses belajar mengajar berjalan dengan baik minimal sekali dalam 1 (satu) semester.	Tersedia dokumen formal rancangan landscape kampus yang kondusif dalam menunjang lingkungan belajar yang sehat dan nyaman agar proses belajar mengajar berjalan dengan baik.
11	Unit Bimbingan Konseling menyiapkan layanan konsultasi bimbingan khusus terhadap mahasiswa yang bermasalah dan berkebutuhan khusus agar	Tersedanya dokumen formal layanan konsultasi bimbingan khusus terhadap



	mahasiswa terhindar dari masalah yang mengganggu kegiatan studinya secara terjadwal dalam setiap semester.	mahasiswa yang bermasalah dan berkebutuhan khusus.
12	Bagian Perlengkapan melakukan pemetaan dan penataan fasilitas umum meliputi jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan data agar lingkungan keamanan kampus dapat terjamin dengan kondusif minimal sekali dalam 1 (satu) semester.	Tersedianya dokumen formal pemetaan dan penataan fasilitas umum meliputi jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan data agar lingkungan keamanan kampus dapat terjamin dengan kondusif.
13	Fakultas/pascasarjana, dan ketua prodi menyiapkan media pembelajaran dalam ruang kelas, meja, kursi, pendingin udara, APAR, colokan listrik, pencahayaan yang cukup, proyektor, layar proyektor dan fasilitas penunjang lainnya untuk masing-masing kelas 1 (satu) minggu sebelum perkuliahan.	Tersedianya media pembelajaran dalam ruang kelas, meja, kursi, pendingin udara, APAR, colokan listrik, pencahayaan yang cukup, proyektor, layar proyektor dan fasilitas penunjang lainnya untuk masing-masing kelas 1 (satu) minggu sebelum perkuliahan.
14	Fakultas/pascasarjana, dan ketua prodi, UPT TIK menjamin ketersediaan wifi di ruang kelas dengan bandwidth sesuai standar DIKTI yang dapat diakses oleh semua mahasiswa dan dosen 1 (satu) minggu sebelum perkuliahan.	Tersedianya dokumen formal blueprint perencanaan sistem informasi

4) Strategi

- a) Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, Program Studi, Lembaga, Biro, UPT, Laboratorium menyusun dan menetapkan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut.
- b) Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan Program Studi mengimplementasikan kriteria tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
- c) Pimpinan Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian pemenuhan standar sarana dan prasarana pembelajaran di Universitas Negeri Gorontalo



5) Dokumen Terkait

- a) Pedoman Akademik UNG.
- b) Rencana Strategis UNG tahun 2019-2023.
- c) Pedoman Pengelolaan dan Penggunaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran di Universitas Negeri Gorontalo.
- d) Kebijakan Mutu Pembelajaran UNG.
- e) Manual Mutu Pembelajaran UNG.
- f) Formulir Mutu Standar Sarana dan Sarana Pembelajaran UNG.

6) Referensi

- a) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- b) PP RI No. 19 Tahun 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan.
- c) PP RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- d) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- e) Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- f) Peraturan Rektor UNG No. 2 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik UNG.
- g) Peraturan Rektor UNG No. 1 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis UNG Tahun 2019- 2023.

. g. Standar Pengelolaan Pembelajaran

1) Definisi

- a) Pimpinan Universitas Universitas Negeri Gorontalo adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor untuk tingkat universitas.
- b) Pimpinan Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan/Direktur dan Wakil Dekan/Asisten Direktur untuk fakultas/ pascasarjana.
- c) Pimpinan Program Studi adalah unsur pengelola yang terdiri dari atas Ketua dan Sekretaris untuk tingkat program studi.
- d) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- e) 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.
- f) 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.



- g) Satuan Kredit Semester adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebaskan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.
- h) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- i) Rencana asesmen dan evaluasi (RAE) adalah perencanaan penilaian pada proses dan hasil pembelajaran selama satu semester, minimal memuat unsur berikut ini: (1) Nama MK, Kode MK, letak semester, dan bobot sks, (2) Waktu pelaksanaan asesmen, (3) Sub CP MK yang dinilai (diases), (4) Bentuk asesmen, (5) Bobot asesmen, dan (6) Evaluasi terhadap asesmen.
- j) Rencana pembelajaran semester (RPS) adalah perencanaan pembelajaran untuk aktivitas mahasiswa dalam satu matakuliah selama satu semester yang memuat: a. nama Prodi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu; b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; e. metode pembelajaran; f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan i. daftar referensi yang digunakan
- k) Rencana Tugas (RT) adalah perencanaan tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester, yang memuat: 1. Nama dan Kode MK, semester, bobot sks, nama dosen pengampu, 2. Sub CP MK, 3. Bentuk tugas, 4. Luaran Tugas, 5. Deskripsi tugas, 6. Jadwal pelaksanaan tugas, 7. Indikator, kriteria dan bobot penilaian tugas, 7. Daftar rujukan yang digunakan untuk penyelesaian tugas.

2) Rasional

Kegiatan pembelajaran merupakan salah satu tugas utama perguruan tinggi, yaitu pelaksanaan pendidikan. Salah satu tujuan UNG dibidang pendidikan adalah menyiapkan SDM berpendidikan tinggi yang mempunyai kapasitas keilmuan, moralitas, leadership, etos kewirausahaan dan soft skills. Pengelolaan pembelajaran yang berkualitas akan menentukan bagaimana output pendidikan di UNG. Untuk menghasilkan pengelolaan pembelajaran yang berkualitas sesuai dengan yang diinginkan, maka dipandang perlu untuk menetapkan standar pengelolaan pembelajaran. Sehingga dengan penetapan standar tersebut, diharapkan kualitas pembelajaran dapat dipertanggung jawabkan.

Ketentuan mengenai standar proses pembelajaran diatur dalam Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang menyatakan bahwa Standar pengelolaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pembelajaran pada



tingkat Program Studi. Standar pengelolaan pembelajaran mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi Pembelajaran, standar proses Pembelajaran, standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, serta standar sarana dan prasarana Pembelajaran. Oleh karena itu penetapan standar proses pembelajaran dapat mewujudkan budaya mutu penyelenggaraan pendidikan untuk mewujudkan visi misi dan tujuan UNG.

3) Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Pimpinan universitas, fakultas/pascasarjana, dan ketua program studi harus menetapkan standar pengelolaan pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pembelajaran pada tingkat Program Studi.	Program studi menyusun standar pengelolaan pembelajaran tiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan
2	Pimpinan universitas, fakultas/pascasarjana, dan ketua program studi harus menjamin bahwa standar pengelolaan pembelajaran mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi Pembelajaran, standar proses Pembelajaran, standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, serta standar sarana dan prasarana Pembelajaran.	Tersedia laporan pemantauan terhadap pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester di program studi.
3	Pimpinan universitas wajib 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 secara periodik.	Tersedianya Dokumen Kebijakan, Dokumen Rencana Strategis dan Dokumen Rencana operasional minimal dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris serta di tayangkan dalam Web Site UNG
4	Pimpinan universitas wajib menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan	Tersedia buku pedoman akademik untuk setiap jenjang pendidikan
5	Pimpinan universitas wajib menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan Program Studi dalam melaksanakan	Tersedia laporan pemantauan terhadap pengelolaan



	program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Perguruan Tinggi.	pembelajaran program studi dalam setiap semester.
6	Pimpinan universitas wajib melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan Program Studi dalam melaksanakan kegiatan Pembelajaran.	Tersedia laporan monitoring dan evaluasi program pembelajaran oleh setiap program studi secara berkelanjutan sesuai dengan sasaran mutu prodi
7	Pimpinan universitas wajib memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan Pembelajaran dan Dosen.	Tersedia panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan dalam kegiatan pembelajaran dan dosen
8	Pimpinan universitas wajib menyampaikan laporan kinerja Program Studi dalam menyelenggarakan program Pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi	Ada laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi
9	Fakultas dan Prodi wajib melakukan penyusunan Kurikulum dan rencana Pembelajaran dalam setiap mata kuliah secara periodik.	Tersedianya Dokumen kurikulum dan RPS setiap mata kuliah sesuai dengan KKNI untuk jenjang Diploma, Sarjana, Profesi, Magister, dan Doktor.
10	Fakultas dan Prodi wajib menyelenggarakan program Pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan.	<p>a) Program studi melakukan rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik 3 kali dalam setiap semester</p> <p>b) Program studi menyediakan instrument monitoring pengelolaan pembelajaran</p>



		c) Program studi melakukan tindak lanjut monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas
11	Fakultas dan Prodi melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.	<p>a) Tersedia bukti laporan kegiatan berupa seminar, lokakarya, bedah buku, dsb. Yang melibatkan dosen dan mahasiswa minimal 4 kali dalam setahun.</p> <p>b) Tersedia sistem monitoring pembelajaran untuk menjaga kualitas hasil pembelajaran</p>
12	Fakultas dan Prodi melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses Pembelajaran.	<p>a) Ada sistem pengelolaan dalam melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran</p> <p>b) Tersedia bukti tindak lanjut hasil monitoring oleh program studi</p>
13	Fakultas dan Prodi wajib melaporkan hasil program Pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.	<p>a) Dekan membuat laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi kepada Rektor setiap 6 bulan</p> <p>b) Tersedia laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap fakultas</p> <p>c) Rektor memiliki laporan pelaksanaan pembelajaran di</p>



- 14 Ketua prodi wajib menyediakan kelengkapan perangkat pembelajaran yang terdiri dari Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Rencana Assesmen dan Evaluasi (RAE), Rencana Tugas (RT), dan Bahan Ajar dalam bentuk buku ajar dan atau modul ajar dan diktat paling lambat satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.

 - 15 Ketua prodi wajib menyusun dokumen spesifikasi program studi sebagai bagian dari sistem penjaminan mutu setiap tahunnya.

 - 16 Ketua prodi wajib melakukan monitoring dan evaluasi serta memperbaiki tingkat ketersediaan kelengkapan pembelajaran dua minggu sebelum perkuliahan dimulai.

 - 17 Ketua prodi menetapkan jadwal mata kuliah melalui rapat pembagian jadwal mata kuliah minimal 1 bulan sebelum perkuliahan dimulai.

 - 18 Ketua prodi dalam menetapkan jadwal mata kuliah harus memastikan bahwa Jumlah sks beban mengajar setiap dosen antara 12 – 16 sks untuk bidang pendidikan / semester kecuali dosen dengan tugas tambahan.

 - 19 Ketua prodi memastikan bahwa mata kuliah yang diampu dosen sesuai dengan kompetensi, jenjang pendidikan, rekam jejak penelitian dan pengabdian masyarakat, dan Sertifikat keprofesian

 - 20 Ketua prodi memastikan bahwa jumlah mahasiswa maksimum dalam kelas adalah 40 orang.

 - 21 Ketua Prodi menentukan jumlah maksimum mahasiswa yang dibimbing oleh pembimbing utama TA/Skripsi pada semua jenjang pendidikan sebanyak 10 mahasiswa per semester.
-



22 Ketua Prodi melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan TA/skripsi secara rutin.

4) Strategi

- a) Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan ketua Program Studi, menyusun dan menetapkan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut.
- b) Pimpinan universitas, dan Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi wajib menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran.
- c) Pimpinan Fakultas dan Ketua prodi melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar isi pembelajaran.
- d) Ketua Prodi wajib menyediakan kelengkapan perangkat pembelajaran paling lambat satu minggu sebelum perkuliahan dimulai

5) Dokumen Terkait

- a) Peraturan Akademik UNG
- b) Pedoman Akademik Pengelolaan Pembelajaran UNG.
- c) Dokumen Rencana Strategis Tahun 2019-2023 dan Rencana Operasional.
- d) Kebijakan Mutu Pembelajaran UNG.
- e) Manual Mutu Pembelajaran UNG.
- f) Prosedur Mutu Pembelajaran UNG.
- g) Formulir Mutu Standar Pengelolaan Pembelajaran UNG.

6) Referensi

- a) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- b) PP RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- c) Permendikbud No. 3 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d) Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- e) Permenristekdikti No. 82 Tahun 2017 tentang Statuta UNG.
- f) Peraturan Rektor UNG No. 2 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik UNG.
- h) Peraturan Rektor UNG No. 1 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis UNG Tahun 2019- 2023.



h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran

1) Definisi

- a) Pimpinan Universitas Negeri Gorontalo adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan wakil Rektor untuk tingkat universitas.
- b) penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Negeri Gorontalo.
- c) Pimpinan Fakultas/ Program vokasi/ Pascasarjana adalah unsur yang terdiri atas Dekan/ Direktur, wakil dekan , dan wakil direktur
- d) Pimpinan Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan/Direktur dan Wakil Dekan/Asisten Direktur untuk fakultas/ pascasarjana.
- e) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.

2) Rasional

Pembiayaan merupakan unsur penentu dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan tinggi. Pada umumnya kegiatan-kegiatan yang dilakukan di perguruan tinggi (PT) akan terlaksana baik dan berkualitas, bila PT tersebut memiliki sistem keuangan dan pembiayaan yang baik pula. Standar pembiayaan pembelajaran di PT berkontribusi terhadap keberhasilan penyelenggaraan kegiatan yang dilakukan. Standar tersebut menjadi sangat penting, terutama terkait dengan pengembangan kualitas dan kuantitas institusi bersangkutan.

Penyelenggaraan pendidikan tinggi tidak terlepas dari penggunaan dana atau biaya. Universitas Negeri Gorontalo sebagai salah satu lembaga pendidikan tinggi harus memprioritaskan perhatian dalam pengelolaan biaya, sehingga biaya yang dimiliki dapat dialokasikan dengan sebaik-baiknya. Pengelolaan biaya pendidikan pada PT harus mampu meningkatkan mutu lulusan dan mampu bersaing dengan PT lainnya dengan berdasarkan prinsip keadilan, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas publik, sesuai bunyi pasal 48 ayat 1 UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas.

Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Sesuai dengan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang menyatakan bahwa standar pembiayaan pembelajaran tersebut harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelejaran.

3) Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Pimpinan Universitas dan Fakultas wajib menyusun dan menetapkan standar pembiayaan pembelajaran yang	Tersedia dokumen pembiayaan pembelajaran yang



merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan, dengan ketentuan sebagai berikut.

berisikan komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan di setiap program studi.

Program studi menyusun biaya operasional pembelajaran tiap semester untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan

Program studi mempunyai dokumen satuan biaya investasi yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan .

Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi.

Fakultas mempunyai dokumen skala prioritas untuk memenuhi pembiayaan investasi di setiap program studi.

Program studi menyusun dokumen biaya operasional pembelajaran tiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan, seperti operasional pembelajaran di laboratorium, operasional pembelajaran di ruang kelas berbasis ICT dan sarana perpustakaan.

Fakultas mempunyai dokumen skala prioritas untuk memenuhi pembiayaan operasional di setiap program studi.

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.

Tersedia dokumen biaya operasional pembelajaran tiap semester untuk capaian



pembelajaran lulusan di setiap program studi tiap fakultas.

Universitas mempunyai dokumen satuan biaya operasional yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan di setiap program studi pada setiap fakultas.

Universitas menyusun RAPB berdasarkan satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi di tingkat program studi.

Universitas menetapkan besar biaya yang ditanggung mahasiswa (UKT) berdasarkan besar biaya operasional di setiap program studinya

Tersedia dokumen RAPB berbasis biaya operasional di tingkat program studi

Tersedia dokumen RAPB berbasis biaya operasional di tingkat program studi

Tersedia dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi.

Universitas mengembangkan system pengelolaan pembiayaan berbasis jaringan

Wakil Dekan 2 dan Wakil Rektor 2 mengawasi penggunaan biaya operasional di setiap program studi melalui jaringan

Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.

Pimpinan Universitas dan fakultas menjamin bahwa standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi yang ditetapkan telah mengacu kepada



standar operasional pendidikan tinggi bagi perguruan tinggi negeri yang ditetapkan secara periodik oleh Menteri dengan pertimbangan: a) jenis program studi; b) tingkat akreditasi perguruan tinggi dan program studi; c) indeks kemahalan wilayah.

Program studi memenuhi syarat penggunaan dan pertanggungjawaban biaya operasional secara tepat sasaran dan tepat waktu.

Universitas menyusun RAPB berdasarkan satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi di tingkat program studi

Universitas menetapkan besar biaya yang ditanggung mahasiswa (UKT) berdasarkan besar biaya operasional di setiap program studinya

Pimpinan Universitas dan Fakultas wajib menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja universitas (RAPBU) tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa berdasarkan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi pada setiap tahun anggaran.

Tersedia dokumen RAPB berbasis biaya operasional di tingkat program studi

Tersedia dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi

Pimpinan Universitas dan fakultas wajib mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi.

Tersedia sistem pemantauan dan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran

Tersedia tindak lanjut hasil evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.

Tersedia komponen biaya operasional Pendidikan dari dana hibah

Universitas memaksimalkan pemanfaatan kompetensi



Pimpinan Universitas dan fakultas wajib melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan universitas pada setiap tahunnya.

dosen untuk mendapatkan dana masukan dari jasa layanan profesi dan/atau keahlian

Universitas memanfaatkan alumni dalam menghimpun dana abadi untuk pengembangan kampus

Universitas memaksimalkan program kerja sama untuk mendapatkan dana dalam membiayai program pembelajaran di setiap program studi

Tersedia dokumen kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas Pendidikan

Universitas mendapat predikat pengelolaan keuangan yang WTP dari BPK

Pimpinan Universitas dan fakultas wajib melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.



Pimpinan Universitas dan fakultas wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa, seperti :

hibah;

jasa layanan profesi dan/atau keahlian;

dana lestari dari alumni dan filantropis;
dan/atau

kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.

Pimpinan Universitas dan fakultas wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.

4) Strategi

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



PPEPP

Penetapan Pelaksanaan Evaluasi Pengendalian dan Peningkatan

- b) Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan Program Studi mengimplementasikan kriteria tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- c) Pimpinan Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian pemenuhan standar sarana dan prasarana pembelajaran di Universitas Negeri Gorontalo.

5) Dokumen Terkait

- a) Pedoman Pembiayaan dan Penggunaan Anggaran di Universitas Negeri Gorontalo.
- b) Dokumen Rencana Strategis Tahun 2019-2023 dan Rencana Operasional.
- c) Kebijakan Mutu Pembelajaran UNG.
- d) Manual Mutu Pembelajaran UNG.
- e) Formulir Mutu Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran UNG.

6) Referensi

- a) UU RI No. 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- c) PP RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- d) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- e) Permenristekdikti No. 82 Tahun 2017 tentang Statuta UNG.
- f) Peraturan Rektor UNG No. 2 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik UNG.

2. STANDAR PENELITIAN

a. Standar Hasil Penelitian

1) Definisi

- a) Pimpinan Universitas Negeri Gorontalo adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor untuk tingkat universitas.
- b) Standar hasil penelitian adalah kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.
- c) Hasil penelitian adalah semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

2) Rasional

- a) Penelitian merupakan salah satu dari tridharma perguruan tinggi yang sama pentingnya dengan dharma pendidikan, dan pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen dan



PPEPP

Penetapan Pelaksanaan Evaluasi Pengendalian dan Peningkatan

mahasiswa baik secara individu maupun grup penelitian serta dapat dipublikasikan untuk kepentingan masyarakat sehingga perlu ditetapkan standar hasil penelitian.

- b) Hasil Penelitian merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik. Standar hasil penelitian ditetapkan berdasarkan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang menyatakan bahwa standar hasil penelitian merupakan bagian dari Standar Penelitian yang harus dilaksanakan oleh perguruan tinggi.

3) Isi Standar

No	Pernyataan isi Standar	Indikator
1	LPPM dan fakultas harus menetapkan arah hasil penelitian dan roadmap penelitian universitas yang menjadi pedoman bagi penelitian dosen atau kelompok dosen dan mahasiswa dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa	<p>a) LPPM memiliki dokumen renstra penelitian yang mencantumkan arah hasil penelitian dan roadmap penelitian universitas</p> <p>b) Tersedia bukti sosialisasi renstra penelitian kepada pimpinan fakultas, program studi, dan dosen</p> <p>c) Tersedia dokumen roadmap penelitian dosen di setiap fakultas dan Universitas</p>
2	Pimpinan Universitas, Fakultas, dan Pascasarjana menetapkan arah dan target minimal untuk kelompok penelitian dasar dan penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen atau kelompok dosen maupun mahasiswa	<p>a) Tersedia dokumen arah dan target penelitian dasar yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswa</p> <p>b) Tersedia dokumen arah dan target penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswa</p> <p>c) Setiap awal tahun, LPPM menetapkan target jumlah artikel yang dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi yang dihasilkan dari penelitian dasar maupun penelitian terapan</p> <p>d) Tiap tahun di LPPM terdapat dokumen kumpulan artikel yang</p>



		dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi
3	UNG mewajibkan hasil penelitian yang mendapat hibah harus dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi dan/atau jurnal nasional terakreditasi Kemristekdikti dan/atau mendapatkan sertifikat HaKI atau paten dari Kemenkumham	<p>a) Setiap tahun LPPM menetapkan target jumlah artikel publikasi dosen UNG yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi</p> <p>b) Setiap tahun LPPM menetapkan target jumlah artikel publikasi dosen UNG yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi Kemristekdikti</p> <p>c) Setiap tahun LPPM menetapkan target jumlah sertifikat HaKI atau paten dari hasil penelitian dosen UNG dari Kemenkumham</p> <p>d) Minimal setiap dosen penerima hibah penelitian kemenristek atau hibah penelitian universitas harus mempunyai minimal satu artikel tiap dua tahun yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi</p> <p>e) Minimal setiap dosen penerima hibah penelitian kemenristekdikti atau hibah penelitian universitas harus mempunyai minimal satu artikel tiap dua tahun untuk dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi</p> <p>f) Setiap 2 tahun dosen yang aktif mendapat hibah penelitian minimal mendapat satu sertifikat HKI atau PATEN atas hasil atau produk penelitiannya</p>



		g) LPPM setiap tahun mempunyai kumpulan artikel yang diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi maupun internasional bereputasi
4	LPPM harus mempunyai program penghargaan untuk jumlah artikel yang disitasi terbanyak dalam jurnal internasional bereputasi dan/atau nasional terakreditasi setiap tahunnya	<p>a) Tersedia hasil monitoring dan evaluasi judul dan jumlah artikel dosen UNG yang disitasi setiap tahunnya</p> <p>b) Tersedia data judul dan jumlah artikel dosen UNG yang disitasi setiap tahunnya</p> <p>c) Terbentuk program penghargaan untuk jumlah artikel yang disitasi terbanyak dalam jurnal internasional bereputasi dan/atau nasional terakreditasi setiap tahunnya</p>
5	Kegiatan penelitian dosen atau kelompok dosen harus menghasilkan temuan atau produk penelitian yang dimanfaatkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa	<p>a) Terbentuk kelompok dosen peneliti yang berorientasi pada pengembangan ilmu pengetahuan, pengembangan teknologi untuk meningkatkan daya saing bangsa, pengembangan teknologi tepat guna untuk kesejahteraan masyarakat.</p> <p>b) Tersedia laporan penelitian dosen dan mahasiswa yang diarahkan pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan/atau meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan/atau meningkatkan daya saing bangsa</p> <p>c) Setiap 2 tahun dosen yang mendapat hibah penelitian minimal dapat menerbitkan satu buku</p>



		ber-ISBN dari hasil penelitian
		d) Setiap 2 tahun, dosen melakukan sosialisasi hasil penelitiannya pada masyarakat dalam kegiatan pengabdian masyarakat
6	Semua hasil penelitian dosen atau mahasiswa harus didapat dari kegiatan penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik	<p>a) Proposal penelitian harus didasarkan pada kajian teoritik yang relevan</p> <p>b) Proposal penelitian harus menggambarkan metodologi penelitian ilmiah yang valid</p> <p>c) Proses penelitian harus memenuhi budaya akademik dan terbebas dari plagiarisme</p> <p>d) Tersedia instrumen penilaian proposal penelitian memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik</p>
7	Kegiatan penelitian mahasiswa harus menghasilkan temuan, produk dan laporan penelitian yang diarahkan pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan di setiap program studi	<p>a) Setiap program studi menetapkan kedalaman penelitian tugas akhir mahasiswanya yang berdasarkan pada capaian pembelajaran lulusan program</p> <p>b) Setiap program studi mempunyai pedoman penelitian tugas akhir mahasiswanya yang berorientasi pada capaian pembelajaran lulusan program</p> <p>c) Tersedia laporan penelitian mahasiswa yang diarahkan pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di UNG</p> <p>d) Tersedia formulir penilaian hasil penelitian mahasiswa yang sesuai dengan standar kompetensi</p>



lulusan di setiap program studi

e) Hasil penelitian skripsi setiap mahasiswa S1 minimal dipublikasikan dalam bentuk seminar nasional atau internasional dan/atau jurnal nasional ber-ISSN

f) Hasil penelitian tesis setiap mahasiswa S2 minimal dipublikasikan dalam bentuk seminar nasional atau internasional dan/atau jurnal nasional terakreditasi atau terindeks DOAJ

g) Hasil penelitian disertasi setiap mahasiswa S3 minimal dipublikasikan dalam bentuk seminar internasional dan jurnal internasional bereputasi

h) Artikel hasil penelitian mahasiswa yang dipublikasikan dibuktikan dengan prosiding atau jurnal ilmiah sesuai tuntutan jenjang pendidikannya

8 Kegiatan penelitian dosen atau kelompok dosen harus menghasilkan minimal satu bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar dalam waktu dua tahun

a) Tersedia dokumen formal luaran penelitian dalam bentuk buku ajar atau modul pelatihan pada proposal yang diajukan

b) Tersedia dokumen bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar masyarakat berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan penelitian dosen

c) Setiap tahun dosen yang mendapat hibah penelitian minimal dapat menerbitkan satu buku ber-ISBN dari hasil penelitian

d) Setiap tahun setiap dosen mempunyai minimal 5 sitasi dari artikelnya yang sudah dipublikasikan dalam prosiding atau jurnal ilmiah



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

4) Strategi

- Meningkatan pemahaman terhadap hasil penelitian melalui lokakarya.
- Peningkatan komitmen keterlibatan pihak-pihak eksternal terkait pengembangan kurikulum, melalui penandatanganan MOU, PKS dan IA
- Pemenuhan ketersediaan referensi/ pedoman/ acuan.
- LPPM dan pimpinan fakultas melakukan monitoring dan evaluasi pada hasil penelitian, serta mengukur tingkat ketercapaian standar hasil penelitian di UNG.

5) Dokumen Terkait

- Rencana Strategis UNG tahun 2019-2023.
- Rencana Strategis LPPM UNG tahun 2019-2023.
- Rencana Operasional LPPM UNG 2019-2023
- Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (RIPP) UNG tahun 2019 – 2023.
- Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat LPPM UNG.
- Kebijakan Mutu Penelitian UNG.



- g) Manual Mutu Penelitian UNG.
- h) Formulir Mutu Standar Hasil Penelitian UNG.

6) Referensi

- a) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- b) PP No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
- c) Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- d) Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
- e) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- f) Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
- g) Permenristekdikti No. 82 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Negeri Gorontalo.
- h) Peraturan Rektor UNG No. 2 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik UNG.
- i) Peraturan Rektor UNG No. 1 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis UNG Tahun 2019-2023.

b. Standar Isi Penelitian

1) Definisi

- a) Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.
- b) Kedalaman dan keluasan materi penelitian dibagi menjadi 2 kelompok, yaitu materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan.
- c) Materi pada penelitian dasar adalah materi yang harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.
- d) Materi pada penelitian terapan adalah materi yang harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
- e) Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

2) Rasional

- a) Penelitian merupakan salah satu dharma dari Tridharma Perguruan Tinggi. Perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian disamping melaksanakan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat. Penelitian di perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (ipteks), serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat di suatu daerah, dan menjadikan universitas negeri gorontalo menjadi universitas yang unggul dan memiliki daya saing dalam bidang penelitian, oleh karena itu maka dipandang perlu untuk menetapkan standar isi penelitian.



- b) Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian. Berdasarkan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang menyatakan bahwa, standar isi penelitian harus mengacu pada standar hasil penelitian. Standar isi penelitian di Universitas Negeri Gorontalo dimaksudkan untuk menjamin tercapainya tujuan program penelitian dalam rangka pencapaian Visi Misi dan Tujuan Universitas Negeri Gorontalo.

3) Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	UNG harus mempunyai dokumen yang mengatur tentang standar isi penelitian untuk penelitian dasar maupun penelitian terapan agar dapat memenuhi standar hasil penelitian di UNG	<p>a) Tersedia dokumen yang mengatur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian dasar yang memenuhi standar hasil penelitian</p> <p>b) Tersedia dokumen yang mengatur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian terapan yang memenuhi standar hasil penelitian</p> <p>c) Tersedia bukti sosialisasi dokumen tentang kedalaman dan keluasan isi atau materi dalam kelompok penelitian dasar maupun kelompok penelitian terapan</p>
2	UNG harus memiliki kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswa di lingkungan UNG	<p>a) Tersedia dokumen yang menjelaskan kriteria tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian baik untuk kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswa di lingkungan UNG</p> <p>b) Tersedia instrumen yang mengukur tentang kedalaman dan keluasan isi untuk kelompok penelitian dasar yang memenuhi standar hasil penelitian</p>
3	LPPM, fakultas dan pascasarjana membentuk kelompok penelitian dosen atau mahasiswa untuk menghasilkan penelitian yang dapat memberikan kontribusi pada bidang ilmu, pemecahan masalah dan peningkatan kualitas hidup masyarakat, meningkatkan daya saing dunia usaha dan dunia industri, dan Nasional.	<p>a) Tersedia payung penelitian dasar untuk penelitian yang berkontribusi pada bidang ilmu</p> <p>b) Tersedia laporan penelitian dosen yang berisi temuan baru pada bidang ilmu terkait</p> <p>c) Setiap tahunnya minimal 3 hasil penelitian dosen menciptakan kebaruan pada variabel atau konsep dalam bidang ilmu terkait</p>



4	LPPM, fakultas dan pascasarjana harus memiliki payung penelitian dasar dan penelitian terapan yang berorientasi pada luaran penelitian dalam bentuk inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat dunia usaha dan industri	<p>a) Tersedia dokumen payung penelitian dasar dan terapan yang luaran dalam bentuk inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan industri</p> <p>b) Tersedia kelompok penelitian dari dosen yang mengembangkan penelitian antar program keilmuan yang menghasilkan inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan industri</p>
5	Setiap melaksanakan penelitian dasar atau penelitian terapan, dosen harus menggunakan prinsip-prinsip kemanfaatan, kemitakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang	Tersedia panduan pelaksanaan penelitian yang menjelaskan prinsip-prinsip kemanfaatan, kemitakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang
6	Setiap tahun, program studi harus menetapkan materi pada penelitian tugas akhir mahasiswa dalam bentuk penelitian dasar atau penelitian terapan yang disesuaikan dengan tagihan output dan outcome pada capaian pembelajaran lulusan program studi.	<p>Tersedia laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi yang memiliki materi sesuai dengan tagihan output dan outcome pada capaian pembelajaran lulusan program studi</p> <p>b) Tersedia instrumen penilaian kelayakan materi penelitian tugas akhir mahasiswa sesuai dengan tagihan output dan outcome pada capaian pembelajaran lulusan program studi</p>

4) Strategi

- a) Membuat pedoman penelitian
- b) Membuat workshop mengenai desain/rancangan penelitian
- c) Pimpinan Universitas dan/atau Ketua LPPM mengimplementasikan standar isi penelitian, yang mengacu standar hasil penelitian.
- d) Ketua LPPM, dan Pimpinan Fakultas, Pascasarjana dan Vokasi melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar isi penelitian di UNG.

5) Dokumen Terkait

- a) Rencana Strategis UNG tahun 2019-2023.
- b) Rencana Strategis LPPM UNG tahun 2019-2023.
- c) Rencana Operasional LPPM UNG tahun 2019-2023
- d) Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (RIPP) UNG tahun 2019 – 2023.



- e) Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat LPPM UNG.
- f) Kebijakan Mutu Penelitian UNG.
- g) Manual Mutu Penelitian UNG.
- h) Formulir Mutu Standar Isi Penelitian UNG.

6) Referensi

- 1) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- 2) PP No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
- 3) Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- 4) Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
- 5) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 6) Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
- 7) Permenristekdikti No. 82 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Negeri Gorontalo.
- 8) Peraturan Rektor UNG No. 2 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik UNG.
- 9) Peraturan Rektor UNG No. 1 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis UNG Tahun 2019-2023.

c. Standar Proses Penelitian

1) Definisi

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

2) Rasional

- a) Penelitian merupakan salah satu kegiatan utama dari Tridharma Perguruan Tinggi. Hasil penelitian dari suatu Perguruan Tinggi harus diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (ipteks), serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
- b) Untuk menghasilkan penelitian yang berkualitas serta memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis, sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik, perlu disusun dan ditetapkan suatu standar proses penelitian yang mengatur tentang pelaksanaan kegiatan penelitian. Proses penelitian yang baik akan menghasilkan hasil penelitian yang unggul dan berdaya saing.
- c) Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pelaporan, dan publikasi penelitian. Berdasarkan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 yang menyatakan bahwa standar proses penelitian harus mengacu pada standar hasil penelitian dan standar isi penelitian.



3) Isi Standar

No	Pernyataan Standar	Indikator
1	LPPM harus memiliki Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (RIPP) yang dituangkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Penelitian yang memayungi kelompok penelitian dasar dan penelitian terapan yang dikembangkan dosen minimal untuk masa waktu 5 tahun	a) LPPM memiliki RIPP yang dituangkan dalam Renstra Penelitian untuk masa waktu 5 tahun b) Tersedia sasaran mutu atau target capaian pelaksanaan penelitian yang dituangkan dalam Renstra Penelitian untuk masa waktu minimal 5 tahun c) Tersedia Dokumen Formal RIPP Penelitian Universitas yang relevan untuk semua fakultas dan pascasarjana
2	Dosen harus memiliki roadmap penelitian sesuai dengan bidang keahlian, minimal untuk masa waktu 5 tahun	a) Universitas, Fakultas dan pascasarjana memiliki dokumen tentang roadmap penelitian dosen minimal untuk jangka waktu 5 tahun b) Tersedia proposal penelitian dosen yang memuat <i>roadmap</i> penelitian untuk masa waktu 5 tahun
3	Universitas, Fakultas/ Pasca Sarjana, dan Ketua Program Studi baik pendidikan akademik, vokasi, maupun profesi harus menyelenggarakan program hibah kompetisi kegiatan penelitian setiap tahun dengan sumber pendanaan dari DIPA BLU UNG	a) Tersedia dokumen formal berupa proposal hibah kompetisi penelitian tingkat fakultas b) Tersedia tim <i>reviewer</i> yang memiliki keahlian sesuai bidang ilmu dan bersifat independen c) Tersedia bukti hasil penilaian oleh tim <i>reviewer</i> terhadap proposal penelitian dosen atau kelompok dosen d) Tersedia hasil monitoring pelaksanaan penelitian oleh dosen e) Tersedia laporan penelitian dosen sesuai dengan jumlah yang



		dianggarkan setiap tahunnya
		f) Tersedia dokumen formal luaran penelitian dosen yang ditetapkan di proposal yang diusulkan
4	Setiap melaksanakan kegiatan penelitian, dosen harus memperhatikan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan	<p>a) Tersedia standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan untuk setiap kegiatan penelitian di laboratorium/studio</p> <p>b) Tersedia instrumen penilaian pemenuhan standar keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan yang dilakukan dosen selama penelitian di laboratorium/studio</p> <p>c) Tersedia dokumen formal yaitu monitoring dan evaluasi pencapaian mutu keselamatan kerja,</p>
5	LPPM, Fakultas/ Pasca Sarjana, dan Ketua Program Studi baik pendidikan akademik, vokasi, maupun profesi wajib melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan penelitian oleh dosen yang mendapatkan hibah kompetisi penelitian dengan pendanaan dari UNG atau luar UNG setiap tahun	<p>a) Tersedia panduan pelaksanaan monitoring kegiatan penelitian oleh dosen</p> <p>b) Tersedia formulir monitoring pelaksanaan penelitian</p> <p>c) Tersedia dokumen formal pembentukan tim monitoring pelaksanaan penelitian</p> <p>d) Tersedia <i>logbook</i>, dokumen laporan kemajuan penelitian untuk semua dosen yang melakukan penelitian, berita acara, daftar hadir penguji, paparan, dan saran perbaikan</p>
6	LPPM wajib meningkatkan kompetensi dosen dalam menulis	a) Tersedia program <i>workshop</i> penulisan artikel



	dan mempublikasikan artikel ilmiah hasil penelitian setiap tahun	ilmiah penelitian setiap tahun untuk dosen dan mahasiswa Universitas Negeri Gorontalo b) Tersedia peningkatan jumlah artikel ilmiah penelitian dosen yang diterbitkan
7	LPPM Universitas Negeri Gorontalo memfasilitasi penerbitan jurnal ilmiah untuk mempublikasikan hasil penelitian dosen dan mahasiswa UNG atau non-UNG 2 kali dalam setahun	a) Diterbitkannya jurnal ilmiah penelitian oleh LPPM UNG sebanyak 2 kali dalam setahun b) Persentase jumlah artikel dosen UNG yang diterbitkan di jurnal ilmiah penelitian UNG maksimal 50% c) Jurnal ilmiah penelitian yang diterbitkan LPPM UNG mendapatkan akreditasi minimal dalam waktu 3 tahun
8	LPPM harus membuat prosedur yang jelas untuk mempublikasikan hasil penelitian yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah 2 kali dalam setahun	Tersedia dokumen formal SOP untuk proses publikasi hasil penelitian dosen UNG
9	LPPM harus menjalin Kerjasama pelaksanaan kegiatan penelitian dengan Pemerintah Daerah setiap tahun dengan melibatkan dosen dan mahasiswa	a) Tersedia <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) pelaksanaan penelitian antara LPPM dengan Pemerintah Daerah b) Terlaksananya kegiatan penelitian melalui kerjasama antara LPPM dengan Pemerintah Daerah c) Jumlah mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan penelitian dosen minimal 1 orang untuk setiap kegiatan
10	Mahasiswa program sarjana harus memiliki hasil analisis artikel ilmiah dari jurnal nasional terindeks dan/atau jurnal internasional	Tersedia dokumen formal seperti analisis artikel (literature review) setiap mahasiswa program sarjana



	minimal 10 (sepuluh) artikel yang terkait dengan topik penelitian	
11	Mahasiswa program magister harus memiliki hasil analisis artikel ilmiah dari jurnal nasional terindeks dan/atau jurnal internasional minimal 20 (dua puluh) artikel yang terkait dengan topik penelitian	Tersedia dokumen formal seperti analisis artikel (<i>literature review</i>) setiap mahasiswa program magister
12	Mahasiswa program doktor harus memiliki hasil analisis artikel ilmiah dari jurnal nasional terindeks dan/atau jurnal internasional minimal 30 (tiga puluh) artikel yang terkait dengan topik penelitian	Tersedia dokumen formal seperti analisis artikel (<i>literature review</i>) setiap mahasiswa program doktor
13	Dosen serta mahasiswa program sarjana, magister, dan doktor harus memiliki proposal penelitian yang sesuai dengan Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (RIPP) dan bidang keilmuan setiap tahun	Tersedia dokumen formal proposal penelitian dosen dan mahasiswa program sarjana, magister, dan doktor yang sesuai dengan RIPP
14	Dosen serta mahasiswa program sarjana, magister, dan doctor harus memiliki proposal penelitian dengan <i>state of the art</i> hasil penelitian terdahulu,kebaruan penelitian, dan bebas dari plagiasi setiap tahun	Tersedia dokumen proposal penelitian dosen dan mahasiswa program sarjana, magister, dan doktor yang sesuai memuat <i>state of the art</i> hasil penelitian terdahulu, kebaruan penelitian, dan bebas dari plagiasi
15	Dosen serta mahasiswa program sarjana, magister, dan doktor harus membuat proposal yang sesuai dengan Panduan Penulisan Penelitian yang berlaku	Tersedia dokumen formal yaitu Panduan Penulisan Penelitian bagi dosen dan mahasiswa yang masih berlaku
16	Mahasiswa program sarjana dalam mempresentasikan proposal penelitian pada seminar proposal maksimal dihadiri 3 orang penguji sesuai bidang ilmu dengan waktu maksimal 60 menit	Tersedia dokumen formal seperti berita acara, daftar hadir, penilaian proposal, saran perbaikan, dan proposal mahasiswa program sarjana
17	Mahasiswa program magister wajib mempresentasikan proposal	Tersedia dokumen formal seperti berita acara, daftar



	penelitian pada seminar proposal yang dihadiri oleh maksimal 4 orang penguji sesuai bidang ilmu dengan waktu antara 90 hingga 120 menit	hadir, penilaian proposal, saran perbaikan, dan proposal mahasiswa program magister
18	Mahasiswa program doktor wajib mempresentasikan proposal penelitian pada seminar proposal yang dihadiri oleh maksimal 5 orang penguji sesuai bidang ilmu dengan waktu antara 90 hingga 120 menit	Tersedia dokumen formal seperti berita acara, daftar hadir, penilaian proposal, saran perbaikan, dan proposal mahasiswa program doktor
19	Dosen dan mahasiswa harus mengumpulkan data penelitian berupa catatan lapangan/dokumentasi/hasil tes/instrumen yang telah diisi selama pelaksanaan penelitian	Tersedia dokumen data penelitian berupa catatan lapangan/dokumentasi/hasil tes/instrumen yang telah diisi selama pelaksanaan penelitian
20	Dosen dan mahasiswa harus memiliki catatan kemajuan dalam bentuk buku konsultasi yang disetujui oleh dosen pembimbing/promotor dengan jumlah minimal yang ditandatangani adalah 8 kali oleh setiap pembimbing	Tersedia Buku Konsultasi yang berisikan catatan/saran/rekomendasi dosen pembimbing
21	Dosen dan mahasiswa harus melakukan analisis data penelitian dengan metode analisis data kualitatif dan/atau kuantitatif dengan tepat/benar	Tersedia dokumen formal berupa hasil analisis data penelitian dengan metode analisis data kualitatif dan atau kuantitatif dengan tepat/benar
22	Dosen dan mahasiswa harus menyusun laporan penelitian sesuai dengan sistematika penulisan penelitian yang telah ditetapkan pada Panduan Pelaksanaan Penelitian	Tersedia dokumen formal yaitu laporan penelitian sesuai dengan sistematika penulisan penelitian yang telah ditetapkan
23	Mahasiswa harus melakukan penelitian dalam rangka menyelesaikan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi, serta harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan dan memenuhi ketentuan dan peraturan di UNG	a) Tersedia panduan pelaksanaan tugas akhir dan/atau penelitian bagi mahasiswa untuk tingkat diploma, sarjana, dan pascasarjana b) Tersedia dokumen formal tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi dalam bentuk <i>soft</i> dan <i>hard copy</i>



		di fakultas dan program studi
24	Mahasiswa program sarjana dan magister harus mengikuti ujian skripsi atau ujian tesis yang dihadiri oleh 4 orang dosen penguji yang memiliki keahlian relevan untuk waktu ujian maksimal selama 120 menit	Tersedia dokumen formal berita acara, daftar hadir penguji, lembar penilaian, dan saran perbaikan dari penguji, serta nilai kelulusan minimal B
25	Mahasiswa program doktor harus mengikuti ujian kelayakan seminar disertai dengan penguji yang memiliki keahlian relevan minimal sebanyak 5 orang dan salah satu penguji berasal dari luar UNG (eksternal) untuk masa waktu ujian selama 120 menit	Tersedia dokumen formal seperti berita acara, daftar hadir penguji, lembar penilaian, dan saran perbaikan dari penguji bukti <i>submitted</i> di jurnal internasional bereputasi
26	Mahasiswa program doktor harus melakukan ujian tertutup disertai dengan penguji yang memiliki keahlian relevan minimal sebanyak 6 orang dan salah satu penguji berasal dari luar UNG (eksternal) untuk masa waktu ujian selama 120 menit	Tersedia dokumen formal dan bukti <i>accepted</i> di jurnal internasional bereputasi
27	Mahasiswa program doktor harus melakukan ujian terbuka disertai dengan penguji yang memiliki keahlian relevan minimal sebanyak 6 orang dan salah satu penguji berasal dari luar UNG (eksternal) untuk masa waktu ujian selama 120 menit	Tersedia dokumen formal dan bukti <i>published</i> di jurnal internasional bereputasi
28	Universitas Negeri Gorontalo memiliki kriteria penilaian kelayakan proposal, proses penelitian, hasil dan luaran penelitian untuk kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa	Tersedia aturan penilaian proposal, proses, dan hasil maupun luaran penelitian dosen dan/atau mahasiswa yang sesuai dengan kelompok penelitian di setiap fakultas/program studi Tersedia instrumen penilaian kelayakan proposal baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa Tersedia instrumen penilaian kelayakan proses penelitian



		<p>yang dilakukan dosen baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa</p> <p>Tersedia instrumen penilaian kelayakan hasil dan luaran penelitian yang dilakukan dosen baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa</p> <p>Tersedia SOP proses penilaian proposal, proses, hasil maupun luaran penelitian yang dilakukan dosen maupun mahasiswa</p>
29	<p>Universitas Negeri Gorontalo menerapkan penilaian proses dan hasil penelitian yang dilakukan secara terintegrasi dengan kriteria edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan serta memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian untuk menilai kelayakan usulan, proses, hasil, dan luaran penelitian setiap tahun</p>	<p>Tersedia SOP penilaian proses dan hasil penelitian untuk meningkatkan kualitas peneliti dan kualitas hasil penelitiannya agar memenuhi standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian</p> <p>Tersedia instrumen penilaian proses dan hasil penelitian yang digunakan untuk semua peneliti agar memenuhi standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian</p>
30		<p>Tersedia bukti sosialisasi kriteria dan prosedur penilaian proses dan hasil penelitian yang dijabarkan secara jelas dan dipahami oleh setiap peneliti agar memenuhi standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian</p> <p>Instrumen, prosedur penelitian dan hasil penilaian dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan dan peneliti yang bersangkutan</p>



-
- 31 LPPM, Fakultas/ Pasca Sarjana, dan Ketua Program Studi baik pendidikan akademik, vokasi, maupun profess mempunyai aturan penilaian proposal, proses, hasil, dan luaran penelitian yang digunakan pada tahap desk evaluation proposal, seminar pembahasan proposal, penetapan penerima hibah penelitian, kontrak penelitian, penilaian kemajuan penelitian, dan laporan akhir penelitian setiap tahun
- a. Tersedia aturan (SOP) penilaian usulan penelitian di tingkat universitas, fakultas, pascasarjana, maupun program studi
 - b. Tersedia instrumen penilaian proposal, proses, hasil, dan luaran penelitian di tingkat universitas, fakultas, pascasarjana, maupun program studi
 - c. Tersedia dokumen berita acara, penilaian desk evaluation proposal, daftar hadir, saran perbaikan;
 - d. Tersedia dokumen berita acara, penilaian seminar pembahasan proposal, daftar hadir, saran perbaikan
 - e. Tersedia format laporan kemajuan dan laporan akhir penelitian
 - f. Tersedia Surat Keputusan Penetapan penerima hibah penelitian dan kontrak penelitian
-
- 32 Universitas Negeri Gorontalo wajib mempunyai instrumen penilaian penelitian mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi dan ditinjau selambat-lambatnya setiap 5 tahun
- Tersedia instrumen penilaian seminar proposal, ujian skripsi dan tesis, ujian kelayakan disertasi, ujian tertutup, atau ujian terbuka sesuai dengan jenis penelitian di setiap fakultas/program studi
- Tersedia dokumen panduan penelitian Mahasiswa
Tersedia buku bimbingan atau lembar penilaian yang berisi catatan, koreksi, dan saran pembimbing
-
- 33 LPPM, Fakultas/ Pasca Sarjana, dan Ketua Program Studi baik pendidikan akademik, vokasi, maupun profesi membentuk tim penilai (reviewer) internal proposal hibah kompetisi penelitian setiap dilaksanakannya seleksi proposal penelitian
- Tersedia aturan (SOP) rekrutmen tim penilai internal
- Tersedia tim penilai (reviewer) proposal hibah kompetisi kegiatan penelitian yang memiliki
-



		<p>prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan</p> <p>Tersedia bukti penilaian oleh tim reviewer terhadap proposal penelitian yang akan diberi pendanaan hibah kompetisi</p>
34	<p>LPPM, Fakultas/ Pasca Sarjana, dan Ketua Program Studi baik pendidikan akademik, vokasi, maupun profesi memastikan pelaksanaan penilaian terhadap proses dan hasil penelitian dosen dan mahasiswa disesuaikan dengan standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian</p>	<p>LPPM mempunyai pedoman penilaian pelaksanaan penelitian oleh dosen dan mahasiswa sesuai standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian</p> <p>LPPM mempunyai instrumen penilaian pelaksanaan penelitian oleh dosen dan mahasiswa sesuai standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian</p> <p>Setiap tahunnya LPPM mempunyai dokumen hasil penilaian pelaksanaan penelitian oleh dosen dan mahasiswa sesuai standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian</p>
35	<p>LPPM, Fakultas/ Pasca Sarjana, dan Ketua Program Studi baik pendidikan akademik, vokasi, maupun profesi harus melakukan penilaian proses dan hasil penelitian menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian</p>	<p>Tersedia instrumen yang relevan, akuntabel dan mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian</p> <p>Tersedia hasil validasi terhadap instrumen yang telah dikembangkan</p> <p>Tersedia bukti monitoring dan evaluasi</p>

4) Strategi

- a) Rektor menetapkan Standar Proses Penelitian.
- b) Rektor menunjuk Koordinator Jaminan mutu melaksanakan sosialisasi Standar Proses Penelitian.
- c) LP2M melakukan sosialisasi standar proses penelitian kepada dosen-dosen di Universitas Negeri Gorontalo



- d) Pimpinan Universitas dan/atau Ketua LPPM mengimplementasikan standar proses penelitian, yang mengacu standar hasil penelitian dan standar isi penelitian.
- e) Ketua LPPM melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar proses penelitian di Universitas Negeri Gorontalo.

5) Dokumen Terkait

- a) Rencana Strategis UNG tahun 2019-2023.
- b) Rencana Strategis LPPM UNG tahun 2019-2023.
- c) Rencana Operasional LPPM UNG tahun 2019-2023
- d) Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (RIPP) UNG tahun 2019 – 2023.
- e) Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat LPPM UNG.
- f) Kebijakan Mutu Pengabdian kepada Masyarakat UNG.
- g) Manual Mutu Pengabdian kepada Masyarakat UNG.
- h) Formulir Mutu Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat UNG.

6) Referensi

- a) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- b) PP RI No. 19 Tahun 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan.
- c) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d) Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- e) Permenristekdikti No. 82 Tahun 2017 tentang Statuta UNG.
- f) Peraturan Rektor UNG No. 2 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik UNG.
- g) Peraturan Rektor UNG No. 1 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis UNG Tahun 2019-2023.

d. Standar Penilaian Penelitian

1) Definisi

- a) Pimpinan Universitas Negeri Gorontalo adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor untuk tingkat universitas.
- b) LPPM adalah penanggung jawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Negeri Gorontalo.
- c) Pimpinan Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan/Direktur dan Wakil Dekan/Asisten Direktur untuk fakultas/ pascasarjana.
- d) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.

2) Rasional

- a) Penelitian merupakan salah satu kegiatan utama dalam Tridharma Perguruan Tinggi. Kegiatan penelitian dari suatu Perguruan Tinggi harus diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (ipteks), serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, serta mencapai visi misi universitas. Untuk mengukur ketercapaian penelitian perlu disusun dan ditetapkan standar penilaian penelitian.



- b) Standar penilaian penelitian diperlukan untuk memastikan Tersedia kesesuaian antara program yang dikembangkan di Universitas Negeri Gorontalo dengan kebutuhan riil di masyarakat. Standar ini meliputi penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Penilaian proses meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Penilaian hasil meliputi sumbangannya terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
- c) Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Hal tersebut berdasarkan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi yang menyatakan bahwa standar penilaian penelitian di suatu perguruan tinggi harus mengacu pada standar hasil penelitian, standar isi penelitian dan standar proses

3) Isi Standar

No	Pernyataan Standar	Indikator
1	Universitas Negeri Gorontalo harus mempunyai kriteria penilaian kelayakan proposal, proses penelitian, hasil dan luaran penelitian untuk kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> a) Tersedia aturan penilaian proposal, proses, dan hasil maupun luaran penelitian dosen dan/atau mahasiswa yang sesuai dengan kelompok penelitian di setiap fakultas/program studi. b) Tersedia instrumen penilaian kelayakan proposal baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa. c) Tersedia instrumen penilaian kelayakan proses penelitian yang dilakukan dosen baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa. d) Tersedia instrumen penilaian kelayakan hasil dan luaran penelitian yang dilakukan dosen baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa. e) Tersedia SOP proses penilaian proposal, proses, hasil maupun luaran penelitian yang dilakukan dosen maupun mahasiswa
2	UNG menerapkan penilaian proses dan hasil penelitian yang dilakukan	<ul style="list-style-type: none"> a) Tersedia SOP penilaian proses dan hasil penelitian



<p>secara terintegrasi dengan kriteria edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan serta memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian untuk menilai kelayakan usulan, proses, hasil, dan luaran penelitian setiap tahun</p>	<p>untuk meningkatkan kualitas peneliti dan kualitas hasil penelitiannya agar memenuhi standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.</p> <p>b) Tersedia instrumen penilaian proses dan hasil penelitian yang digunakan untuk semua peneliti agar memenuhi standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian</p>
<p>3</p>	<p>a) Tersedia bukti sosialisasi kriteria dan prosedur penilaian proses dan hasil penelitian yang dijabarkan secara jelas dan dipahami oleh setiap peneliti agar memenuhi standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.</p> <p>b) Instrumen, prosedur penelitian dan hasil penilaian dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan dan peneliti yang bersangkutan</p>
<p>4 LPPM, Fakultas/ Pasca Sarjana, dan Ketua Program Studi baik pendidikan akademik, vokasi, maupun profesi memiliki aturan penilaian proposal, proses, hasil, dan luaran penelitian yang digunakan pada tahap desk evaluation proposal, seminar pembahasan proposal, penetapan penerima hibah penelitian, kontrak penelitian, penilaian kemajuan penelitian, dan laporan akhir penelitian setiap tahun</p>	<p>a) Tersedia aturan (SOP) penilaian usulan penelitian di tingkat universitas, fakultas, pascasarjana, maupun program studi</p> <p>b) Tersedia instrumen penilaian proposal, proses, hasil, dan luaran penelitian di tingkat universitas, fakultas, pascasarjana, maupun program studi</p> <p>c) Tersedia dokumen berita acara, penilaian desk evaluation proposal, daftar hadir, saran perbaikan;</p> <p>d) Tersedia dokumen berita acara, penilaian seminar pembahasan proposal, daftar hadir, saran perbaikan</p> <p>e) Tersedia format laporan kemajuan dan laporan akhir penelitian.</p> <p>f) Tersedia Surat Keputusan Penetapan penerima hibah</p>



		penelitian dan kontrak penelitian
5	UNG harus mempunyai instrumen penilaian penelitian mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi dan ditinjau selambat-lambatnya setiap 5 tahun	<p>a) Tersedia instrumen penilaian seminar proposal, ujian skripsi dan tesis, ujian kelayakan disertasi, ujian tertutup, atau ujian terbuka sesuai dengan jenis penelitian di setiap fakultas/program studi.</p> <p>b) Tersedia dokumen panduan penelitian Mahasiswa.</p> <p>c) Tersedia buku bimbingan atau lembar penilaian yang berisi catatan, koreksi, dan saran pembimbing</p>
6	LPPM, Fakultas/ Pasca Sarjana, dan Ketua Program Studi baik pendidikan akademik, vokasi, maupun profesi harus membentuk tim penilai (reviewer) internal proposal hibah kompetisi penelitian setiap dilaksanakannya seleksi proposal penelitian	<p>a) Tersedia aturan (SOP) rekrutmen tim penilai internal.</p> <p>b) Tersedia tim penilai (reviewer) proposal hibah kompetisi kegiatan penelitian yang memiliki prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan .</p> <p>c) Tersedia bukti penilaian oleh tim reviewer terhadap proposal penelitian yang akan diberi pendanaan hibah kompetisi</p>
7	LPPM, Fakultas/ Pasca Sarjana, dan Ketua Program Studi baik pendidikan akademik, vokasi, maupun profesi memastikan pelaksanaan penilaian terhadap proses dan hasil penelitian dosen dan mahasiswa disesuaikan dengan standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian	<p>a) LPPM mempunyai pedoman penilaian pelaksanaan penelitian oleh dosen dan mahasiswa sesuai standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian.</p> <p>b) LPPM mempunyai instrumen penilaian pelaksanaan penelitian oleh dosen dan mahasiswa sesuai standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian.</p> <p>c) Setiap tahunnya LPPM mempunyai dokumen hasil penilaian pelaksanaan penelitian oleh dosen dan mahasiswa sesuai standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian</p>



-
- 8 LPPM, Fakultas/ Pasca Sarjana, dan Ketua Program Studi baik pendidikan akademik, vokasi, maupun profesi wajib melakukan penilaian proses dan hasil penelitian menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian
- a) Tersedia instrumen yang relevan, akuntabel dan mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian.
 - b) Tersedia hasil validasi terhadap instrumen yang telah dikembangkan.
 - c) Tersedia bukti monitoring dan evaluasi
-
- 9 Universitas Negeri Gorontalo memiliki kriteria penilaian kelayakan proposal, proses penelitian, hasil dan luaran penelitian untuk kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa
- a) Tersedia aturan penilaian proposal, proses, dan hasil maupun luaran penelitian dosen dan/atau mahasiswa yang sesuai dengan kelompok penelitian di setiap fakultas/program studi
Tersedia instrumen penilaian kelayakan proposal baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa.
 - b) Tersedia instrumen penilaian kelayakan proses penelitian yang dilakukan dosen baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa.
 - c) Tersedia instrumen penilaian kelayakan hasil dan luaran penelitian yang dilakukan dosen baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa.
 - d) Tersedia SOP proses penilaian proposal, proses, hasil maupun luaran penelitian yang dilakukan dosen maupun mahasiswa
-
- 10 UNG menerapkan penilaian proses dan hasil penelitian yang dilakukan secara terintegrasi dengan kriteria edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan serta memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil,
- a) Tersedia SOP penilaian proses dan hasil penelitian untuk meningkatkan kualitas peneliti dan kualitas hasil penelitiannya agar memenuhi standar hasil,
-



<p>standar isi, dan standar proses penelitian untuk menilai kelayakan usulan, proses, hasil, dan luaran penelitian setiap tahun</p>	<p>standar isi, dan standar proses penelitian. b) Tersedia instrumen penilaian proses dan hasil penelitian yang digunakan untuk semua peneliti agar memenuhi standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tersedia bukti sosialisasi kriteria dan prosedur penilaian proses dan hasil penelitian yang dijabarkan secara jelas dan dipahami oleh setiap peneliti agar memenuhi standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian, Instrumen, prosedur penelitian dan hasil penilaian dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan dan peneliti yang bersangkutan

<p>11 LPPM, Fakultas/ Pasca Sarjana, dan Ketua Program Studi baik pendidikan akademik, vokasi, maupun profesi harus mempunyai aturan penilaian proposal, proses, hasil, dan luaran penelitian yang digunakan pada tahap desk evaluation proposal, seminar pembahasan proposal, penetapan penerima hibah penelitian, kontrak penelitian, penilaian kemajuan penelitian, dan laporan akhir penelitian setiap tahun</p>	<p>Tersedia aturan (SOP) penilaian usulan penelitian di tingkat universitas, fakultas, pascasarjana, maupun program studi</p> <p>b. Tersedia instrumen penilaian proposal, proses, hasil, dan luaran penelitian di tingkat universitas, fakultas, pascasarjana, maupun program studi</p> <p>c. Tersedia dokumen berita acara, penilaian desk evaluation proposal, daftar hadir, saran perbaikan;</p> <p>d. Tersedia dokumen berita acara, penilaian seminar pembahasan proposal, daftar hadir, saran perbaikan</p> <p>e. Tersedia format laporan kemajuan dan laporan akhir penelitian</p> <p>f. Tersedia Surat Keputusan Penetapan penerima hibah penelitian dan kontrak penelitian</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>12 UNG harus mempunyai instrumen penilaian penelitian mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan</p>	<p>Tersedia instrumen penilaian seminar proposal, ujian skripsi dan tesis, ujian kelayakan</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------



tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi dan ditinjau selambat-lambatnya setiap 5 tahun	disertasi, ujian tertutup, atau ujian terbuka sesuai dengan jenis penelitian di setiap fakultas/program studi
	Tersedia dokumen panduan penelitian Mahasiswa
	Tersedia buku bimbingan atau lembar penilaian yang berisi catatan, koreksi, dan saran pembimbing

4) Strategi

- Rektor menetapkan Standar Penilaian Penelitian.
- Rektor menunjuk Koordinator Jaminan mutu melaksanakan sosialisasi Standar Penilaian Penelitian.
- LP2M melakukan sosialisasi standar penilaian penelitian kepada dosen dosen di Universitas Negeri Gorontalo
- Fakultas/Prodi/Dosen melakukan sosiasi standar penilaian penelitian kepada mahasiswa.
- Penjaminan mutu di tingkat Fakultas melakukan monitoring implementasi penilaian penelitian mahasiswa.

5) Dokumen Terkait

- Rencana Strategis UNG tahun 2019-2023.
- Rencana Strategis LPPM UNG tahun 2019-2023.
- Rencana Operasional LPPM UNG tahun 2019-2023
- Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (RIPP) UNG tahun 2019 – 2023.
- Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat LPPM UNG.
- Kebijakan Mutu Pengabdian kepada Masyarakat UNG.
- Manual Mutu Pengabdian kepada Masyarakat UNG.
- Formulir Mutu Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat UNG.

6) Referensi

- UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- PP RI No. 19 Tahun 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan.
- Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- Permenristekdikti No. 82 Tahun 2017 tentang Statuta UNG.
- Peraturan Rektor UNG No. 2 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik UNG.



- g) Peraturan Rektor UNG No. 1 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis UNG Tahun 2019-2023.

e. Standar Peneliti

1) Definisi

- a) Pimpinan Universitas Negeri Gorontalo adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor untuk tingkat universitas.
- b) LPPM adalah penanggung jawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Universitas Negeri Gorontalo.
- c) Pimpinan Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan/Direktur dan Wakil Dekan/Asisten Direktur untuk fakultas/ pascasarjana.
- d) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.

2) Rasional

- a. Penelitian merupakan salah satu kegiatan utama dalam Tridharma Perguruan Tinggi. Kegiatan penelitian dari suatu Perguruan Tinggi harus diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (ipteks), serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, serta mencapai visi misi universitas. Untuk mengukur ketercapaian penelitian perlu disusun dan ditetapkan standar penilaian penelitian.
- b. Standar penilaian penelitian diperlukan untuk memastikan Tersedia kesesuaian antara program yang dikembangkan di Universitas Negeri Gorontalo dengan kebutuhan riil di masyarakat. Standar ini meliputi penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Penilaian proses meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Penilaian hasil meliputi sumbangannya terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
- c. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Hal tersebut berdasarkan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi yang menyatakan bahwa standar penilaian penelitian di suatu perguruan tinggi harus mengacu pada standar hasil penelitian, standar isi penelitian dan standar proses penelitian.

3) Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Universitas Negeri Gorontalo mempunyai aturan internal tentang kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian dasar maupun penelitian terapan yang memenuhi standar hasil, isi maupun proses penelitian di UNG	a) Profesionalisme Penelitian UNG menetapkan kriteria Ketua Peneliti (Peneliti Utama) memiliki kualifikasi akademik Magister dengan kepangkatan minimal lektor atau doktor dengan kepangkatan minimal asisten ahli



		<p>b) Judul penelitian harus relevan dengan road map dari ketua peneliti</p> <p>c) Ketua Peneliti harus memenuhi syarat sebagai Peneliti dari Kemristekdikti</p>
2	Semua dosen peneliti harus mempunyai road map penelitian dalam jangka waktu minimal 5 tahun dan relevan dengan Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat RIPP UNG	<p>a) Dosen peneliti harus mempunyai roadmap penelitian yang relevan dengan topik penelitiannya</p> <p>b) Dosen peneliti harus mendaftarkan roadmap penelitiannya ke LPPM UNG untuk mendapat persetujuan</p> <p>c) Proposal penelitian yang diajukan dosen harus sesuai dengan roadmap penelitiannya</p> <p>d) Anggota peneliti sebaiknya dari kelompok penelitian yang sama atau kelompok penelitian yang sejenis dengan road map penelitian yang diajukan</p>
3	Universitas Negeri Gorontalo memiliki aturan standar Peneliti (dosen, kelompok dosen dan mahasiswa tugas akhir) yang mendapat hibah penelitian wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian	<p>a) Memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian</p> <p>b) Dosen: penelitian yang sesuai dengan kaidah metodologi penelitian dan sesuai dengan bidang keahliannya</p> <p>c) Mahasiswa: dapat melakukan penelitian setelah mendapatkan mata kuliah metodologi penelitian</p> <p>d) LPPM melakukan pelatihan metodologi penelitian untuk dosen yang belum aktif mengusulkan hibah penelitian</p> <p>e) LPPM melakukan penilaian kelayakan administratif dari tim peneliti pada setiap proposal yang diajukan</p>
4	Universitas Negeri Gorontalo menetapkan aturan kemampuan tim peneliti ditentukan	<p>a) Ketua peneliti memiliki kualifikasi akademik minimal Magister dengan kepangkatan</p>



<p>berdasarkan kualifikasi akademik dan kualifikasi hasil penelitian sebelumnya</p>	<p>minimal Lektor atau doktor dengan kepangkatan minimal asisten ahli</p> <p>b) Ketua peneliti mempunyai roadmap penelitian yang relevan dengan topik penelitian yang diusulkan</p> <p>c) Ketua Peneliti harus memiliki artikel di jurnal nasional terakreditasi atau jurnal ber DOI dan/atau jurnal Internasional dalam tiga tahun terakhir</p> <p>d) Ketua peneliti sudah memenuhi syarat publikasi pada proposal yang didanai pada penelitian sebelumnya</p>
<p>5 Setiap program studi wajib mempunyai dan menetapkan bidang penelitian yang dapat dikembangkan menjadi penelitian tugas akhir mahasiswanya</p>	<p>a) Setiap Program studi mengembangkan kelompok penelitian yang relevan dengan keilmuan program studi</p> <p>b) Tersedia bidang penelitian yang ditetapkan program studi untuk penelitian tugas akhir mahasiswanya</p> <p>c) Setiap program studi mewajibkan dosennya mempunyai roadmap penelitian yang relevan dengan pengembangan keilmuan program studi</p> <p>d) Tersedia bukti setiap dosen memperkenalkan roadmap penelitiannya kepada mahasiswa di program studinya</p> <p>e) Mahasiswa mengembangkan penelitian yang relevan dengan roadmap penelitian dosen pembimbing utamanya</p>
<p>6 Universitas Negeri Gorontalo wajib mempunyai aturan pembimbing utama penelitian tugas akhir mahasiswa di setiap jenjang program studi</p>	<p>a) UNG menyusun kriteria pembimbing utama penelitian tugas akhir mahasiswa di setiap jenjang Pendidikan</p> <p>b) Pembimbing utama harus mempunyai roadmap penelitian</p> <p>c) Bidang penelitian tugas akhir mahasiswa sesuai dengan roadmap penelitian pembimbing utama</p>



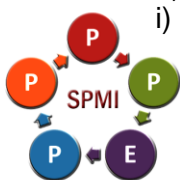
	<p>d) Pembimbing utama tugas akhir program D3 dan S1 minimal Lektor dan berpendidikan Magister</p> <p>e) Pembimbing utama tugas akhir program Magister minimal Lektor Kepala dan berpendidikan Doktor</p> <p>f) Pembimbing utama tugas akhir program Doktor harus Guru besar dan berpendidikan Doktor yang sesuai dengan bidang ilmu program studinya</p>
7 Universitas Negeri Gorontalo harus mempunyai aturan kemampuan tim peneliti yang terkait dengan kewenangan melaksanakan penelitian	<p>a) Setiap proposal penelitian harus mengikutkan minimal 1 dosen dan 2 mahasiswa</p> <p>b) Ketua peneliti menetapkan tugas dan kewenangan tim peneliti</p> <p>c) LPPM melakukan monitoring minimal 1 kali setahun terkait proses penelitian yang mendapat hibah institusi atau hibah penelitian nasional</p>

4) Strategi

- LPPM menyusun aturan peneliti di UNG berdasarkan panduan penelitian Kemristekdikti
- LPPM menyusun panduan penelitian hibah DIPA BU UNG
- LPPM mensosialisasikan aturan dan panduan tersebut
- LPPM melakukan pelatihan penyusunan proposal penelitian
- LPPM melakukan pelatihan metodologi penelitian
- LPPM melakukan monitoring proposal penelitian berdasarkan aturan penelitian
- Proposal penelitian diusulkan oleh tim peneliti yang sesuai aturan
- LPPM memfasilitasi dosen dalam penulisan artikel ilmiah untuk publikasi

5) Dokumen Terkait

- Rencana Strategis UNG tahun 2019-2023.
- Rencana Strategis LPPM UNG tahun 2019-2023.
- Rencana Operasional LPPM UNG tahun 2019-2023
- Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (RIPP) UNG tahun 2019 – 2023.
- Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat LPPM UNG.
- Kebijakan Mutu Penelitian UNG.
- Manual Mutu Penelitian UNG.
- Prosedur Mutu Penelitian UNG.
- Formulir Mutu Standar Peneliti UNG.



6) Referensi

- a) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- b) PP RI No. 19 Tahun 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan.
- c) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d) Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- e) Permenristekdikti No. 82 Tahun 2017 tentang Statuta UNG.
- f) Peraturan Rektor UNG No. 2 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik UNG.
- g) Peraturan Rektor UNG No. 1 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis UNG Tahun 2019-2023.

f. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

1) Definisi

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

2) Rasional

- a) Standar sarana dan prasarana merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan roadmap universitas.
- b) Standar sarana dan prasarana merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan roadmap pascasarjana.
- c) Standar sarana dan prasarana merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan roadmap fakultas.
- d) Standar sarana dan prasarana merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan roadmap program studi.
- e) Standar sarana dan prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

3) Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Untuk menunjang capaian standar isi dan standar proses penelitian yang memenuhi standar hasil penelitian, maka dosen atau kelompok dosen harus melakukan penelitian dengan menggunakan sarana dan prasarana yang layak	a) Program Studi menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian pengembangan keilmuan program studi b) Kelompok penelitian menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian pengembangan keilmuan program studi



-
- c) Fakultas menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian di setiap program studi dan setiap kelompok penelitian
 - d) Fakultas memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian di setiap program studi maupun di setiap kelompok penelitiannya
 - e) LPPM UNG menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian di setiap kelompok penelitian di setiap program studi atau antar program studi
 - f) LPPM UNG mempunyai time frame dalam pemenuhan sarana dan prasarana penelitian untuk setiap kelompok penelitian di setiap program studi atau antar program studi
 - g) LPPM UNG melakukan monitoring pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian dosen di setiap program studi atau di kelompok penelitian antar program studi
-

- 2 Pimpinan Universitas Negeri Gorontalo memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana laboratorium penelitian untuk kegiatan penelitian pengembangan bidang ilmu di setiap kelompok bidang ilmu atau rumpun bidang ilmu yang terdapat di UNG
 - 1) Fakultas membentuk laboratorium penelitian untuk pengembangan keilmuan pada program studinya
 - b) Fakultas membentuk laboratorium penelitian untuk pengembangan ilmu antar program studi
 - c) Fakultas memfasilitasi pengadaan peralatan penelitian di laboratorium penelitian
 - d) Fakultas menyusun time frame pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi
 - e) LPPM UNG menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian yang terkait dengan bidang ilmu program studi di setiap program studi atau antar program studi
 - f) LPPM UNG mempunyai time frame dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait dengan bidang ilmu program studi
-



		g) LPPM melakukan monitoring kelayakan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait dengan bidang ilmu program studi
3	Pimpinan UNG harus memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana laboratorium penelitian untuk pengembangan proses pembelajaran di setiap kelompok bidang ilmu atau rumpun bidang ilmu yang terdapat di UNG	<p>a) Fakultas membentuk laboratorium penelitian untuk pengembangan proses pembelajaran</p> <p>b) Fakultas menyediakan peralatan penelitian untuk pengembangan proses pembelajaran</p> <p>c) Fakultas menyusun time frame pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian pengembangan proses pembelajaran terkait dengan bidang ilmu program studi</p> <p>d) LPPM UNG menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian yang terkait dengan pengembangan proses pembelajaran studi di setiap program studi atau antar program studi</p> <p>e) LPPM UNG mempunyai time frame dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait pengembangan proses pembelajaran yang sesuai bidang ilmu program studi</p> <p>f) LPPM melakukan monitoring kelayakan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait dengan pengembangan proses pembelajaran bidang ilmu program studi</p>
4	Pimpinan Universitas Negeri Gorontalo harus memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana laboratorium untuk kegiatan penelitian yang berorientasi pada kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang sesuai dengan bidang ilmu atau kelompok bidang ilmu yang dikembangkan di UNG	<p>a) Fakultas menyusun time frame pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian untuk kegiatan kegiatan pengabdian kepada masyarakat</p> <p>b) LPPM UNG menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian untuk kegiatan kegiatan pengabdian kepada masyarakat</p> <p>c) LPPM UNG mempunyai time frame dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait untuk kegiatan</p>



		kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
		d) LPPM melakukan monitoring kelayakan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait dengan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat
5	Universitas Negeri Gorontalo menjamin sarana dan prasarana yang digunakan dalam kegiatan penelitian harus memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan terhadap pengguna, masyarakat maupun lingkungan	<p>a) Sarana dan prasarana yang digunakan di penelitian program studi atau kelompok penelitian antar program studi harus memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, standar kesehatan, standar kenyamanan dan standar keamanan</p> <p>b) Tersedia monitoring kelayakan sarana dan prasarana penelitian di setiap program studi atau di kelompok penelitian antar program studi</p>
6	Setiap fakultas atau pascasarjana harus memfasilitasi minimal 2 jurnal terakreditasi A Kemristekdikti sebagai sarana dalam menjunjung etika ilmiah dan budaya mutu penerbitan artikel	<p>a) Setiap program studi mengelola dan menerbitkan jurnal sesuai bidang ilmu secara berkala dan memenuhi etika ilmiah dan mutu penerbitan artikel</p> <p>b) LPPM UNG memfasilitasi penerbitan jurnal secara on-line di setiap program studi</p> <p>c) LPPM melakukan monitoring proses penerbitan dan kualitas penerbitan jurnal yang ada di UNG</p> <p>d) Pimpinan Fakultas, Pascasarjana memberikan fasilitas proses penerbitan jurnal di setiap program studinya</p> <p>e) Pimpinan UNG melakukan tindak lanjut atas hasil monitoring penerbitan jurnal yang ada di lingkungan UNG</p>

4) Strategi

- Program Studi menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian pengembangan bidang ilmunya
- Program studi membentuk laboratorium penelitian
- Program studi menyusun daftar peralatan, buku, jurnal dan bahan habis pakai yang menunjang kegiatan penelitian di laboratorium penelitian
- Fakultas menyusun skala prioritas pengembangan sarana dan prasarana penelitian sesuai usulan program studi
- Universitas menyediakan anggaran untuk pengembangan laboratorium penelitian di setiap fakultas dan/atau program studi



- f) LPPM dan pimpinan fakultas melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian pemenuhan standar sarana dan prasarana penelitian di Universitas Negeri Gorontalo

5) Dokumen Terkait

- a) Rencana Strategis UNG tahun 2019-2023.
- b) Rencana Strategis LPPM UNG tahun 2019-2023.
- c) Rencana Operasional LPPM UNG tahun 2019-2023
- d) Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (RIPP) UNG tahun 2019 – 2023.
- e) Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat LPPM UNG.
- f) Kebijakan Mutu Penelitian UNG.
- g) Manual Mutu Penelitian UNG.
- h) Prosedur Mutu Penelitian UNG.
- i) Formulir Mutu Standar Sarana dan Prasarana Penelitian UNG.

5) Referensi

- a) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- b) PP RI No. 19 Tahun 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan.
- c) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d) Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- e) Permenristekdikti No. 82 Tahun 2017 tentang Statuta UNG.
- f) Peraturan Rektor UNG No. 2 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik UNG.
- g) Peraturan Rektor UNG No. 1 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis UNG Tahun 2019-2023.

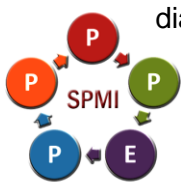
g. Standar Pengelolaan Penelitian

1) Definisi

- a) Pimpinan Universitas Negeri Gorontalo adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor untuk tingkat universitas.
- b) Pimpinan Fakultas terdiri atas Dekan/Direktur dan Wakil Dekan/Asisten Direktur untuk fakultas/ pascasarjana.
- c) LPPM adalah penanggung jawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Negeri Gorontalo.
- d) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
- e) Pengelolaan penelitian merupakan suatu metode untuk mengelola penelitian agar sesuai dengan ketentuan dan standar yang ada.

2) Rasional

Penelitian merupakan salah satu kegiatan utama dalam Tridharma Perguruan Tinggi. Kegiatan penelitian dari suatu Perguruan Tinggi harus diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni



(ipteks), serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, serta mencapai visi misi Universitas Negeri Gorontalo. Pengelolaan penelitian yang akan baik akan menjamin tercapainya tujuan program penelitian di perguruan tinggi yaitu mengambil peran strategis dalam memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat terutama pengembangan kawasan wilayah pesisir teluk tomini yang menjadi bagian dari rencana strategis UNG. Dalam rangka mewujudkan hal tersebut, maka dipandang perlu untuk menetapkan standar pengelolaan penelitian.

Standar pengelolaan Penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Penelitian. Berdasarkan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang menyatakan bahwa standar pengelolaan penelitian merupakan bagian dari Standar Penelitian.

3) Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Universitas Negeri Gorontalo menjalankan sistem pengelolaan penelitian yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian yang dilakukan dosen, kelompok dosen, mahasiswa atau kolaborasi keduanya	<p>a) UNG harus mempunyai aturan tentang pengelolaan penelitian dosen dan mahasiswa</p> <p>b) Tersedia dokumen tentang aturan pengelolaan penelitian dosen dan mahasiswa</p> <p>c) Tersedia bukti sosialisasi tentang aturan pengelolaan penelitian dosen dan mahasiswa</p>
2	Universitas Negeri Gorontalo menetapkan struktur organisasi dalam pengelolaan penelitian sehingga sistem pengelolaan penelitian yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian dapat berjalan sesuai standar yang ditetapkan simlitabmas	<p>a) UNG menetapkan Struktur LPPM sebagai Lembaga yang mengelola penelitian di UNG</p> <p>b) UNG menetapkan aturan sistem pengelolaan penelitian yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian yang dilakukan dosen, kelompok dosen, mahasiswa atau kolaborasi keduanya</p>
3	Universitas Negeri Gorontalo mempunyai struktur Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) yang memenuhi syarat dalam menjalankan sistem penelitian yang layak dalam penemuan ilmu baru, paten, dan/atau	<p>a) UNG mempunyai struktur LPPM sesuai dengan kebutuhan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh Dosen dan mahasiswa UNG</p> <p>b) UNG menetapkan pusat penelitian dalam struktur LPPM</p>



	publikasi pada jurnal internasional bereputasi	sesuai dengan yang diamanatkan dalam Renstra dan RIP penelitian dan pengabdian masyarakat
4	LPPM menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan renstra penelitian Universitas Negeri Gorontalo	<p>a) LPPM mempunyai dokumen tentang rencana program penelitian sesuai dengan renstra penelitian Universitas Negeri Gorontalo</p> <p>b) Setiap tahun LPPM menetapkan target capaian rencana program penelitian sesuai dengan renstra penelitian Universitas Negeri Gorontalo</p> <p>c) Setiap tahun LPPM menetapkan sasaran mutu program penelitian sesuai dengan renstra penelitian Universitas Negeri Gorontalo</p>
5	LPPM menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian	<p>a) LPPM dokumen peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian</p> <p>b) LPPM mempunyai dokumen SOP tentang perencanaan, pelaksanaan, penilaian dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi penelitian dosen dan mahasiswa</p>
6	LPPM wajib memfasilitasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen peneliti yang mendapat hibah penelitian di UNG	<p>a) Tersedia fasilitas penelitian UNG yang dapat digunakan oleh kelompok dosen</p> <p>b) Tersedia aturan penggunaan fasilitas penelitian oleh kelompok dosen peneliti di UNG</p>
7	LPPM wajib melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian	<p>a) Tersedia instrument pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian</p> <p>b) Tersedia bukti pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen</p>



		yang mendapat hibah penelitian setiap tahunnya
8	LPPM wajib melakukan diseminasi hasil penelitian yang mendapatkan hibah penelitian	<p>a) Tersedia aturan diseminasi hasil penelitian kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian</p> <p>b) Tersedia bukti diseminasi hasil penelitian kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian setiap tahunnya</p> <p>c) Tersedia syarat pemenuhan diseminasi hasil penelitian untuk mendapatkan hibah penelitian selanjutnya</p>
9	LPPM wajib memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI)	<p>a) Tersedia kegiatan peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian</p> <p>b) Tersedia kegiatan peningkatan kemampuan peneliti untuk penulisan artikel ilmiah untuk publikasi di jurnal nasional terakreditasi atau internasional bereputasi</p> <p>c) Tersedia kegiatan peningkatan kemampuan peneliti untuk hasil penelitian yang layak dapat sertifikat HKI.</p>
10	LPPM wajib melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya	<p>a) LPPM mempunyai laporan jumlah dan dana yang digunakan untuk penelitian dasar setiap tahunnya</p> <p>b) LPPM mempunyai laporan jumlah dan dana yang digunakan untuk penelitian terapan setiap tahunnya</p>
11	Universitas Negeri Gorontalo memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi	<p>a) Tersedia aturan tentang penghargaan pada dosen peneliti yang berprestasi setiap tahunnya</p> <p>b) Tersedia aturan tentang insentif yang diberikan pada dosen yang mempunyai artikel hasil penelitian yang diterbitkan pada jurnal internasional bereputasi</p>



		c) Tersedia bukti penghargaan yang diberikan setiap tahunnya
12	LPPM memiliki rencana strategis penelitian yang selaras dengan rencana strategis universitas	<p>a) Tersedia dokumen Renstra kegiatan penelitian di UNG</p> <p>b) Tersedia bukti sosialisasi Renstra penelitian UNG kepada seluruh dosen</p>
13	LPPM 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	<p>a) Tersedia aturan tentang kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar</p> <p>b) Tersedia bukti sosialisasi tentang kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, serta jumlah dan mutu bahan ajar</p>
14	LPPM menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan	<p>a) Tersedia sasaran mutu setiap kegiatan di LPPM setiap tahunnya</p> <p>b) Tersedia monitoring dan evaluasi capaian sasaran mutu setiap kegiatan di LPPM setiap tahunnya</p>
15	LPPM wajib melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian	<p>a) Tersedia instrumen pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian</p> <p>b) Tersedia bukti pemantauan terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian</p> <p>c) Tersedia bukti evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian</p>



<p>16 LPPM wajib memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian</p>	<p>a) Tersedia panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian</p> <p>b) Tersedia bukti sosialisasi panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian</p>
<p>17 Universitas Negeri Gorontalo wajib mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian</p>	<p>a) LPPM mempunyai MoU kerjasama penelitian dengan lembaga penelitian atau universitas lain di dalam dan luar negeri</p> <p>b) Tersedia kegiatan penelitian kerjasama yang dikembangkan sebagai bentuk tindak lanjut MoU kerjasama penelitian dengan lembaga penelitian atau universitas lain di dalam dan luar negeri</p>
<p>18 Universitas Negeri Gorontalo melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian</p>	<p>a) Tersedia dokumen analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian</p> <p>b) Tersedia rancangan dalam pemenuhan jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian yang dibutuhkan kelompok dosen peneliti di UNG</p>
<p>19 LPPM wajib menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi</p>	<p>a) Tersedia aturan tentang laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi</p> <p>b) Setiap tahun LPPM harus melaporkan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi</p>



4) Strategi

- a) Wakil Rektor I menetapkan Standar pengelolaan penelitian.
- b) Wakil Rektor I, ketua LPPM, Wadir I Pascasarjana, Wakil Dekan I dan Kaprodi secara berkesinambungan menjalin kerjasama dan membina hubungan baik dengan peneliti.
- c) Menyelenggarakan sosialisasi pengelolaan penelitian
- d) LPPM melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Penelitian.
- e) LPPM melakukan diseminasi hasil Penelitian.
- f) LPPM melaksanakan kegiatan untuk wajib memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan Penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI).

5) Dokumen Terkait

- a) Rencana Strategis UNG tahun 2019-2023.
- b) Rencana Strategis LPPM UNG tahun 2019-2023.
- c) Rencana Operasional LPPM UNG tahun 2019-2023
- d) Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (RIPP) UNG tahun 2019 – 2023.
- e) Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat LPPM UNG.
- f) Kebijakan Mutu Penelitian UNG.
- g) Manual Mutu Penelitian UNG.
- h) Prosedur Mutu Penelitian UNG.
- i) Formulir Mutu Standar Pengelolaan Penelitian UNG.

6) Referensi

- a) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- b) PP RI No. 19 Tahun 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan.
- c) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d) Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- e) Permenristekdikti No. 82 Tahun 2017 tentang Statuta UNG.
- f) Peraturan Rektor UNG No. 2 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik UNG.
- g) Peraturan Rektor UNG No. 1 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis UNG Tahun 2019-2023.

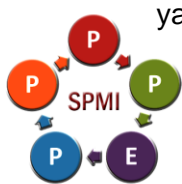
H. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

1) Definisi

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

2) Rasional

Dana dan biaya merupakan komponen penting untuk menjamin terlaksananya penelitian yang bermutu dan berkelanjutan. Universitas Negeri Gorontalo wajib menyediakan anggaran yang memadai agar pelaksanaan penelitian dapat berjalan dengan baik dan bermutu sesuai dengan Visi dan Misi Universitas dan menjadikan universitas negeri gorontalo menjadi universitas yang unggul dan memiliki daya saing dalam bidang penelitian. Oleh karena itu,



Universitas Negeri Gorontalo dipandang perlu untuk menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di lingkungan universitas.

Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian. Tercapainya standar pendanaan dan pembiayaan penelitian menUNGUkan produktivitas dan efektivitas institusi dalam menghasilkan karya-karya penelitian secara berkelanjutan. Berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang menyatakan standar pendanaan dan pembiayaan tersebut harus mengacu pada standar hasil penelitian, standar isi penelitian, standar proses penelitian, standar peneliti, standar sarana dan prasarana penelitian serta standar pengelolaan.

3) Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Universitas Negeri Gorontalo wajib menetapkan pendanaan dan pembiayaan penelitian dasar dan penelitian terapan sesuai dengan renstra dan RIPP penelitian	<p>a) LPPM menetapkan kriteria pendanaan minimum dan maksimum untuk setiap penelitian dasar yang relevan dengan renstra dan RIP Penelitian UNG</p> <p>b) LPPM menetapkan kriteria pendanaan minimum dan maksimum untuk setiap penelitian terapan yang relevan dengan renstra dan RIPP Penelitian UNG</p> <p>c) LPPM mengelola dana penelitian dari Kemenristekdikti dan BLU UNG untuk dikompetisikan pada kelompok dosen peneliti yang penelitiannya relevan dengan Renstra dan RIPP Penelitian UNG</p>
2	Universitas Negeri Gorontalo wajib menyediakan dana penelitian, untuk kompetisi tingkat internal, yang bersumber dari BLU, pemerintah, dan kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, serta dari dana masyarakat lainnya.	<p>a) LPPM memiliki dokumen tentang sumber pendanaan penelitian bagi dosen yang bersumber dari BLU, APBN, dan Kerjasama untuk pembiayaan hibah penelitian internal UNG</p> <p>b) LPPM setiap tahunnya memiliki dokumen besar dana penelitian dan penerima hibah dana penelitian yang dikompetisikan secara internal UNG</p>
3	Universitas Negeri Gorontalo menetapkan komponen pendanaan penelitian kelompok dosen yaitu	a) Proposal penelitian yang diajukan kelompok dosen harus mencantumkan besarnya dana untuk pembuatan perencanaan



<p>pembuatan penelitian, penelitian, pengendalian pelaksanaan penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pembuatan laporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian yang sesuai dengan tata kelola keuangan UNG</p>	<p>perencanaan pelaksanaan penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pembuatan laporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian</p> <p>penelitian, penelitian, pengendalian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penelitian, pembuatan laporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian</p> <p>b) UNG menetapkan persentase pendanaan pembuatan perencanaan pelaksanaan penelitian, pelaksanaan pengendalian penelitian, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penelitian, pembuatan laporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian yang diajukan dalam proposal penelitian kelompok dosen</p> <p>c) Tersedia komponen penilaian kelayakan proposal penelitian terkait pendanaan penelitian</p> <p>d) Tersedia bukti penilaian kelayakan proposal penelitian terkait pendanaan penelitian</p>
<p>4 Universitas Negeri Gorontalo wajib menetapkan aturan tentang mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian</p>	<p>a) LPPM menetapkan persentase pendanaan pembuatan perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pelaksanaan pengendalian penelitian, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penelitian, pembuatan laporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian yang diajukan dalam proposal penelitian kelompok dosen</p> <p>b) Tersedia komponen penilaian kelayakan proposal penelitian terkait pendanaan penelitian</p> <p>c) Tersedia bukti penilaian kelayakan proposal penelitian terkait pendanaan penelitian</p>
<p>5 Universitas Negeri Gorontalo menyediakan dana pengelolaan penelitian</p>	<p>a) UNG menetapkan Tersedia POS dana penelitian khusus untuk LPPM</p>



		<p>b) UNG menetapkan persentase maksimal untuk pendanaan pengelolaan penelitian</p> <p>c) Tersedia dokumen tentang persentase maksimal untuk pendanaan pengelolaan penelitian</p>
6	Universitas Negeri Gorontalo wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian untuk membiayai manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian	<p>a) Tersedia pendanaan untuk pembiayaan seleksi proposal</p> <p>b) Tersedia pendanaan untuk pembiayaan pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen UNG</p> <p>c) Tersedia pendanaan untuk pembiayaan pengendalian penelitian</p> <p>d) Tersedia pendanaan untuk pembiayaan pemantauan dan evaluasi penelitian</p> <p>e) Tersedia pendanaan untuk pembiayaan pelaporan penelitian</p> <p>f) Tersedia pendanaan untuk pembiayaan diseminasi hasil penelitian</p> <p>g) Tersedia bukti penggunaan dana sesuai dengan kelompok kegiatan yang didanai</p>
7	Universitas Negeri Gorontalo wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian untuk membiayai peningkatan kapasitas peneliti	<p>a) Tersedia aturan tentang pendanaan dalam meningkatkan kapasitas peneliti di UNG</p> <p>b) Tersedia dana pengelolaan penelitian untuk peningkatan kapasitas peneliti di UNG</p> <p>c) Tersedia kegiatan untuk meningkatkan kualitas proposal penelitian kelompok dosen UNG</p> <p>d) Tersedia kegiatan untuk meningkatkan kualitas artikel hasil penelitian yang dihasilkan oleh dosen UNG</p>

4) Strategi

- a) LPPM / Pascasarjana / Fakultas melakukan kegiatan sosialisasi tentang standar pendanaan dan pembiayaan penelitian



PPEPP

Penetapan Pelaksanaan Evaluasi Pengendalian dan Peningkatan

- b) LPPM / Pascasarjana / Fakultas membuat standar komponen rincian biaya penyelenggaraan penelitian berdasarkan peraturan yang berlaku
- c) Peneliti wajib menandatangani kontrak penelitian sebelum pencairan dana oleh pihak yang bertanggung jawab seperti LPPM/Pascasarjana/fakultas
- d) Meminta laporan pertanggungjawaban pengelolaan pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada peneliti pada akhir kegiatan penelitian
- e) Ketua LPPM melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di Universitas Negeri Gorontalo.

5) Dokumen Terkait

- a) Rencana Strategis UNG tahun 2019-2023.
- b) Rencana Strategis LPPM UNG tahun 2019-2023.
- c) Rencana Operasional LPPM UNG tahun 2019-2023
- d) Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (RIPP) UNG tahun 2019 – 2023.
- e) Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat LPPM UNG.
- f) Kebijakan Mutu Penelitian UNG.
- g) Manual Mutu Penelitian UNG.
- h) Prosedur Mutu Penelitian UNG.
- i) Formulir Mutu Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian UNG.

6) Referensi

- a) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- b) PP RI No. 19 Tahun 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan.
- c) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d) Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- e) Permenristekdikti No. 82 Tahun 2017 tentang Statuta UNG.
- f) Peraturan Rektor UNG No. 2 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik UNG.
- g) Peraturan Rektor UNG No. 1 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis UNG Tahun 2019-2023.

3. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

a. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

1) Definisi

- a) Pimpinan Universitas Negeri Gorontalo adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor untuk tingkat universitas.
- b) Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- c) Hasil pengabdian kepada masyarakat adalah: a) penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan; b) pemanfaatan teknologi tepat guna; c) bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau d) bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar



2) Rasional

Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu kegiatan utama dari Tridharma Perguruan Tinggi. Salah satu faktor penting yang menentukan keberhasilan dan kebermanfaatannya adalah faktor hasil. Hasil menggambarkan sejauh mana kualitas proses dan isi. Oleh karena itu cukup penting untuk menetapkan standar samping untuk menjamin mutu, juga untuk memberdayakan atau menyelesaikan masalah di masyarakat, meningkatkan kesejahteraan dan daya saing bangsa, dan juga dalam rangka pencapaian visi misi Universitas Negeri Gorontalo. Untuk menghasilkan kualitas pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan mutu kehidupan, perlu disusun dan ditetapkan standar yang mengatur tentang hasil pengabdian kepada masyarakat.

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

Standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi: a) penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan; b) pemanfaatan teknologi tepat guna; c) bahan pengembangan ipteks; atau d) bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber pembelajaran. Penyusunan dan penetapan standar isi mengacu pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang menyebutkan bahwa standar hasil pengabdian kepada masyarakat harus disusun dan dilaksanakan oleh perguruan tinggi.

3) Isi Standar

SESUAI SN DIKTI

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Dosen harus menghasilkan penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat binaan dengan memanfaatkan keahlian yang relevan dalam setiap kegiatan PkM.	1) Tersedianya dokumen standar hasil pengabdian kepada masyarakat. 2) Tersedia proposal kegiatan PkM yang relevan dengan masalah masyarakat binaan. 3) Tersedia bukti fisik pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen, seperti foto, video, dan lain-lain



		4) Tersedia laporan hasil pelaksanaan kegiatan PkM yang difokuskan pada peningkatan kualitas pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat
2	Dosen harus menerapkan teknologi tepat guna dalam rangka memajukan kesejahteraan masyarakat pada setiap kegiatan PkM yang dilaksanakan,	<ul style="list-style-type: none"> a) Tersedia instrumen dan hasil analisis kebutuhan oleh LPPM untuk menentukan masyarakat binaan b) Tersedianya peta masalah masyarakat binaan untuk jangka waktu 1 hingga 5 tahun. c) Tersedia peta teknologi tepat guna yang akan diterapkan pada masyarakat binaan dalam rangka pemecahan masalah sesuai disiplin ilmu dan keahlian dosen d) Terdokumentasi bukti fisik berupa foto dan/atau video tentang penerapan teknologi tepat guna pada kegiatan PkM e) Tersedia laporan kegiatan PkM dosen
3	Dosen harus menghasilkan bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memberdayakan dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat di setiap kegiatan PkM	<ul style="list-style-type: none"> a) Tersedia bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dimiliki dosen untuk kegiatan PkM. b) Terdokumentasi bukti fisik pelaksanaan penerapan bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi oleh dosen untuk kegiatan PkM
4	Dosen harus menghasilkan bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar masyarakat di setiap kegiatan PkM yang dilaksanakan.	<ul style="list-style-type: none"> a) Hasil pengabdian kepada masyarakat dilaporkan ke LPPM melalui website lpm.ung.ac.id b) Tersedia bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber



		belajar masyarakat berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan PkM
		c) Tersedia bukti pengesahan bahan ajar untuk kegiatan PKM oleh pejabat terkait.
5	LPPM, Fakultas/ Pasca Sarjana, dan Ketua Program Studi baik pendidikan akademik, vokasi, maupun profesi melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan, dan pelaporan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya.*	Tersedianya laporan hasil monitoring dan evaluasi setiap tahunnya
6	Dosen pelaksana pengabdian harus mengintegrasikan hasil pengabdian kepada masyarakat dengan bahan ajar yang digunakan dalam pembelajaran.*	Dokumen RPS setiap mata kuliah memuat bahan ajar yang terintegrasi dengan hasil pengabdian kepada masyarakat.

4) Strategi

- Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi menyusun dan menetapkan standar hasil penelitian serta strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut.
- Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas/Pascasarjana, Program Studi melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai mitra pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dalam pendampingan dan pembinaan kepada mahasiswa pengabdian kepada masyarakat.

5) Dokumen Terkait

- Rencana Strategis UNG tahun 2019-2023.
- Rencana Strategis LPPM UNG tahun 2019-2023.
- Rencana Operasional LPPM UNG tahun 2019-2023
- Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (RIPP) UNG tahun 2019 – 2023.
- Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat LPPM UNG.
- Kebijakan Mutu Pengabdian kepada Masyarakat UNG.
- Manual Mutu Pengabdian kepada Masyarakat UNG.



h) Formulir Mutu Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat UNG.

6) Referensi

- a) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- b) PP RI No. 19 Tahun 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan.
- c) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d) Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- e) Permenristekdikti No. 82 Tahun 2017 tentang Statuta UNG.
- f) Peraturan Rektor UNG No. 2 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik UNG.
- g) Peraturan Rektor UNG No. 1 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis UNG Tahun 2019-2023.

b. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

1) Definisi

- a) Pimpinan Universitas Negeri Gorontalo adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor untuk tingkat universitas.
- b) Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat.
- c) Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat
- d) Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
- e) Hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi meliputi: a) hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna; b) pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat; c) teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat; d) model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah; atau e) kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
- f) Pimpinan Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan/Direktur dan Wakil Dekan/Asisten Direktur untuk fakultas/ pascasarjana.
- g) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

2) Rasional

Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu kegiatan utama dari Tridharma Perguruan Tinggi. Salah satu faktor penting yang menentukan keberhasilan dan kebermanfaatannya adalah faktor isi. Selaras dengan hal itu, maka isi pengabdian kepada masyarakat harus diarahkan, di samping untuk memberdayakan atau



menyelesaikan masalah di masyarakat, meningkatkan kesejahteraan dan daya saing bangsa, dan juga dalam rangka pencapaian visi misi Universitas Negeri Gorontalo. Untuk menghasilkan kualitas isi pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan mutu kehidupan, perlu disusun dan ditetapkan standar yang mengatur tentang isi pengabdian kepada masyarakat.

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

3) Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Dosen wajib menerapkan hasil penelitian yang dibutuhkan oleh masyarakat pengguna pada setiap kegiatan PkM	a) Tersedianya dokumen standar isi pengabdian kepada masyarakat b) Tersedia proposal kegiatan PkM yang dilaksanakan dosen c) Tersedia laporan pelaksanaan kegiatan PkM dosen. d) Tersedia bukti fisik hasil penelitian dosen yang akan diabdikan
2	Dosen wajib mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat melalui kegiatan PkM setiap tahun	a) Tersedianya dokumen formal yang memuat kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu kepada standar hasil pengabdian kepada masyarakat. b) Tersedia blue print pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dosen yang dapat diimplementasikan. c) Tersedia hasil ilmu pengetahuan dan



		teknologi dosen yang dapat diterapkan dalam rangka memberdayakan masyarakat.
3	Dosen harus menerapkan teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat pada setiap kegiatan PkM	<p>a) Tersedianya dokumen formal yang memuat kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat</p> <p>b) Tersedia teknologi tepat guna yang akan diterapkan dalam rencana kegiatan PkM.</p> <p>c) Tersedia bukti fisik kebermanfaatanteknologi tepat guna bagi kesejahteraan masyarakat</p>
4	Dosen harus menerapkan model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah pada setiap pelaksanaan kegiatan PkM.	<p>a) Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan standar yang telah ditetapkan</p> <p>b) Tersedia dokumen model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan pada kegiatan PkM</p> <p>c) Tersedia dokumen kepuasan sasaran terhadap pelaksanaan kegiatan PkM dalam pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan</p>
5	Dosen harus memiliki kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat dunia usaha, dan/atau industri untuk setiap kegiatan PkM.	<p>a) Tersedianya dokumen formal hasil monitoring dan evaluasi.</p> <p>b) Tersedia bukti permohonan pendaftaran KI dari hasil kegiatan PkM oleh dosen</p> <p>c) Tersedia sertifikat KI dari hasil kegiatan PkM oleh dosen</p>



		d) Tersedia repository dosen yang mendapat KI dari kegiatan PKM.
6	Dosen harus menerapkan teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat untuk setiap kegiatan PkM.	<p>a) Tersedia disain teknologi tepat guna yang akan diterapkan dalam rencana kegiatan PKM.</p> <p>b) Tersedia bukti fisik kebermanfaatan teknologi tepat guna bagi kesejahteraan masyarakat</p>
7	Dosen wajib menerapkan model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah pada setiap pelaksanaan kegiatan PkM.	<p>a) Tersedia dokumen model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/ataurekomendasi kebijakan pada kegiatan PkM</p> <p>b) Tersedia dokumen kepuasan sasaran terhadap pelaksanaan kegiatan PkM dalam pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan</p>
8	LPPM, Fakultas/ Pasca Sarjana, dan Ketua Program Studi baik pendidikan akademik, vokasi, maupun profesi melakukan workshop tentang pengembangan materi pengabdian kepada masyarakat di kawasan Teluk Tomini agar sumber daya alam dan sumberdaya manusia dapat tereksplorasi secara maksimal sekaligus memiliki daya dampak terhadap pembangunan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat.*	Terlaksananya workshop pengembangan materi pengabdian kepada masyarakat.
9	LPPM, Fakultas/ Pasca Sarjana, dan Ketua Program Studi baik pendidikan akademik, vokasi, maupun profesi memiliki Roadmap pengabdian kepada masyarakat yang dapat dijalankan mulai dari tahap perencanaan hingga ke tahap keterterapan pengabdian kepada masyarakat agar memiliki daya manfaat dalam pengembangan keilmuan dan materi pembelajaran dengan maksimal minimal tergarap 1 judul pengabdian kepada masyarakat setiap tahun yang	Tersedianya dokumen formal yang memuat tentang roadmap pengabdian kepada masyarakat



dilengkapi dengan luaran yang mendorong terciptanya penyelenggaraan tridharma yang bermutu.*

4) Strategi

- a) Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas/Pascasarjana, Program Studi, Pusat Studi, menyusun dan menetapkan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut.
- b) Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan Program Studi, Pusat Studi, mengimplementasikan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang mengacu standar hasil.
- c) Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas/Pascasarjana, Program Studi melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- d) Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan PkM
- e) Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai mitra pelaksanaan kegiatan PkM
- f) Memperkuat komitmen pihak-pihak eksternal yang terkait melalui penandatanganan MoU
- g) Menyediakan referensi/pedoman/acuan dalam melaksanakan kegiatan PkM

5) Dokumen Terkait

- a) Rencana Strategis UNG tahun 2019-2023.
- b) Rencana Strategis LPPM UNG tahun 2019-2023.
- c) Rencana Operasional LPPM UNG tahun 2019-2023
- d) Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (RIPP) UNG tahun 2019 – 2023.
- e) Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat LPPM UNG.
- f) Kebijakan Mutu Pengabdian kepada Masyarakat UNG.
- g) Manual Mutu Pengabdian kepada Masyarakat UNG.
- h) Formulir mutu pengabdian kepada masyarakat UNG.

6) Referensi

- a) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- b) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- c) Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- d) Permenristekdikti No. 82 Tahun 2017 tentang Statuta UNG.
- e) Peraturan Rektor UNG No. 2 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik UNG.
- f) Peraturan Rektor UNG No. 1 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis UNG Tahun 2019-2023.



c. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

1) Definisi

- a) Pimpinan Universitas Negeri Gorontalo adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor untuk tingkat universitas.
- b) Ketua LPPM adalah penanggungjawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Negeri Gorontalo.
- c) Pimpinan Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan/Direktur dan Wakil Dekan/Asisten Direktur untuk fakultas/ pascasarjana.
- d) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- e) Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
- f) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa :a) pelayanan kepada masyarakat; b) penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; c) peningkatan kapasitas masyarakat; atau d) pemberdayaan masyarakat
- g) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat dan lingkungan.
- h) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.
- i) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks.
- j) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terukur, dan terprogram
- k) *Road map* kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah rencana kegiatan yang dibuat dalam bentuk peta jalan sesuai dengan tahapan waktu dan target yang ditetapkan untuk masa waktu 5 tahun.
- l) Kelompok kajian adalah tim dosen yang mengembangkan kajian hasil penelitian untuk diimplementasikan dalam bentuk kegiatan PkM guna meningkatkan mutu pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat

2) Rasional

Proses merupakan salah satu elemen penting dalam suatu kegiatan organisasi. Untuk memperoleh keluaran yang baik dalam suatu kegiatan, dibutuhkan proses yang baik. Sejalan dengan hal tersebut, Universitas Negeri Gorontalo perlu menyusun dan menetapkan standar yang dipakai kriteria dalam mengukur proses pengabdian kepada masyarakat. Pengabdian kepada masyarakat sebagai salah satu kegiatan utama Tridharma Perguruan Tinggi harus diarahkan, di samping untuk memberdayakan dan memecahkan masalah di masyarakat, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, juga harus diarahkan untuk mengaplikasikan hasil-hasil penelitian berupa ilmu



pengetahuan, teknologi, dan seni (ipteks) demi kemajuan bangsa dan pencapaian visi misi Universitas Negeri Gorontalo.

Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pelaporan, dan publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat. Sesuai dengan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi yang menyatakan bahwa standar proses pengabdian kepada masyarakat harus mengacu pada standar hasil pengabdian dan standar isi pengabdian.

3) Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas, Pascasarjana dan Vokasi wajib menyusun dan menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.	Tersedianya dokumen formal standar proses pengabdian kepada masyarakat
2	LPPM, Fakultas/ Pasca Sarjana, dan Ketua Program Studi baik pendidikan akademik, vokasi, maupun profesi menetapkan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa: pelayanan kepada masyarakat; penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; peningkatan kapasitas masyarakat; atau pemberdayaan masyarakat.	Pelaksanaan 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.
3	LPPM, Fakultas/ Pasca Sarjana, dan Ketua Program Studi baik pendidikan akademik, vokasi, maupun profesi mewajibkan agar kegiatan pengabdian kepada masyarakat mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.	Tersedianya dokumen formal yang menetapkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.



	serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan	
4	LPPM, Fakultas/ Pasca Sarjana, dan Ketua Program Studi baik pendidikan akademik, vokasi, maupun profesi wajib mendorong agar kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di universitas.	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa menjadi salah satu dari bentuk pembelajaran yang harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di universitas.
5	LPPM, Fakultas/ Pasca Sarjana, dan Ketua Program Studi baik pendidikan akademik, vokasi, maupun profesi harus menetapkan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester.
6	LPPM, Fakultas/ Pasca Sarjana, dan Ketua Program Studi baik pendidikan akademik, vokasi, maupun profesi wajib menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara terarah, terukur, dan terprogram setiap tahunnya.	Tersedianya dokumen formal yang menunjukkan bahwa LPPM dan Fakultas mengarahkan, mengukur, dan memprogram kegiatan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya.
7	Usulan pengabdian kepada masyarakat harus diketahui oleh pimpinan fakultas/pascasarjana/vokasi untuk setiap pelaksanaannya.*	Tersedianya dokumen formal yang berkaitan dengan usulan pengabdian kepada masyarakat diketahui oleh pimpinan Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi untuk setiap pelaksanaannya
8	LPPM, Fakultas, Pasca Sarjana dan vokasi, maupun profesi wajib melakukan monitoring dan evaluasi proses pengabdian kepada masyarakat.*	Tersedianya dokumen formal yang memuat tentang hasil monitoring dan evaluasi proses pengabdian kepada masyarakat.
9	Dosen pelaksana pengabdian harus menggunakan sistem informasi pengabdian LPM UNG	Setiap proses pelaksanaan, pengabdian



	dalam setiap proses pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.*	menggunakan sistem informasi pengabdian LPM UNG.
10	LPPM memiliki road map kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang disusun dalam Rencana Strategis (Renstra) Pengabdian kepada Masyarakat untuk masa waktu 5 tahun.	a) Tersedia sasaran mutu atau target capaian pelaksanaan kegiatan PkM yang dituangkan dalam Renstra PkM untuk masa waktu 5 tahun b) Tersedia road map kegiatan PkM dalam bentuk Renstra PkM untuk masa waktu 5 tahun
11	Universitas Negeri Gorontalo harus memiliki standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, serta kenyamanan dan keamanan untuk pelaksana, masyarakat, dan lingkungan yang ditinjau setiap tahun	a) Tersedia standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, sertakenyamanan dan keamanan untuk pelaksana, masyarakat, dan lingkungan b) Tersedia kesesuaian implementasi kegiatan PkM dengan standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan serta keamanan untuk pelaksana, masyarakat dan lingkungan
12	LPPM membentuk kelompok kajian materi kegiatan PkM yang menerapkan hasil penelitian yang tepat guna setiap tahun.	Dibentuknya kelompok-kelompok dosen oleh LPPM yang mengembangkan penerapan: 1) Program Kemitraan Masyarakat (PKM) 2. Program Pengembangan Kewirausahaan (PPK) 3. Program Pengembangan Usaha Produk Intelektual Kampus (PPUPIK) 4. Program Kemitraan Wilayah (PKW) 5. Program Pengembangan Produk Unggulan Daerah (PPPUD) 6. Program Kemitraan Wilayah (PKW) 7. Program Pengembangan Desa Mitra (PPDM) b) Tersedia kegiatan sosialisasi kelompok dosen yang mengembangkan penerapan program oleh LPPM



- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>13 LPPM harus mengembangkan kelompok kajian materi PkM yang berasal dari hasil penelitian yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat setiap tahun.</p> | <p>a) Tersedia tim dosen yang mengembangkan kajian hasil penelitian untuk meningkatkan mutu pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat.</p> <p>b) Tersedia tim dosen yang mengimplementasikan hasil penelitian dalam rangka membantu menyelesaikan permasalahan pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya dalam masyarakat.</p> |
| <p>14 LPPM harus mengembangkan kelompok kajian kegiatan PkM yang dapat meningkatkan pemberdayaan dan kualitas kehidupan masyarakat binaan minimal untuk masa waktu 5 tahun</p> | <p>a) Dibentuknya kelompok kajian yang terdiri dari dosen dari beberapa program studi yang bertugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memetakan potensi daerah binaan. 2. Menyusun program kerja pemberdayaan dan kualitas kehidupan masyarakat. 3. Implementasi program peningkatan pemberdayaan dan kualitas pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat di daerah binaan. |

4) Strategi

- a) Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas/Pascasarjana, dan Program Studi menyusun dan menetapkan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut.
- b) Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas/Pascasarjana, dan Program Studi mengimplementasikan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang mengacu standar hasil dan isi.
- c) Pimpinan Universitas, LPPM, dan Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi melakukan monitoring dan evaluasi proses pengabdian kepada masyarakat

5) Dokumen Terkait

- a) Rencana Strategis UNG tahun 2019-2023.
- b) Rencana Strategis LPPM UNG tahun 2019-2023.
- c) Rencana Operasional LPPM UNG tahun 2019-2023.



- d) Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (RIPP) UNG tahun 2019 – 2023.
- e) Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat LPPM UNG.
- f) Kebijakan Mutu Pengabdian kepada Masyarakat UNG.
- g) Manual Mutu Pengabdian kepada Masyarakat UNG.
- h) Formulir Mutu Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat UNG.

6) Referensi

- a) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- b) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- c) Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- d) Permenristekdikti No. 82 Tahun 2017 tentang Statuta UNG.
- e) Peraturan Rektor UNG No. 2 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik UNG.
- f) Peraturan Rektor UNG No. 1 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis UNG Tahun 2019-2023.

d. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

1) Definisi

- a) Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
- b) Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur: a) edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat; b) objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas; c) akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat; dan d) transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- c) 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
- d) Kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi: a) tingkat kepuasan masyarakat; b) terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program; c) dapat dimanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan; d) terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan e) teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan
- e) 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.

- f) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

2) Rasional

Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu dharma dari Tri Dharma Perguruan Tinggi. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dari suatu Perguruan Tinggi harus diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, memecahkan masalah yang dihadapi oleh masyarakat melalui aplikasi hasil penelitian di perguruan tinggi, yang pada akhirnya dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan meningkatkan daya saing bangsa. Permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat seyogyanya menjadi pusat perhatian dan fokus dari pengabdian kepada masyarakat. Dengan demikian, akan terjadi alih teknologi dari temuan Perguruan Tinggi kepada masyarakat pengguna. Oleh karena itu, program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas. Oleh karena itu, diperlukan kriteria penilaian untuk memastikan Tersedia kesesuaian antara program yang dikembangkan di Universitas Negeri Gorontalo dengan kebutuhan riil di masyarakat. Untuk mengukur kesesuaian, ketercapaian kinerja proses, dan pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat perlu disusun dan ditetapkan standar yang mengatur tentang penilaian pengabdian kepada masyarakat.

Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Sesuai dengan Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi, standar penilaian pengabdian kepada masyarakat tersebut harus mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat, standar isi pengabdian kepada masyarakat dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.

3) Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	LPPM, Fakultas dan Vokasi harus membuat kisi-kisi dan instrumen penilaian proses pengabdian kepada masyarakat sesuai kriteria yang ditentukan.	a) Tersedianya dokumen standar penilaian pengabdian kepada masyarakat. b) Tersedia kisi-kisi dan instrumen penilaian proses PkM untuk kriteria edukatif, objektif, akuntabel dan transparan
2	LPPM, Fakultas dan Vokasi wajib membentuk tim penilai (reviewer) proposal hibah kompetisi kegiatan PkM setiap dilaksanakannya seleksi proposal PkM	a) Tersedia tim penilai (reviewer) proposal hibah kompetisi kegiatan PkM yang memiliki prinsip



		<p>edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.</p> <p>b) Tersedia bukti penilaian oleh tim reviewer terhadap proposal kegiatan PkM yang akan</p>
3	LPPM, Fakultas dan Vokasi memastikan pelaksanaan penilaian terhadap proses dan hasil kegiatan PkM dosen dan mahasiswa disesuaikan dengan standar hasil, standar isi dan standar proses PkM Setiap tahun	<p>a) Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat telah memperhatikan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>b) Tersedia pedoman pelaksanaan penilaian proses dan hasil PkM bagi dosen dan mahasiswa sesuai dengan standar hasil, standar isi dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>c) Tersedia bukti fisik berupa foto atau video kegiatan masyarakat yang telah mengadopsi pengetahuan dan teknologi hasil pelaksanaan PkM</p>
4	LPPM, Fakultas dan Vokasi menjamin bahwa penilaian proses dan hasil kegiatan PkM dosen dengan pendanaan dari UNG atau luar UNG dilakukan secara terintegrasi dan memenuhi unsur edukatif,	Tersedia pedoman pelaksanaan penilaian proses dan hasil PkM bagi dosen dan mahasiswa dilakukan



	obyektif, akuntabel, transparan, akurat, dan inspiratif konstruktif setiap tahun	secara terintegrasi dan memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, transparan, akurat, dan inspiratif
5	LPPM dan Fakultas menetapkan penilaian pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.	Tersedianya instrumen yang penilaian pengabdian kepada masyarakat yang relevan dan akuntabel, serta telah diuji validitas dan reliabilitasnya. Tersedia bukti monitoring dan evaluasi proses dan hasil kegiatan PKM dengan menggunakan instrumen yang telah dikembangkan
6	LPPM dan Fakultas serta Vokasi membentuk tim penilai (reviewer) proposal untuk hibah kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada setiap tahun anggaran kegiatan.*	a) Tersedia dokumen formal yang memuat kriteria/kompetensi minimal yang harus dimiliki oleh seorang tim penilai (reviewer) proposal. b) Rekrutmen tim penilai (reviewer) harus melalui proses yang akuntabel dan terbuka yang ditunjukkan melalui dokumen formal yang berkaitan dengan proses rekrutmen. c) Tersedianya dokumen formal pembentukan tim penilai (reviewer) proposal hibah kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
7	LPPM, Fakultas dan Vokasi melakukan penilaian dan pengukuran tingkat kepuasan masyarakat untuk mendapatkan umpan balik dampak dan manfaat pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada	a) Tersedia dokumen laporan hasil penilaian dan pengukuran tingkat kepuasan



masyarakat setiap melaksanakan kegiatan.*

- masyarakat, serta tindak lanjut setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- b) Tersedia instrumen untuk pengukuran Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan PkM.
 - c) Tersedia hasil survei kepuasan masyarakat tentang penerimaan manfaat kegiatan PkM.
 - d) Tersedia hasil analisis dampak manfaat pelaksanaan kegiatan PkM
-

4) Strategi

- a) Menetapkan Standar Penilaian PkM.
- b) Menunjuk Ketua Satuan Penjaminan Mutu untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penilaian PkM.
- c) Melakukan sosialisasi standar penilaian PkM kepada dosen-dosen di UNG.
- d) LPPM dan Fakultas membentuk tim penilai setiap proposal hibah yang didanai oleh LPPM dan Fakultas.
- e) LPPM dan Fakultas melakukan pengukuran kepuasan masyarakat untuk setiap pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- f) Melakukan sosialisasi standar penilaian PkM kepada mahasiswa.
- g) Melakukan monitoring implementasi penilaian PkM mahasiswa

5) Dokumen Terkait

- a) Rencana Strategis UNG tahun 2019-2023.
- b) Rencana Strategis LPPM UNG tahun 2019-2023.
- c) Rencana Operasional LPPM UNG tahun 2019-2023
- d) Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (RIPP) UNG tahun 2019 – 2023.
- e) Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat LPPM UNG.
- f) Kebijakan Mutu Pengabdian kepada Masyarakat UNG.
- g) Manual Mutu Pengabdian kepada Masyarakat UNG.
- h) Formulir Mutu Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat UNG.

6) Referensi

- a) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- b) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- c) Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- d) Permenristekdikti No. 82 Tahun 2017 tentang Statuta UNG.



- e) Peraturan Rektor UNG No. 2 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik UNG.
- f) Peraturan Rektor UNG No. 1 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis UNG Tahun 2019-2023.

e. Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

1) Definisi

- a) Pimpinan Universitas Negeri Gorontalo adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor untuk tingkat universitas.
- b) Ketua LPPM adalah penanggung jawab pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Negeri Gorontalo.
- c) Pimpinan Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan/Direktur dan Wakil Dekan/Asisten Direktur untuk fakultas/ pascasarjana.
- d) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- e) Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
- f) Pelaksana PkM adalah Dosen dan mahasiswa UNG yang melaksanakan kegiatan PkM.
- g) Bidang keahlian adalah kompetensi ilmu yang dikuasai sesuai dengan latar belakang akademik.
- h) Jenis kegiatan adalah ceramah, diskusi, workshop, seminar, pelatihan.
- i) Kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan adalah kegiatan PkM yang membutuhkan keahlian khusus/tertentu

2) Rasional

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

Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dipandang sangat penting untuk ditetapkan karena merupakan bentuk nyata kepedulian pelaksana terhadap kehidupan sosial masyarakat, terutama kepedulian UNG terhadap kawasan teluk tomini. Standar pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat. Penyusunan dan penetapan standar pelaksana pengabdian harus mengacu pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Peraturan tersebut menyatakan bahwa standar isi pengabdian kepada masyarakat harus disusun dan dilaksanakan oleh perguruan tinggi. Sehingga standar menjadi acuan bagi UNG untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian mulai dari tingkat universitas sampai ke tingkat prodi.



3) Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	LPPM, Fakultas dan Vokasi menetapkan kriteria minimal kemampuan dosen pelaksana kegiatan PKM setiap tahun	Tersedianya dokumen formal standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat
2	Pimpinan universitas, LPPM dan Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi menjamin bahwa pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.
3	Pimpinan universitas, LPPM dan Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi menentukan kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat.	Tersedianya dokumen formal tentang pelaksana pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat
4	Pimpinan universitas, LPPM dan Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi menentukan kewenangan melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.	Tersedianya dokumen formal yang memuat tentang kewenangan melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
5	LPPM wajib menyusun pedoman mengenai kewenangan melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat yang didasarkan pada pedoman mengenai kewenangan melaksanakan Pengabdian	Tersedianya panduan yang memuat tentang pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat UNG.



	kepada Masyarakat yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan.	
6	LPPM melakukan monitoring dan evaluasi pelaksana pengabdian pada setiap pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, baik yang didanai oleh LPPM atau fakultas/pascasarjana, maupun pengabdian yang dilaksanakan secara mandiri.*	Tersedianya dokumen formal monitoring dan evaluasi pelaksana pengabdian
7	Dosen dalam melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus melibatkan mahasiswa aktif UNG.*	Mahasiswa terlibat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh setiap dosen.

4) Strategi

- Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas/Pascasarjana, menyusun dan menetapkan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut.
- Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas/Pascasarjana, menyusun pedoman pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksana pengabdian kepada masyarakat, baik itu kegiatan pengabdian yang didanai oleh LPPM, Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi maupun yang dilakukan secara mandiri

5) Dokumen Terkait

- Rencana Strategis UNG tahun 2019-2023.
- Rencana Strategis LPPM UNG tahun 2019-2023.
- Rencana Operasional LPPM UNG tahun 2019-2023
- Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (RIPP) UNG tahun 2019 – 2023.
- Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat LPPM UNG.
- Kebijakan Mutu Pengabdian kepada Masyarakat UNG.
- Manual Mutu Pengabdian kepada Masyarakat UNG.
- Formulir Mutu Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat UNG.

6) Referensi

- UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- Permenristekdikti No. 82 Tahun 2017 tentang Statuta UNG.
- Peraturan Rektor UNG No. 2 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik UNG.
- Peraturan Rektor UNG No. 1 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis UNG Tahun 2019-2023.



f. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

1) Definisi

- a) Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan, proses pembelajaran, dan kegiatan penelitian.
- b) 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
- c) Sarana dan prasarana harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan
- d) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

2) Rasional

Tersedianya sarana dan prasarana secara memadai dalam penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat merupakan elemen penting. Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu kegiatan utama dari Tri Dharma 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 (ipteks) demi kemajuan bangsa juga dalam pencapaian visi misi universitas. Untuk menghasilkan kuantitas dan kualitas hasil pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan dapat berhasil guna, Universitas Negeri Gorontalo perlu menyusun dan menetapkan standar sarana dan prasarana yang digunakan dalam pengabdian kepada masyarakat.

Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang fasilitas yang digunakan untuk mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi sarana dan prasarana dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Penyusunan dan penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat mengacu pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

3) Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Pimpinan universitas, LPPM, dan Fakultas serta Vokasi wajib menetapkan standar sarana dan prasarana	Tersedianya dokumen formal tentang standar sarana dan prasarana



	Pengabdian kepada Masyarakat yang merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.	pengabdian kepada masyarakat
2	Pimpinan universitas, LPPM, dan fakultas wajib memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana yang mudah diakses setiap pelaksana PkM dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat, berupa fasilitas yang dapat digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat.	Tersedianya sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
3	Pimpinan universitas, LPPM, dan fakultas wajib memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan minimal untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat, berupa fasilitas yang dapat digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat. *	<p>a) Tersedianya dokumen formal tentang standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan sesuai peraturan yang berlaku.</p> <p>b) Tersedianya dokumen formal hasil monitoring dan evaluasi sarana dan prasarana sesuai standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan sesuai peraturan yang berlaku.</p>
4	Pimpinan Universitas, Fakultas dan Vokasi harus mengembangkan Kerjasama dengan mitra yang dapat memfasilitasi sarana dan prasarana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan di luar UNG. *	<p>a) Tersedianya sarana dan prasarana universitas yang dapat digunakan untuk memfasilitasi kegiatan PkM</p> <p>b) Tersedianya SOP penggunaan sarana dan prasarana yang</p>



		memenuhi standar kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.
		c) Tersedia MOU, PKS dan IA dengan mitra
5	Fakultas, Pascasarjana dan Vokasi wajib memfasilitasi ketersediaan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan kegiatan PkM setiap tahun yang memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, standar kesehatan kenyamanan, dan keamanan terhadap pengguna, masyarakat maupun lingkungan	<p>a) Tersedianya sarana dan prasarana di Fakultas untuk pelaksanaan PkM yang memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, standar kesehatan kenyamanan, dan keamanan.</p> <p>b) Tersedianya prosedur yang mudah dipahami dan diterapkan oleh penggunaan sarana prasarana yang dimiliki fakultas/ pascasarjana dan vokasi</p> <p>c) Tersedianya SOP penggunaan sarana dan prasarana yang terkontrol dan terjadwal dengan baik.</p> <p>d) Tersedia bukti penggunaan sarana dan prasarana oleh dosen untuk melaksanakan PkM (foto, surat izin, dan bukti lainnya)</p>
6	Pimpinan Universitas, fakultas, dan program studi wajib menginventarisir, melakukan pemeliharaan, sarana dan	Tersedianya daftar inventaris dan terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana



prasarana masyarakat.*	pengabdian	kepada	pengabdian	kepada
---------------------------	------------	--------	------------	--------

4) Strategi

- Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan PkM.
- Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pelaksanaan kegiatan PkM.
- Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dalam pendampingan dan pembinaan kepada mahasiswa PkM
- Meningkatkan komitmen pihak-pihak eksternal yang terkait melalui penandatanganan MOU
- Pimpinan LPPM melakukan monitoring dan evaluasi penggunaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di seluruh fakultas/pascasarjana, program studi, dan pusat studi di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo
- Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan Program Studi berusaha secara terus menerus mengembangkan kerjasama dengan pihak eksternal untuk mendapatkan sarana dan prasarana kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- Menyediakan referensi/ pedoman/ acuan dalam melaksanakan kegiatan PkM

5) Dokumen Terkait

- Rencana Strategis UNG tahun 2019-2023.
- Rencana Strategis LPPM UNG tahun 2019-2023.
- Rencana Operasional LPPM UNG tahun 2019-2023
- Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (RIPP) UNG tahun 2019 – 2023.
- Kebijakan Mutu Pengabdian kepada Masyarakat UNG.
- Manual Mutu Pengabdian kepada Masyarakat UNG.
- Formulir Mutu Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat UNG..

6) Referensi

- UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- Permenristekdikti No. 82 Tahun 2017 tentang Statuta UNG.
- Peraturan Rektor UNG No. 2 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik UNG.
- Peraturan Rektor UNG No. 1 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis UNG Tahun 2019-2023.



g. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

1) Definisi

- a) Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat.
- b) Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
- c) Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat.

2) Rasional

Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu kegiatan utama dari Tridharma Perguruan Tinggi. Bagaimana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat menjadi salah satu faktor penting yang menentukan keberhasilan dan kebermanfaatan pengabdian masyarakat yang secara tidak langsung akan berdampak pada pencapaian Visi Misi UNG, menyelesaikan masalah di masyarakat, meningkatkan kesejahteraan dan daya saing bangsa. Oleh karena itu untuk menjamin kualitas pengelolaan pengabdian, maka dipandang perlu untuk menetapkan standar yang mengatur tentang pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

Standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat. Penyusunan dan penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mengacu pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang menyebutkan bahwa standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan bagian dari standar pengabdian kepada masyarakat yang harus disusun dan dilaksanakan oleh perguruan tinggi.

3) Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi wajib membuat dan menetapkan standar minimal yang akan dijadikan acuan pada setiap kegiatan PkM, yang mencakup tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan PkM oleh dosen dan mahasiswa.	Tersedianya dokumen formal standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
2	LPPM, Fakultas. Pascasarjana dan Vokasi menetapkan uraian tugas pokok dan fungsi Pusat Pengabdian	Tersedianya dokumen uraian tugas pokok dan



	kepada Masyarakat (Pusat PkM) yang dijadikan acuan untuk mengelola, memantau, dan mengevaluasi setiap pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen dan mahasiswa.	fungsi Pusat PkM.
3	LPPM, Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi dan Vokasi wajib menyusun dan mengembangkan rencanan program PkM sesuai dengan Renstra PkM UNG setiap tahun.	Tersedianya dokumen formal yang memuat rencana strategis pengabdian kepada masyarakat.
4	LPPM menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan system penjaminan mutu internal yang akan dijadikan acuan dalam penjaminan mutu setiap kegiatan PkM.	Tersedianya dokumen peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan PkM.
5	Pimpinan Universitas melalui LPPM memfasilitasi pelaksanaan kegiatan PkM dosen dan mahasiswa agar tujuan yang diinginkan dari pelaksanaan PkM dapat dicapai setiap tahun secara berkelanjutan.	Tersedianya bukti fisik berupa foto dan/atau video fasilitas kegiatan PkM oleh Pusat PkM
6	Pimpinan Universitas melalui LPPM wajib melaksanakan pemantauan (monitoring) dan evaluasi pelaksanaan kegiatan PkM untuk mengetahui tingkat capaian kegiatan setiap tahun.	a) Tersedianya instrumen monitoring. b) Tersedia laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM
7	Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi wajib memiliki panduan tentang kriteria pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat.	Tersedianya pedoman tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat..
8	Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi wajib mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama Pengabdian kepada Masyarakat.	Tersedianya dokumen formal kerjasama dengan lembaga lain dalam rangka mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.



9	Pimpinan Universitas wajib menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi Pengabdian kepada Masyarakat dalam menyelenggarakan program Pengabdian kepada Masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi.	Tersedianya laporan kinerja lembaga pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi.
10	LPPM wajib melakukan diseminasi hasil PkM dalam bentuk seminar, jurnal ilmiah, prosiding, atau bentuk diseminasi lainnya setiap tahun	<p>a) Dilaksanakannya kegiatan seminar hasil pelaksanaan kegiatan, PkM oleh dosen, dan/atau mahasiswa</p> <p>b) Tersedianya prosiding kegiatan PkM yang memiliki ISSN dan e-ISSN</p>
11	LPPM wajib memberikan penghargaan kepada pelaksana PkM yang berprestasi setiap tahun..	<p>a) Terbentuknya tim penyeleksi pelaksana kegiatan PkM berprestasi</p> <p>b) Tersedianya instrumen pemilihan pelaksana kegiatan PkM berprestasi</p> <p>c) Tersedia bukti fisik berupa foto dan/atau video pemberian penghargaan kepada pelaksana kegiatan PkM berprestasi</p>
12	LPPM harus mendayagunakan sarana dan prasarana PkM pada lembaga lain melalui kerja sama setiap tahun.	Tersedianya dokumen kerjasama pendayagunaan sarana dan prasarana PkM dengan lembaga lain
13	LPPM wajib melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat.	Tersedianya dokumen formal monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.



14	LPPM wajib melakukan diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat.	Terlaksananya diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.
15	LPPM wajib melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana kegiatan PkM setiap tahun.	Terlaksananya kegiatan peningkatan kemampuan dosen pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
16	LPPM wajib memberikan penghargaan kepada dosen pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang berprestasi.	Memberikan penghargaan kepada dosen pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi.
17	LPPM wajib menyusun laporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dikelolanya.	<p>a) Tersedianya dokumen formal laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>b) Tersedianya sistem input kinerja Lembaga dalam pangkalan data pendidikan tinggi</p> <p>c) Tersedianya bukti input kinerja lembaga pada pangkalan data pendidikan tinggi.</p>
18	LPPM dan Pimpinan Fakultas/pasca sarjana wajib menyusun jadwal kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk tahun berjalan beserta pedomannya serta mendesiminasikannya ke seluruh sivitas akademika UNG setiap tahunnya.*	Tersedianya jadwal kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan telah didesiminasikan kepada seluruh sivitas akademika UNG setiap tahunnya.

4) Strategi

- Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan PkM.
- Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas/ Pascasarjana menyusun kriteria dan prosedur penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
- Meningkatkan komitmen pihak-pihak eksternal yang terkait melalui penandatanganan MOU, PKS dan IA
- LPPM menyusun pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.



- e) LPPM melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- f) LPPM melaksanakan kegiatan peningkatan kemampuan dosen pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
- g) LPPM dan Fakultas menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan masyarakat beserta pedoman pelaksanaannya

5) Dokumen Terkait

- a) Rencana Strategis UNG tahun 2019-2023.
- b) Rencana Strategis LPPM UNG tahun 2019-2023.
- c) Rencana Operasional LPPM UNG tahun 2019-2023
- d) Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (RIPP) UNG tahun 2019 – 2023.
- e) Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat LPPM UNG.
- f) Kebijakan Mutu Pengabdian kepada Masyarakat UNG.
- g) Manual Mutu Pengabdian kepada Masyarakat UNG.
- h) Formulir Mutu Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat UNG.

6) Referensi

- a) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- b) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- c) Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- d) Permenristekdikti No. 82 Tahun 2017 tentang Statuta UNG.
- e) Peraturan Rektor UNG No. 2 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik UNG.
- f) Peraturan Rektor UNG No. 1 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis UNG Tahun 2019-2023.

h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

1) Definisi

- a) Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- b) Perguruan tinggi wajib menyediakan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat
- c) Biaya Pengabdian kepada masyarakat adalah pendanaan dan pembiayaan yang dialokasikan oleh LPPM untuk kegiatan pengabdian masyarakat yang diselenggarakan oleh sivitas akademika Universitas Negeri Gorontalo.
- d) Pendanaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur digunakan untuk membiayai perencanaan PkM, pelaksanaan PkM, pengendalian PkM, pemantauan dan evaluasi PkM, pelaporan PkM dan diseminasi hasil PkM.
- e) Selain dari dana internal perguruan tinggi, pendanaan pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat
- f) Mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat diatur oleh pimpinan perguruan tinggi



2) Rasional

Dana dan biaya 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 menjadikan universitas negeri gorontalo menjadi universitas yang unggul dan memiliki daya saing dalam bidang pengabdian kepada masyarakat, Universitas Negeri Gorontalo wajib menyediakan anggaran yang memadai. Oleh karena itu, Universitas Negeri Gorontalo 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 keberhasilgunaan institusi dalam memberdayakan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara berkelanjutan.

Standar pendanaan dan pembiayaan merupakan kriteria minimal dalam mengatur komponen dan besarnya biaya penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat, mengacu pada Permenristekdikti RI No. 44 Tahun 2015 tentang tata cara Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU). Berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, 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

3) Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas, Pascasarjana dan Vokasi wajib menyusun dan menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.	Tersedianya dokumen formal standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2	Pimpinan universitas, LPPM, dan fakultas wajib menyediakan dan mengalokasikan dana pada anggaran LPPM untuk pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen dan/atau mahasiswa setiap tahun	Tersedianya alokasi dana DIPA BLU UNG oleh LPPM untuk pelaksanaan kegiatan PkM dosen dan/ atau mahasiswa.



<p>3 Pimpinan universitas, LPPM, dan fakultas wajib mengupayakan pendanaan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari dana pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.</p>	<p>a) Tersedianya MoU kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM antara UNG dengan lembaga lain di dalam dan luar negeri. b) Tersedia laporan pelaksanaan PkM antara UNG dengan lembaga lain didalam maupun di luar negeri.</p>
<p>4 Pimpinan universitas, LPPM, dan Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi wajib mengalokasikan dana pengabdian kepada masyarakat untuk membiayai: a) perencanaan pengabdian kepada masyarakat, b) pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat; c) pengendalian pengabdian kepada masyarakat, d) pemantauan dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat, e) pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat, dan f) diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.</p>	<p>a) Tersedianya alokasi dana pengabdian kepada masyarakat untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, serta diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat. b) Tersedianya TOR dana DIPA BLU UNG oleh LPPM untuk membiayai kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, pelaporan, dan diseminasi hasil PkM</p>
<p>5 Pimpinan universitas, LPPM, dan Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi wajib menetapkan dan mengatur mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan ketentuan yang berlaku.</p>	<p>Tersedianya dokumen formal kebijakan yang mengatur mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.</p>
<p>6 Pimpinan universitas, LPPM, dan Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi wajib menyediakan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang dipergunakan untuk membiayai: a) manajemen pengabdian kepada</p>	<p>Tersedianya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.</p>



masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; b) peningkatan kapasitas pelaksana.

- 7 LPPM dan Fakultas/ Pascasarjana serta Vokasi menetapkan kriteria minimal tentang pendanaan yang diusulkan dalam proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya.* Tersedianya dokumen formal kebijakan tentang besaran minimal pendanaan yang diusulkan dalam proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
-

4) Strategi

- a) Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas/Pascasarjana, menyusun dan menetapkan strategi pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- b) Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi mengimplementasikan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- c) Pimpinan Universitas menyelenggarakan koordinasi yang baik dengan seluruh Fakultas, lembaga dan unit-unit yang ada dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pertanggung jawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada
- d) Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi mengalokasikan anggaran untuk pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- e) Pimpinan LPPM melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di seluruh Fakultas/Pascasarjana, Program Studi, di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo.
- f) Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas, Pascasarjana dan Vokasi menyediakan dokumen kebijakan dalam bentuk peraturan/keputusan tertulis dari Rektor UNG yang disertai dengan Surat keputusan dan Petunjuk Teknis sebagai rambu-rambu pelaksanaan standar keuangan UNG. Peningkatan komitmen keterlibatan pihak-pihak eksternal terkait pengembangan iptek, melalui penandatanganan MOU, PKS dan IA

5) Dokumen Terkait

- a) Rencana Strategis UNG tahun 2019-2023.
- b) Rencana Strategis LPPM UNG tahun 2019-2023.
- c) Rencana Operasional LPPM UNG tahun 2019-2023.
- d) Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (RIPP) UNG tahun 2019 – 2023.
- e) Kebijakan Mutu Pengabdian kepada Masyarakat UNG.
- f) Manual Mutu Pengabdian kepada Masyarakat UNG.
- g) Formulir Mutu Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat UNG.

6) Referensi

- a) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.



- b) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- c) Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- d) Permenristekdikti No. 82 Tahun 2017 tentang Statuta UNG.
- e) Peraturan Rektor UNG No. 2 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik UNG.
- f) Peraturan Rektor UNG No. 1 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis UNG Tahun 2019-2023.

B. STANDAR NON AKADEMIK

1. Standar Visi Misi, Tujuan, dan Sasaran

a) Definisi

- 1) Pimpinan Universitas Negeri Gorontalo adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor untuk tingkat universitas.
- 2) Pimpinan Fakultas terdiri atas Dekan/Direktur dan Wakil Dekan/Asisten Direktur untuk fakultas/ pascasarjana
- 3) Senat Universitas adalah senat UNG yang bertugas dan berwenang menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik ditingkat universitas.
- 4) Senat Fakultas adalah senat di tingkat fakultas yang bertugas dan berwenang menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik ditingkat fakultas.
- 5) Visi adalah pernyataan yang berorientasi ke masa depan tentang apa yang diharapkan oleh UNG dan seluruh unit kerja di UNG.
- 6) Misi adalah deskripsi mengenai tugas, kewajiban, tanggung jawab, dan rencana tindakan yang dirumuskan sesuai dengan visi digunakan untuk pengembangan catur dharma.
- 7) Tujuan adalah rumusan tentang hasil khusus Institusi dalam bentuk profil kompetensi yang diharapkan dari lulusan sesuai dengan kebutuhan dan standar yang dituntut oleh stakeholders internal dan eksternal, termasuk tuntutan pasar kerja.
- 8) Sasaran adalah target yang terukur, sebagai indikator tingkat keberhasilan dari tujuan yang telah ditetapkan.
- 9) Rencana Pengembangan Jangka Panjang adalah dokumen yang berisi rencana dan program pengembangan UNG untuk dua puluh (20) tahun ke depan.
- 10) Rencana Strategis adalah dokumen yang berisi penjabaran dari rencana pengembangan jangka panjang yang berisi rencana dan program pengembangan lima (5) tahun.
- 11) Rencana Operasional adalah penjabaran dari rencana strategis yang memuat program dan kegiatan selama satu (1) tahun.
- 12) Tonggak-Tonggak Capaian (*milestones*) adalah titik atau tanda dari suatu kegiatan yang dapat digunakan sebagai penanda untuk meamantau kemajuan.

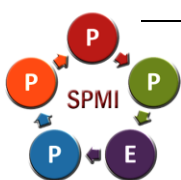


b) Rasional

Visi Misi Tujuan dan Strategi (VMTS) merupakan syarat wajib bagi sebuah institusi atau organisasi. VMTS merupakan cita-cita atau standar utama bagi sebuah institusi yang harus dituju dan ingin diwujudkan. Oleh karena itu keberadaan VMTS bagi suatu institusi menjadi sangatlah penting. Keberadaan VMTS berbeda-beda bagi setiap institusi, tergantung arah dan cita-cita yang ingin dituju. VMTS UNG ditetapkan pada tahun 2015 melalui SK Rektor Universitas Negeri Gorontalo No. 019/UN47/D/2015 tentang Visi Misi, dan Tujuan Universitas Negeri Gorontalo sebagai landasan legal formal untuk dijadikan peta jalan selama 20 tahun ke depan. UNG sebagai salah satu institusi pendidikan tinggi mempunyai tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Dalam penyelenggaraan tugasnya, sebagaimana dipersyaratkan oleh peraturan perundangundangan, UNG menetapkan Renstra, dan Renop. VMTS UNG dijadikan rambu-rambu, panduan, dan pedoman bagi semua pemangku kepentingan internal serta dijadikan acuan untuk mengembangkan, keterwujudan visi, keterlaksanaan misi, ketercapaian tujuan melalui Rencana Pengembangan Jangka Panjang, Rencana Strategis, dan Rencana Operasional. Rencana pengembangan jangka panjang berisi rencana dan program pengembangan. Rencana strategis merupakan penjabaran dari rencana pengembangan jangka panjang yang berisi rencana dan program pengembangan lima (5) tahun. Sedangkan rencana operasional merupakan penjabaran dari rencana strategis yang memuat program dan kegiatan selama satu (1) tahun. Selain itu VMTS universitas harus dijadikan dasar dalam penyusunan VMTS pada unit-unit kerja yang ada di bawahnya. Standar Penyusunan VMTS sangat penting untuk menghasilkan visi misi UNG yang unggul dan berdaya saing.

c) Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, dan Ketua Program Studi dalam menyusun VMTS didasarkan atas analisis yang sistematis melalui analisis SWOT maupun kajian penelusuran dengan melibatkan pemangku kepentingan internal (Pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa) dan eksternal (Pengguna lulusan, mitra, organisasi profesi, organisasi keilmuan, pemerintah, alumni dan pakar) serta pada pelaksanaannya dilakukan pemantauan maupun evaluasi untuk ditindaklanjuti.	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan analisis SWOT untuk penyusunan VMTS Universitas/ Fakultas
2	Pimpinan Universitas wajib menyusun panduan penyusunan visi, misi, tujuan, dan sasaran	Tersedianya panduan Penyusunan VMTS UNG
3	Pimpinan Universitas menetapkan VMTS bersama dengan dengan senat universitas	Tersedianya VMTS di tingkat universitas
4	Visi Universitas harus memiliki kejelasan, kerealistikan, dan keterkaitan antar visi,	Tersedia dokumen/ bukti rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran



	misi, tujuan dan sasaran yang terukur dalam kurun waktu tertentu	yang sangat jelas, sangat realistik, saling terkait satu sama lain, dan melibatkan dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni dan masyarakat dalam penyusunannya
5	Universitas studi harus memiliki strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen	<p>Fakultas/Pascasarjana/Jurusan/Program studi menetapkan kebijakan mutu dan sasaran mutu yang selaras dengan kebijakan mutu dan sasaran mutu UNG, serta mengacu pada standar akademik yang ditetapkan.</p> <p>b) Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rentang waktu tertentu dan diukur status pencapaiannya setiap tahun.</p> <p>c) Program studi mendokumentasikan sasaran mutu dalam dokumen Rencana Strategis Pengembangan dan Rencana Operasional/Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan, dan dokumen penjaminan mutu.</p>
6	Senat Fakultas bersama Pimpinan Fakultas menyusun VMTS Fakultas dengan merujuk pada VMTS UNG untuk selanjutnya ditetapkan oleh Rektor	Tersedianya VMTS di tingkat fakultas, yang selaras dengan VMTS UNG
7	Ketua Program Studi menyusun visi keilmuan yang memenuhi kriteria SMART dengan merujuk pada VMTS Fakultas dan VMTS UNG, untuk selanjutnya ditetapkan oleh Dekan dengan mendapatkan persetujuan Senat Fakultas	Tersedianya Visi keilmuan pada masing-masing prodi
8	Pimpinan Universitas memastikan VMTS Unit Kerja selaras dengan VMTS UNG	Tersedianya VMTS Unit Kerja yang selaras dengan VMTS UNG



9	Pimpinan Universitas dan unit kerja merumuskan RPJP, RPJM/Renstra, dan Renop yang memuat sasaran, strategi pencapaian, program kerja, kegiatan, indikator kinerja dan pentahapan pencapaian targetnya untuk mengukur ketercapaian tujuan strategis dalam visi-misi yang telah ditetapkan	Tersedianya dokumen RPJP, RPJM / Renstra, Renop UNG dan tonggak-tonggak capaian (milestone)
10	Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan/Program Studi wajib menyusun RPJP, RPJM/Renstra, dan Renop	Tersedianya dokumen RPJP, RPJM / Renstra, Renop pada masing-masing unit kerja
11	Pimpinan Universitas dan pimpinan fakultas menetapkan tonggak-tonggak capaian (milestones) universitas setiap lima tahun, sebagai penjabaran atau pelaksanaan RPJM/Renstra, serta mekanisme kontrol ketercapaiannya	Tersedianya dokumen tonggak-tonggak capaian (milestones) universitas setiap lima tahun, serta mekanisme kontrol ketercapaiannya
12	Pimpinan universitas wajib menyusun pedoman penyusunan RPJP, RPJM/Renstra, dan Renop serta panduan evaluasinya	Tersedianya panduan penyusunan RPJP, RPJM/Renstra, dan Renop serta panduan evaluasinya
13	Pimpinan Universitas, fakultas dan program studi memastikan pemahaman VMTS melalui sosialisasi, dan melakukan survey pemahaman VMTS secara periodik minimal setahun sekali kepada seluruh civitas akademika maupun tenaga kependidikan dengan menggunakan instrumen yang valid dan reliabel	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan sosialisasi VMTS pada masing-masing unit kerja
14	Pimpinan Universitas, dan Pimpinan Unit Kerja memastikan pelaksanaan VMTS melalui monitoring dan evaluasi secara periodik minimal setahun sekali dengan menggunakan instrumen yang valid dan <i>reliable</i> untuk mendapatkan umpan balik dan kemudian dilakukan tindak lanjut	Tersedia dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMTS di tingkat Universitas dan setiap unit kerja

d) Strategi

- 1) Pimpinan Universitas/Pimpinan Unit Kerja mengadakan lokakarya penyusunan VMTS serta Strategi Pencapaiannya kemudian ditetapkan melalui rapat senat.
- 2) Pimpinan Universitas, fakultas bersama dengan senat menetapkan RPJP, RPJM/Renstra, Renop UNG.
- 3) Pimpinan universitas, fakultas, dan program studi mengadakan Sosialisasi VMTS kepada dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan serta pengguna lulusan.
- 4) Pimpinan Universitas menetapkan Pedoman Penyusunan dan Sosialisasi VMTS UNG.



- 5) Pimpinan universitas, fakultas, dan program studi melaksanakan survei pemahaman VMTS setahun sekali.
- 6) Pimpinan universitas, fakultas, dan program studi melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan VTMS setahun sekali.

e) Dokumen Terkait

- 1) Rencana Strategis UNG tahun 2019-2023
- 2) Rencana Opreasional UNG tahun 2019-2023
- 3) RPJP UNG
- 4) Panduan sosialisasi VMTS
- 5) Formulir monitoring dan evaluasi pelaksanaan VTMS

f) Referensi

- 1) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- 2) PP RI No. 19 Tahun 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan
- 3) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 4) Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- 5) Permenristekdikti No. 82 Tahun 2017 tentang Statuta UNG.

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

a. Definisi

- 1) Pimpinan Universitas Negeri Gorontalo adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor untuk tingkat universitas.
- 2) Pimpinan Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan/Direktur dan Wakil Dekan/Asisten Direktur untuk fakultas/ pascasarjana.
- 3) Pimpinan Program Studi adalah unsur pengelola yang terdiri dari atas Ketua dan Sekretaris untuk tingkat program studi.
- 4) Tata pamong adalah mekanisme yang disepakati bersama, yang dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran unit-unit yang ada di UNG. Tata pamong merujuk pada struktur organisasi, mekanisme dan proses bagaimana suatu institusi dikendalikan dan diarahkan untuk melaksanakan misi dan mencapai visi dan misinya.

b. Rasional

Standar tata pamong dan tata kelola diperlukan sebagai acuan dalam upaya pencapaian visi misi UNG agar berjalan efektif sebagai perwujudan dari *good university governance*. Selain itu, berdasarkan Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang akreditasi program studi dan perguruan tinggi, standar tata pamong dan tata kelola merupakan hal yang wajib dipenuhi prodi maupun perguruan tinggi dalam upaya pencapaian 9 (sembilan) kriteria akreditasi.

Standar Tata Pamong dan Tata Kelola menjamin terlaksananya tata pamong dan tata kelola yang baik yang diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas. Hal tersebut mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan keadilan di UNG sebagai institusi perguruan tinggi. Standar Tata Pamong dan Tata Kelola dan Tata Kelola disusun sebagai pedoman pelaksanaan pengelolaan UNG. Standar ini sangat penting untuk mewujudkan visi misi UNG yang unggul dan berdaya saing.



c. Isi Standar

Tata Pamong		
No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	<p>Pimpinan Universitas, dan Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi harus memiliki dokumen tata pamong (kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik) yang memenuhi unsur kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil</p>	<p>Ada dokumen formal yang memuat informasi tentang:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Organisasi dan Tata Kelola (OTK) UNG; b) lembaga yang berperan, c) perangkat pendukung (struktur organisasi); d) peraturan/ ketentuan/ kebijakan penyelenggaraan akademik dan nonakademik; e) kode etik dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan; f) Statuta UNG yang disahkan dengan Peraturan Menteri; g) SOP dan/ atau peraturan pelaksanaan pengelolaan di bidang akademik dan nonakademik.
2	<p>UNG harus memiliki organ yang terdiri minimal terdiri dari :</p> <p>Senat sebagai organ yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik.</p> <p>Rektor sebagai organ pengelola UNG yang terdiri atas; Rektor dan Wakil Rektor, Biro, Fakultas dan Pascasarjana, Lembaga, dan Unit Pelaksana Teknis.</p> <p>Satuan pengawas internal sebagai organ yang menjalankan fungsi pengawasan non-akademik untuk dan atas nama Rektor.</p> <p>Dewan pertimbangan sebagai organ yang menjalankan fungsi pertimbangan non-akademik dan membantu pengembangan UNG.</p>	<p>Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: struktur organisasi serta deskripsi yang jelas dan lengkap tentang tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab</p>



	Dewan pengawas sebagai organ yang menjalankan fungsi pembinaan terhadap Badan Layanan Umum UNG.	
3	Universitas, Fakultas/ Pascasarjana, Program studi, dan semua unit kerja dilingkungan UNG wajib memiliki dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi yang jelas tentang tugas pokok dan fungsi (tupoksi) guna menjamin terlaksananya fungsi perguruan tinggi secara konsisten, efektif, dan efisien	Semua unit kerja telah memiliki dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi yang jelas tentang tugas pokok dan fungsi (Tupoksi).
4	Universitas, Fakultas/ Pascasarjana, Program studi, dan semua unit kerja dilingkungan UNG wajib memiliki struktur organisasi yang dituangkan dalam organigram lengkap yang terdiri dari unsur yang disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan dan pengembangan perguruan tinggi dan statuta UNG	Semua unit kerja dilingkungan UNG telah memiliki struktur organisasi yang dituangkan dalam onigram lengkap.

Kepemimpinan

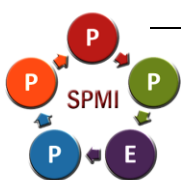
No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Pimpinan UNG harus memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik selama menjalankan kepemimpinannya.	Ada dokumen formal terkait tata cara pemilihan dan penetapan pimpinan di lingkungan UNG. Ada dokumen formal terkait bukti kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik.

Tata Kelola

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Pimpinan UNG, harus mempunyai sistem pengelolaan fungsional dan operasional yang mencakup <i>planning, organizing, staffing, leading, dan controlling</i> dalam mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran UNG.	Ada dokumen formal yang memuat tentang : informasi tentang: (i) Rencana Induk Pengembangan UNG (RIP) (ii) Rencana Strategis UNG (Renstra); (iii) Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) (iv) Rencana Operasional (Renop); (v) Rencana Kerja dan Anggaran



		Kementerian dan Lembaga (RKAKL)
		Ada laporan hasil monitoring evaluasi (monev) pencapaian setiap rencana
		Ada laporan tindak lanjut hasil monev.
2	Pimpinan UNG harus memiliki: (i) analisis jabatan, (ii) deskripsi tugas; (iii) program peningkatan kompetensi manajerial, yang menjamin terjadinya proses pengelolaan yang efektif dan efisien di setiap unit kerja.	Ada dokumen sah dan andal di tingkat universitas, lembaga, biro, UPT, fakultas dan pascasarjana yang berisi tentang rancangan dan analisis jabatan, uraian tugas, prosedur kerja; Ada pelaksanaan program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis; untuk pengelola unit kerja.
3	UNG harus bertanggung jawab menyebarluaskan hasil kinerjanya secara berkala kepada semua stakeholders, minimal setiap tahun.	Ada bukti laporan tahunan diumumkan setiap tahun kepada masyarakat dan dapat diakses dengan mudah oleh pihak yang memerlukan.
4	Pimpinan UNG harus menerapkan sistem audit internal yang dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur kinerja setiap unit kerja dan hasil pengukurannya digunakan serta diseminasikan dengan baik hasilnya setiap tahun.	Tersedianya dokumen formal tentang pelaksanaan audit internal yang terdiri dari SOP pelaksanaan audit internal, kriteria dan instrumen penilaian, laporan hasil audit dan rencana tindak lanjut untuk perbaikan.
5	Universitas, Lembaga, Fakultas/pascasarjana, Program Studi dan semua unit di lingkungan UNG wajib memiliki dokumen formal tentang penetapan, sosialisasi, dan hasil sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran yang mengikutsertakan civitas akademika, tenaga kependidikan, stakeholder, pengguna lulusan, mitra, organisasi profesi, dan pemerintah.	Tersedianya dokumen formal tentang penetapan sosialisasi, dan hasil sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran.



Penjaminan Mutu

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Universitas, Pusat Penjaminan Mutu Internal, Fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu Fakultas wajib memiliki dokumen formal tentang pelaksanaan penjaminan mutu internal	Tersedia dokumen formal tentang pelaksanaan penjaminan mutu internal
2	Universitas, Pusat Penjaminan Mutu Internal, Fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu Fakultas wajib memiliki dokumen formal Sistem Penjaminan Mutu Internal yang meliputi lengkap meliputi: kebijakan mutu, Manual Mutu, Standar Mutu, dan Formulir Mutu, dan dokumen lain yang diperlukan.	Tersedianya dokumen formal Sistem Penjaminan Mutu Internal
3	Universitas, Pusat Penjaminan Mutu, Fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu Fakultas wajib memiliki dokumen formal terkait efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu yang ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditindaklanjuti untuk perbaikan yang berkelanjutan (PPEPP).	Tersedianya dokumen formal terkait efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu yang ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditindaklanjuti untuk perbaikan yang berkelanjutan (PPEPP).
4	Pusat Penjaminan Mutu dan Unit Penjaminan Mutu Fakultas wajib melaksanakan monitoring dan evaluasi standar mutu yang terstruktur, ditindaklanjuti, dan berkelanjutan.	Tersedianya dokumen formal hasil monitoring dan evaluasi penjaminan mutu terstruktur, ditindaklanjuti, dan berkelanjutan
5	Pimpinan universitas wajib mengangkat dan menetapkan auditor mutu untuk melakukan audit mutu internal di lingkungan UNG dalam rangka menilai pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal.	Ditetapkannya auditor mutu di lingkungan UNG. Tersedianya dokumen formal pelaksanaan audit mutu internal di lingkungan UNG

d. Strategi

- 1) Pimpinan Universitas dan Fakultas wajib memiliki dokumen formal tata pamong yang dijabarkan ke dalam berbagai kebijakan dan peraturan yang digunakan secara konsisten, efektif, dan efisien sesuai konteks institusi serta menjamin akuntabilitas, keberlanjutan, transparansi, dan mitigasi potensi risiko.



- 2) Universitas, Fakultas/Pascasarjana, Program studi, dan semua unit kerja dilingkungan UNG menyusun struktur organisasi dan tata kerja institusi.
- 3) Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan Program studi menyusun dokumen formal kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik, dan diperbaharui secara periodik.
- 4) Pimpinan Universitas dan Fakultas menyediakan dokumen formal bukti sah kepemimpinan operasional, organisasi dan kepemimpinan publik.
- 5) Universitas menyusun dokumen formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi.
- 6) Universitas, lembaga, dan fakultas menyusun dokumen formal RIP, Renstra, Renop, LAKIP, dan dokumen lainnya.
- 7) Universitas, Pusat Penjaminan Mutu, Fakultas dan Unit Penjaminan Mutu Fakultas menyediakan dokumen standar mutu.
- 8) Universitas, Pusat Penjaminan Mutu, Fakultas dan Unit Penjaminan Mutu Fakultas menyusun dokumen formal terkait efektifitas pelaksanaan penjaminan mutu (PPEPP).

e. Dokumen Terkait

- 1) Renstra Universitas Negeri Gorontalo tahun 2019-2023.
- 2) Rencana Operasional Universitas Negeri Gorontalo tahun 2019-2023.
- 3) Organisasi dan Tata Kelola UNG
- 4) Dokumen Tata Pamong UNG
- 5) Manual Mutu Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu.
- 6) Formulir Mutu Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu

f. Referensi

- 1) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- 2) PP RI No. 19 Tahun 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan.
- 3) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4) Permendikbud No.5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
- 5) Permenristekdikti No. 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Gorontalo
- 6) Permenristekdikti No. 82 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Negeri Gorontalo

3. Standar Kerjasama

a. Definisi

- 1) Pimpinan Universitas Negeri Gorontalo adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor untuk tingkat universitas.
- 2) Pimpinan Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan/Direktur dan Wakil Dekan/Asisten Direktur untuk fakultas/ pascasarjana.
- 3) Pimpinan Program Studi adalah unsur pengelola yang terdiri dari atas Ketua dan Sekretaris untuk tingkat program studi.

b. Rasional

Kerja sama merupakan salah satu upaya bersama yang dilakukan secara sadar dalam rangka saling menguntungkan dan menguatkan guna meningkatkan kualitas kelembagaan masing-masing. Kerja sama bertujuan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu, dan relevansi



pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan daya saing bangsa. Selain itu UNG melaksanakan kerja sama di berbagai bidang dalam rangka pencapaian visi misi dan tujuan UNG .

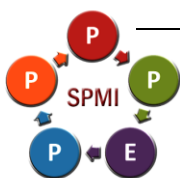
Agar kerja sama dalam berbagai bidang yang dilakukan UNG dengan berbagai pihak baik di dalam maupun di luar negeri dapat terlaksana dengan baik dan tanpa melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku serta selaras dengan visi dan misi UNG, maka perlunya ditetapkan standar kerja sama. Salah satu yang menjadi dasar kebijakan tentang kerja sama adalah Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi.

c. Isi Standar

NO	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Pimpinan Universitas, fakultas/pascasarjana, dan UPT Kerjasama wajib menyelenggarakan kerjasama dengan lembaga pemerintah maupun swasta, baik skala nasional maupun internasional.	Tersedianya dokumen kerjasama formal (MOU, MOA, IA)
2	Pimpinan Universitas, fakultas/pascasarjana, dan UPT Kerjasama wajib menjamin bahwa kerjasama dibuat dan dilaksanakan berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, saling menguntungkan, memperhatikan baik hukum nasional maupun hukum internasional, tidak mengganggu kebijakan pembangunan bangsa, pertahanan dan keamanan nasional.	Tersedianya dokumen kerjasama formal (MOU, MOA, IA)
3	Pimpinan Universitas dan UPT Kerjasama UNG wajib menyusun Panduan Pelaksanaan Kerja sama yang dijadikan pegangan oleh pengelola universitas, fakultas, Program Pascasarjana, lembaga, jurusan, dan program studi untuk menjalin kerja sama dengan berbagai pihak, baik pemerintah maupun swasta, nasional maupun internasional sesuai panduan.	Tersedianya dokumen formal panduan pelaksanaan kerjasama
4	Pimpinan Universitas, UPT Kerjasama, Fakultas/Pascasarjana, dan Program Studi wajib menyusun rencana pengembangan kerjasama minimal satu kali dalam empat tahun.	1). Tersedianya dokumen formal rencana kerjasama 2). Tersedianya dokumen formal kerjasama (MOU, MOA dan IA)



-
- 5 Pimpinan Universitas, UPT Kerjasama, Fakultas/Pascasarjana, dan Program Studi wajib menjamin bahwa kerja sama yang dijalin UNG dengan berbagai pihak bertujuan untuk meningkatkan:
- 1) Efektivitas
 - 2) efisiensi
 - 3) produktivitas
 - 4) kreativitas
 - 5) inovasi
 - 6) mutu, dan
 - 7) relevansi pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.
- 1). Tersedianya dokumen formal kerjasama
- 2). Tersedianya dokumen formal monev pelaksanaan kerjasama
-
- 6 Pimpinan Universitas, UPT Kerjasama, Fakultas/Pascasarjana, dan Program Studi memastikan bahwa kerja sama yang dilakukan dapat berupa kerjasama akademik dan/atau nonakademik
- Tersedianya dokumen formal kerjasama bidang akademik dan non akademik
- 1) Kerja sama akademik dapat berbentuk:
 - a) pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
 - b) program kembaran
 - c) pengalihan dan/atau pemerolehan kredit
 - d) penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan
 - e) pertukaran dosen dan/atau mahasiswa
 - f) pemanfaatan bersama berbagai sumber daya
 - g) pemagangan
 - h) penerbitan terbitan ilmiah
 - i) Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi.
 - j) penyelenggaraan seminar bersama; dan
 - k) bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.
 - 2) Kerja sama nonakademik dapat berbentuk:
 - a) pendayagunaan aset
-



	b) usaha penggalangan dana, dan c) bentuk lain yang dianggap perlu.	
7	Pimpinan Universitas, UPT Kerjasama, Fakultas/Pascasarjana, dan Program Studi memastikan bahwa pelaksanaan kerja sama diikat dengan suatu perjanjian kerja sama atau kesepakatan yang disetujui pihak-pihak yang melaksanakan kerja sama, yang memuat hak dan kewajiban setiap pihak, tata waktu, tata anggaran, dan prosedur yang ditempuh	Tersedianya dokumen formal kerjasama bidang akademik dan non akademik
8	Lembaga, Unit Pelaksana Teknis, fakultas, jurusan, program studi, atau unit kerja merealisasikan pelaksanaan kerja sama sesuai nota kesepahaman	1). Tersedianya dokumen formal kerjasama 2). Tersedianya dokumen formal monev pelaksanaan kerjasama
9	Pimpinan Universitas dan UPT Kerjasama memastikan bahwa Minimal 80% (delapan puluh perseratus) dari kerja sama tersebut ditindaklanjuti secara efektif.	Tersedianya dokumen formal tindaklanjut MOU, MOA dan IA minimal 80% dari seluruh dokumen yang sudah dibuat.
10	Pimpinan Universitas, UPT Kerjasama, Fakultas/Pascasarjana, dan Program Studi wajib mengevaluasi kebermanfaatan kerjasama yang dibuat.	Tersedianya dokumen formal hasil evaluasi kebermanfaatan kerjasama yang dibuat
11	Pimpinan Universitas, UPT Kerjasama, Fakultas/Pascasarjana, dan Program Studi wajib menyusun laporan pelaksanaan kerja sama dan diupload di sistem informasi kerjasama UNG	Tersedianya dokumen formal laporan pelaksanaan kerja sama dan diupload di sistem informasi kerjasama UNG
12	Pimpinan Universitas, UPT Kerjasama, Fakultas/Pascasarjana, dan Program Studi wajib melaksanakan survei kepuasan mitra kerjasama terhadap pelaksanaan kerjasama setiap tahunnya.	Tersedia dokumen formal hasil survey kepuasan mitra kerjasama terhadap pelaksanaan kerjasama setiap tahunnya



d. Strategi

- 1) Pimpinan universitas, UPT Kerjasama, Fakultas/Pascasarjana, dan Program Studi merencanakan, memutuskan dan menyepakati kerjasama dalam dan luar negeri dalam bentuk dokumen nota kesepahaman (*memorandum of understanding*).
- 2) Pimpinan Universitas dan UPT Kerjasama menyusun pedoman pelaksanaan kerjasama.
- 3) Pimpinan Universitas, UPT Kerjasama, Fakultas/Pascasarjana, dan Program Studi menyusun rencana pengembangan Kerjasama
- 4) Pimpinan fakultas, program studi, lembaga, unit yang terkait melaksanakan operasionalisasi kerja sama sesuai nota kesepahaman yang telah disepakati.
- 5) Pimpinan Universitas, UPT Kerjasama, Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi dan Program studi menyusun laporan pelaksanaan kerjasama.
- 6) Pimpinan Universitas, UPT Kerjasama, Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi dan Program studi melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama.
- 7) Pimpinan Universitas, UPT Kerjasama, Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi dan Program studi melaksanakan survei kepuasan mitra kerjasama.

e. Dokumen Terkait

- 1) Rencana Strategis UNG 2019-2023
- 2) Pedoman Penyelenggaraan kerjasama di UNG
- 3) Manual Mutu Kerjasama UNG
- 4) Formulir Mutu Standar Kerjasama di UNG.

f. Referensi

- 1) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- 2) PP RI No. 19 Tahun 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan
- 3) Permenristekdikti No. 82 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Negeri Gorontalo.
- 4) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 5) Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
- 6) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi

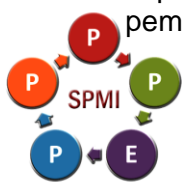
4. Standar Kemahasiswaan dan Alumni

a. Definisi

- 1) Pimpinan Universitas Negeri Gorontalo adalah unsur pengelola yang terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor untuk tingkat universitas.
- 2) Pimpinan Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan/ Direktur, Wakil Dekan/ Asisten Direktur untuk fakultas/ pascasarjana.
- 3) Pimpinan Program Studi adalah unsur pengelola untuk tingkat program studi.
- 4) Alumni adalah lulusan dari Program Studi S1/ Profesi / S2/ S3 yang bergabung di bawah ikatan alumni UNG dan ikatan alumni setiap Program Studi

b. Rasional

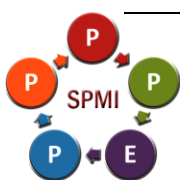
Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan UNG, mahasiswa merupakan bagian generasi muda bangsa yang membutuhkan pengembangan fisik, potensi, kepribadian, dan karakter sebagai calon sumber daya manusia produktif atau pemimpin yang berkualitas di masa datang. Demikian pula Alumni adalah lulusan



dari Program Studi S1 dan Profesi maupun S2 dan S3 yang bergabung di bawah ikatan alumni UNG dan ikatan alumni setiap Fakultas/ Program Pasca Sarjana yang memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma. Untuk memberi arah pengelolaan kemahasiswaan dan alumni maka diperlukan standar kemahasiswaan dan alumni. Standar kemahasiswaan dan alumni merupakan salah satu standar yang mesti dipenuhi dalam rangka akreditasi program studi dan perguruan tinggi yang tercantum dalam 9 (sembilan) kriteria sesuai Permendikbud No.5 Tahun 2020

c. Isi Standar

Standar Penerimaan Mahasiswa		
NO	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Universitas wajib menyusun pedoman tertulis tentang sistem penerimaan mahasiswa baru yang mencakup kebijakan penerimaan mahasiswa baru kriteria penerimaan mahasiswa baru prosedur penerimaan mahasiswa baru, dan instrumen penerimaan mahasiswa baru.	Tersedia dokumen formal/ pedoman penerimaan mahasiswa baru,
2	Universitas wajib memberikan peluang dan menerima mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi dan cacat fisik	Tersedia kebijakan penerimaan mahasiswa yang kurang mampu dan cacat fisik, Daftar mahasiswa yang diterima
3	Pimpinan Universitas dan program studi setiap tahun harus menjaga keseimbangan antara jumlah maksimum mahasiswa dalam setiap program studi dan kapasitas sarana dan prasarana, dosen dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya.	Tersedia dokumen analisis kapasitas program studi yang memuat informasi tentang: jumlah mahasiswa maksimal setiap program studi sesuai kapasitas sarana dan prasarana, jumlah dosen (rasio dosen: mahasiswa) dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya; jumlah alokasi daya tampung mahasiswa baru sesuai dengan ketentuan yang diberlakukan oleh panitia penerimaan mahasiswa baru



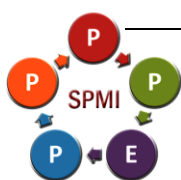
		secara nasional setiap tahun
4	Pimpinan Universitas harus menjalankan sistem penerimaan mahasiswa untuk jalur prestasi akademik dan nonakademik pada semua jalur penerimaan mahasiswa semua jenjang pendidikan yang dilaksanakan secara konsisten setiap tahun	Tersedia dokumen yang memuat: kebijakan, pelaksana dan instrumen penerimaan mahasiswa untuk jalur prestasi akademik dan nonakademik; daftar mahasiswa yang diterima melalui jalur prestasi akademik dan nonakademik

Standar Pembinaan Mahasiswa

1	UNG harus memiliki Unit Layanan konseling yang bertujuan membantu mahasiswa mengatasi permasalahan yang dihadapinya	Tersedia unit layanan konseling
2	Pimpinan Universitas harus memberikan layanan kesehatan bagi mahasiswa di setiap jenjang pendidikan yang dikelola secara profesional dan mudah diakses setiap hari kerja.	Tersedia dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat: prosedur pelayanan, pelaksana dengan kompetensi yang sesuai sarana dan prasarana yang memenuhi standar layanan Kesehatan daftar mahasiswa yang menggunakan layanan.
2	UNG melaksanakan Program pelatihan yang memadukan potensi kecerdasan intelektual, kecerdasan emosional, dan kecerdasan spiritual bagi mahasiswa baru	Terlaksananya program pelatihan pengembangan diri bagi mahasiswa
3	Universitas dan/atau fakultas atau Program Pascasarjana serta Vokasi mempunyai program untuk pengembangan karakter dan kewirausahaan mahasiswa	Terlaksananya program pengembangan karakter dan kewirausahaan mahasiswa



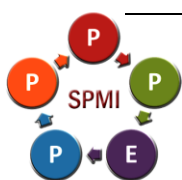
4	Universitas dan/atau fakultas atau Program Pascasarjana mempunyai program untuk mengapresiasi para mahasiswa berprestasi dan dilaksanakan setiap setahun sekali	Pemberian reward kepada mahasiswa berprestasi
5	Universitas dan/atau fakultas atau Program Pascasarjana mempunyai program yang secara khusus menangani masalah pencegahan penggunaan narkotika dan obat terlarang di kalangan mahasiswa	Terlaksananya program yang secara khusus dapat menangani masalah pencegahan penggunaan narkotika dan obat terlarang dikalangan mahasiswa.
6	Universitas membantu finansial mahasiswa dengan berbagai program beasiswa, baik yang berasal dari dalam maupun luar negeri.	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang finansial mahasiswa dengan berbagai program beasiswa, baik yang berasal dari dalam maupun luar negeri.
7	Universitas dan/atau fakultas atau Program Pascasarjana dan Vokasi senantiasa menciptakan, memberi kesempatan, dan mendorong mahasiswa untuk menyalurkan minat, bakat, potensi, kreativitas, kemandirian, interaksi sosial melalui berbagai kegiatan baik di tingkat universitas maupun fakultas yang terkoordinasi dalam bentuk organisasi kemahasiswaan	Tersedia dokumen formal yang memberikan kesempatan, dan mendorong mahasiswa untuk menyalurkan minat, bakat, potensi, kreativitas, kemandirian, interaksi sosial melalui berbagai kegiatan baik di tingkat universitas maupun fakultas yang terkoordinasi dalam bentuk organisasi kemahasiswaan
8	Universitas dan/atau fakultas atau Program Pascasarjana dan Vokasi memantau dan mengevaluasi setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh seluruh organisasi kemahasiswaan.	Terlaksananya monitoring evaluasi kegiatan yang diselenggarakan oleh mahasiswa dan



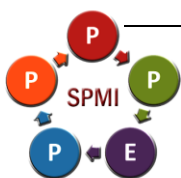
		Tersedia laporan pelaksanaan monev
9	Universitas dan/atau fakultas atau Program Pascasarjana mendorong terjalannya kegiatan kerjasama organisasi kemahasiswaan di UNG dengan organisasi kemahasiswaan di universitas lain	Tersedia dokumen formal terkait kerja sama organisasi kemahasiswaan di UNG dengan organisasi kemahasiswaan di universitas lain.
10	Universitas menyediakan tenaga pembimbing, pembina, dan/atau pendamping yang diperlukan untuk mendukung kegiatan organisasi kemahasiswaan	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang pembimbing, pembina dan/ atau pendamping yang diperlukan untuk mendukung kegiatan organisasi kemahasiswaan
11	Pimpinan universitas, fakultas/pascasarjana, dan jurusan wajib menyusun kode etik mahasiswa yang mencakup tentang etika berpenampilan, etika, bertutur kata dan berpendapat, etika berkreasi, etika mobilitas, dan etika ilmiah	Tersedia dokumen formal terkait kode etik mahasiswa yang mencakup tentang etika berpenampilan, etika, bertutur kata dan berpendapat, etika berkreasi, etika mobilitas, dan etika ilmiah
12	Pimpinan universitas membentuk komisi disiplin dan menyusun Pedoman Penyelenggaraan dan Penegakan Disiplin dan Kode Etik Mahasiswa	Tersedia dokumen (pedoman) Penyelenggaraan dan Penegakan Disiplin dan Kode Etik Mahasiswa Terbentuknya komisi disiplin kemahasiswaan yang ditetapkan dengan SK Rektor atau SK Dekan.

Standar Organisasi Kemahasiswaan

NO	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Setiap organisasi kemahasiswaan di lingkungan UNG wajib:	Tersedia dokumen (pedoman) pelaksanaan



	<p>melaksanakan peningkatan kepemimpinan, penalaran, minat, kegemaran dan kesejahteraan mahasiswa dalam kehidupan kemahasiswaan di bentuk organisasi kemahasiswaan.</p> <p>menyusun pedoman organisasi kemahasiswaan.</p> <p>mengikuti prosedur yang di tetapkan Universitas.</p> <p>menyusun kegiatan program tahunan, dan membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan sesuai dengan prosedur yang di tetapkan UNG paling sedikit 1 (satu) x setahun dan/atau per kegiatan</p>	<p>organisasi kemahasiswaan baik tingkat universitas, Fakultas, maupun Program Studi.</p>
2	<p>Universitas dan Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi wajib menyediakan bantuan dana dari anggaran universitas maupun fakultas untuk setiap organisasi kemahasiswaan di lingkungan UNG setiap tahunnya</p>	<p>Tersedia RBA untuk kegiatan organisasi kemahasiswaan</p>
3	<p>Pimpinan universitas, fakultas/pascasarjana, dan jurusan melakukan evaluasi organisasi kemahasiswaan setiap tahunnya</p>	<p>Terlaksananya Monev organisasi kemahasiswaan</p>
Standar Pengembangan Organisasi Alumni		
1	<p>Organisasi alumni melakukan penyusunan dan pemantapan pedoman dan tata aturan berorganisasi.</p>	<p>Tersedia dokumen formal tentang organisasi alumni baik di tingkat Universitas, Fakultas dan Program studi</p>
2	<p>Organisasi alumni memiliki program tahunan, menengah, dan jangka panjang</p>	<p>Tersedia dokumen program kerja dari setiap organisasi alumni</p>
3	<p>Organisasi alumni membuat laporan kepada UNG paling sedikit 1(satu) x dalam satu tahun</p>	<p>Tersedia laporan kegiatan dari setiap organisasi alumni sedikitnya 1 (satu) kali dalam satu tahun</p>
Standar Pemberdayaan Alumni		
1	<p>Universitas dan Fakultas berkewajiban memberdayakan alumni agar berpartisipasi dalam mendukung pengembangan</p>	<p>Tersedia daftar inventarisasi sumbangan alumni pada setiap program</p>



	<p>akademik Program Studi, Fakultas Atau Program Pascasarjana dalam bentuk: sumbangan dana sumbangan fasilitas pengembangan jejaring.</p>	<p>studi, Fakultas, ataupun universitas</p>
2	<p>Kegiatan organisasi alumni adalah: membantu alumni memperoleh pekerjaan dan mengembangkan karir; menyelenggarakan kegiatan akademis untuk menunjang dan mendukung pengembangan Program Studi, Fakultas atau Program Pascasarjana dan Universitas; menyelenggarakan kegiatan olahraga, seni, budaya untuk mendukung solidaritas antar alumni terkait relevansi kurikulum dan inovasi pembelajaran menyelenggarakan kegiatan untuk memperoleh masukan dari alumni terkait perbaikan proses pembelajaran; dan menyelenggarakan pertemuan alumni paling sedikit 4 (empat) tahun sekali.</p>	<p>Tersedia dokumen keterlibatan alumni dalam peningkatan akademik dan non akademik di tingkat prodi, Fakultas, maupun universitas.</p>

d. Strategi

- 1) Universitas mengalokasikan dana untuk meningkatkan kegiatan kemahasiswaan dan alumni
- 2) Menyesuaikan kapasitas penerimaan mahasiswa baru disesuaikan dengan rasio dosen dan mahasiswa
- 3) Universitas, fakultas, PPS dan program studi setiap tahun melakukan Tracer study alumni
- 4) Universitas dan fakultas memfasilitasi penyediaan beasiswa bagi mahasiswa yang kurang mampu dan atau berprestasi
- 5) Pimpinan Universitas, Fakultas dan UPT PKM wajib melaksanakan kegiatan yang mengembangkan kemampuan dan karir mahasiswa.

e. Dokumen Terkait

- 1) Rencana Strategis UNG 2019-2023
- 2) Pedoman Penerimaan Mahasiswa UNG
- 3) Manual Mutu Kemahasiswaan dan Alumni UNG
- 4) Formulir Mutu Standar Kemahasiswaan dan Alumni UNG.

f. Referensi

- 1) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- 2) Permenristekdikti No. 82 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Negeri Gorontalo
- 3) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



- 4) Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- 5) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi.
- 6) Peraturan Rektor UNG No. 1 Tahun 2021 tentang Tata Kelola Kemahasiswaan dan Alumni.

5. Standar Sumber Daya Manusia

a. Definisi

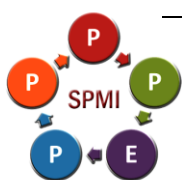
- 1) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan

b. Rasional

1. Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan Universitas Negeri Gorontalo dibutuhkan dosen/ tenaga pendidik yang bermutu dan profesional.
2. Untuk memenuhi kriteria dosen dan tenaga kependidikan dibutuhkan ukuran atau standar minimum tentang kualifikasi akademik dan kompetensi.
3. Untuk menjamin mutu proses pembelajaran dibutuhkan kompetensi dan sertifikasi Dikti/ nasional yang dibutuhkan oleh dosen dan tenaga kependidikan.

c. Isi Standar

SN DIKTI		
No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Wakil Rektor 2 UNG harus memiliki sistem pengelolaan sumber daya manusia yang lengkap mencakup: (i) perencanaan; (ii) rekrutmen; seleksi dan pemberhentian dosen dan pegawai; (iii) orientasi dan penempatan dosen dan pegawai; (iv) pengembangan karir; (v) remunerasi, penghargaan, dan sanksi; yang diterapkan di setiap aras universitas secara transparan dan akuntabel di level universitas, fakultas, pascasarjana, program studi, biro, lembaga dan UPT	Ada dokumen formal sistem pengelolaan sumber daya manusia (dosen dan pegawai) yang mencakup: perencanaan, rekrutmen, seleksi dan pemberhentian dosen dan pegawai; orientasi dan penempatan; pengembangan karir; remunerasi, penghargaan, dan sanksi Ada bukti dilaksanakan sesuai aturan, transparan dan berbasis pada meritokrasi.



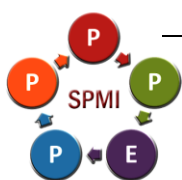
2	Rektor UNG harus melakukan perekrutan dosen berdasarkan kebutuhan program studi yang diuraikan dalam analisis kebutuhan dosen masing-masing fakultas, pascasarjana dan program studi yang direncanakan secara berkala.	Ada aturan tentang pengajuan kebutuhan tenaga dosen. Ada pedoman tentang sistem dan mekanisme pengusulan calon dosen dan diimplementasikan secara konsisten. Ada dokumen analisis kebutuhan tenaga dosen masing-masing fakultas, pascasarjana dan program studi
3	Dekan, direktur pascasarjana dan koordinator program studi setiap semester harus menempatkan/menugaskan dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai.	Ada bukti berupa dokumen yang sah dan andal yang memuat informasi tentang: (i) kriteria kualifikasi dosen yang mengajar di setiap prodi; (ii) data dosen beserta pendidikan dan keahliannya. (iii) surat tugas dan SK mengajar; (iv) surat tugas dan SK membimbing.
4	Pimpinan UNG harus terlibat dalam setiap keputusan penempatan tenaga kependidikan (pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator, programer, staf administrasi, dan/ atau staf pendukung lainnya) untuk menjamin mutu penyelenggaraan program studi yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai.	Ada bukti berupa dokumen yang sah dan andal yang memuat informasi tentang: (i) kriteria dan data kebutuhan kualifikasi tenaga kependidikan untuk setiap prodi; (ii) kriteria dan data sertifikat keahlian/ kualifikasi tenaga kepegawaian; (iii) SK penempatan tenaga kependidikan berdasarkan kebutuhan tiap-tiap program studi.
5	Pimpinan UNG, dekan fakultas, direktur pascasarjana dan koordinator program studi harus bertanggung jawab terhadap pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monev) kinerja dosen dan tenaga kependidikan setiap semester, yang dilaksanakan secara konsisten disertai dengan	Ada pedoman formal tentang monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan Ada laporan hasil monev kinerja dosen di bidang: pendidikan, penelitian, pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat yang terdokumentasi dengan baik



	tindak lanjut untuk perbaikan kinerja.	Ada laporan hasil monev kinerja tenaga kependidikan yang terdokumentasi dengan baik Ada bukti tindak lanjut hasil monev untuk perbaikan kinerja dosen dan tenaga kependidikan
6	Wakil Rektor 1 dekan fakultas, direktur pascasarjana dan koordinator program studi harus berupaya untuk meningkatkan jumlah dosen tetap untuk jabatan guru besar dan lektor kepala setiap tahun.	Ada bukti upaya yang baik sehingga nilai persentase jabatan dosen tetap untuk guru besar dan lektor kepala memenuhi standar berikut: (i) jabatan guru besar dan lektor kepala Pprof > 40%; (ii) jabatan lektor kepala yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studi, PLK > 50 %
7	Wakil Rektor 1, Dekan fakultas dan direktur pascasarjana UNG setiap tahun harus terlibat dalam kegiatan peningkatan kualifikasi dan kompetensi dosen tetap melalui tugas belajar S3/Sp2 sehingga tercapai persentase dosen bergelar doktor/Sp-2 >50%	Ada bukti berupa dokumen rencana peningkatan kompetensi dosen melalui tugas/izin belajar untuk dosen setiap tahun sesuai analisa kebutuhan pengembangan sdm. Ada bantuan dana tugas/ izin belajar untuk dosen setiap tahun.



8	<p>Pimpinan universitas, harus berupaya setiap tahun untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan (pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator, programmer, staf administrasi, dan/atau staf pendukung lainnya). Upaya antara lain dalam bentuk: (i) kesempatan belajar/pelatihan, (ii) pemberian fasilitas termasuk dana; (iii) jenjang karir yang jelas; (iv) studi banding; dilaksanakan dengan baik sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.</p>	<p>Ada bukti berupa analisis jumlah, kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan di semua aras universitas. Ada dokumen Informasi jenjang karir untuk tenaga kependidikan. Ada alokasi dana peningkatan kompetensi untuk tenaga kependidikan setiap tahun. Ada agenda pelatihan/ penyegaran/ pengembangan untuk seluruh kompetensi tenaga kependidikan berdasarkan hasil evaluasi internal yang dilakukan secara regular dan terencana. Ada peningkatan kompetensi untuk pustakawan melalui kesempatan pendidikan S1/S2/S3/Special Librarian dengan jumlah memadai. Ada bukti lebih dari 70 % tenaga laboran, analis, teknisi, operator, programmer, staf administrasi, dan/ atau staf pendukung lainnya) memiliki sertifikat kompetensi. Ada bukti kegiatan studi banding untuk peningkatan kualifikasi tenaga kependidikan.</p>
9	<p>Wakil Rektor 2 UNG setiap tahun harus bertanggung jawab atas pelaksanaan survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia.</p>	<p>Ada Instrumen survei berbasis IT yang memiliki validasi, reliabilitas dan mudah digunakan untuk mengukur kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi, terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia. Ada hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran,</p>



		teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumberdaya manusia yang: jelas, komprehensif, mudah diakses oleh pemangku kepentingan
10	Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi, kepala biro, lembaga, UPT dan unit kerja di bawahnya yang berkepentingan setiap tahun harus memanfaatkan hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap peningkatan sistem pengelolaan sumber daya manusia.	Ada bukti pemanfaatan hasil survei dalam perbaikan yang berkelanjutan untuk mutu: (i) pengelolaan sumber daya manusia; (ii) instrumen pengukuran kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung, (iii) analisis hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung

d. Strategi

- 1) Mendorong dan membuka kesempatan untuk studi lanjut melalui program beasiswa dalam dan luar Universitas.
- 2) Membuat peta jalan pembinaan karir dosen.
- 3) Menyelenggarakan Pelatihan yang menunjang kebutuhan dalam tugas. bagi dosen dan tenaga kependidikan secara Periodik.
- 4) Membuat Pedoman, Deskripsi Kerja dan Penilaian kinerja untuk dosen dan tenaga kependidikan.
- 5) Membuat cetak biru masa kerja dan kebutuhan pegawai setiap tahun.

e. Dokumen Terkait

- 1) Peraturan Akademik UNG

f. Referensi

- 1) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.

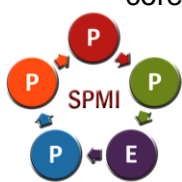
6. Standar Sarana dan Prasarana

a. Definisi

Standar sarana dan prasarana adalah kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam pelayanan di Universitas Negeri Gorontalo dalam pemenuhan standar dan peningkatan kualitas layanan pada stakeholders.

b. Rasional

Universitas Negeri Gorontalo (UNG) perlu untuk memiliki dan menetapkan standar sarana dan prasarana untuk mendukung dan memastikan terlaksananya pelayanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai core bussiness UNG.

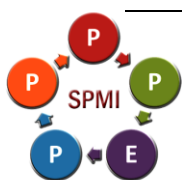


PPEPP

Penetapan Pelaksanaan Evaluasi Pengendalian dan Peningkatan

c. Isi Standar

SN DIKTI		
No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Wakil Rektor 2 UNG harus memiliki sistem pengelolaan prasarana dan sarana berupa kebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan untuk aspek: (i) pengembangan dan pencatatan; (ii) penetapan penggunaan; (iii) keamanan dan keselamatan penggunaan; (iv) pemeliharaan/ perbaikan/ kebersihan; dan diimplementasikan di setiap unit/ aras.	Ada dokumen pengelolaan prasarana dan sarana yang berisi kebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan untuk 4 (empat) aspek
2	Rektor UNG harus memiliki bukti tentang kepemilikan dan penggunaan lahan untuk setiap lokasi kampus dan dapat diperlihatkan setiap saat diperlukan.	Ada dokumen yang sah di setiap lokasi kampus untuk kepemilikan dan penggunaan lahan:
3	Rektor UNG harus memiliki rencana pengembangan prasarana setiap tahun	Ada bukti dokumen rencana pengembangan prasarana sangat baik dan didukung oleh dana yang memadai.
4	Perpustakaan UNG setiap tahun harus memiliki Kecukupan koleksi perpustakaan, aksesibilitas termasuk ketersediaan dan kemudahan akses e-library	Ada bukti koleksi dengan jumlah sangat memadai untuk setiap bahan pustaka berikut: (i) buku teks; (ii) jurnal internasional; (iii) jurnal nasional terakreditasi; (iv) prosiding
5	Perpustakaan UNG harus mudah diakses pengguna setiap hari kerja untuk pemanfaatan bahan pustaka, mencakup: (i) waktu layanan; (ii) mutu layanan (kemudahan mencari bahan pustaka, keleluasaan meminjam, bantuan mencarikan bahan pustaka dari perpustakaan lain); (iii) ketersediaan layanan e-library; yang memenuhi kebutuhan pengguna dengan baik dan dikunjungi oleh > 30% mahasiswa dan dosen	Ada bukti bahwa perpustakaan dikelola dengan: (i) jadwal waktu layanan; (ii) mutu layanan (kemudahan mencari bahan pustaka, keleluasaan meminjam, bantuan mencarikan bahan pustaka dari perpustakaan lain) (iii) ketersediaan layanan e-library;
6	Pimpinan UNG setiap semester harus menyediakan prasarana dan sarana pembelajaran terpusat yang mudah diakses untuk mendukung interaksi	Ada prasarana dan sarana pembelajaran (antara lain perpustakaan, laboratorium) yang terpusat dan lengkap serta



akademik antara mahasiswa, dosen, mudah diakses sivitas
pakar, dan nara sumber lainnya dalam akademika.
setiap kegiatan pembelajaran.

d. Strategi

- 1) Pimpinan UNG menyelenggarakan koordinasi yang baik dengan seluruh Fakultas, lembaga dan unit-unit yang ada dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada.
- 2) Memastikan Tersedia dokumen kebijakan dalam bentuk peraturan/keputusan tertulis dari Rektor UNG yang disertai dengan Surat Keputusan dan Petunjuk Teknis sebagai rambu-rambu pelaksanaan standar keuangan UNG.
- 3) Tersedianya SDM bidang keuangan yang memiliki kualifikasi dan kompetensi untuk melaksanakan rangkaian pelaksanaan sistem keuangan UNG dengan melaksanakan rekrutmen pegawai dan pengembangan SDM dalam bidang keuangan (pelatihan, sertifikasi, workshop, study lanjut).
- 4) Tersedia sistem informasi keuangan yang akuntabel dan handal untuk menopang fungsi perencanaan, keuangan, akuntansi dan pelaporan yang terintegrasi dalam rangka mendukung terwujudnya Tridharma Perguruan Tinggi.
- 5) Penguatan Satuan Pengawasan Internal (SPI) untuk memastikan segala resiko kesalahan dalam pelaksanaan sistem keuangan UNG dapat dimitigasi sehingga target pencapaian pelayananan bidang pendidikan dapat terselenggara dengan baik.
- 6) Dalam rangka pemenuhan standar keuangan, diperlukan langkah efisiensi pengeluaran dan optimalisasi penerimaan.

e. Dokumen Terkait

- 1) Peraturan Akademik UNG

f. Referensi

- 1) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.

7. Standar Sistem Informasi

a. Definisi

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



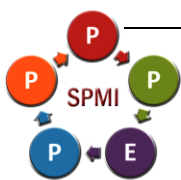
berubah, dan isi informasinya searah hanya dari pemilik website. Bersifat dinamis apabila isi informasi website selalu berubah-ubah, dan isi informasinya interaktif dua arah berasal dari pemilik serta pengguna website.

b. Rasional

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

c. Isi Standar

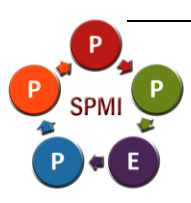
No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Rektor UNG menetapkan kebijakan untuk perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan tindak lanjut tentang sistem informasi yang digunakan pada tingkat universitas, fakultas, prodi yang dapat diakses oleh sivitas akademika UNG, stakeholder, dan mitra secara WAN, mudah, cepat dirawat, dan dimutakhirkan setiap bulan atau setiap ada kegiatan baru.	<p>Tersedia pusat sistem informasi dengan penanggung jawab pada tingkat universitas dan fakultas.</p> <p>Tersedia dokumen kebijakan tentang perencanaan sistem IT terintegrasi di universitas yang didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika UNG.</p> <p>Tersedia dokumen kebijakan tentang pelaksanaan sistem IT terintegrasi di universitas yang didukung oleh pimpinan dan semua civitas akademika UNG.</p> <p>Tersedia dokumen kebijakan tentang monev sistem IT terintegrasi di universitas yang didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika UNG.</p> <p>Tersedia dokumen kebijakan tentang tindak lanjut, pengembangan dan pemeliharaan sistem IT yang terintegrasi di universitas serta didukung oleh pimpinan dan semua civitas akademika UNG.</p>
2	Pimpinan universitas dan kepala UPT TIK harus menyediakan jaringan internet dengan kapasitas memadai untuk memfasilitasi setiap kegiatan penunjang tridharma semua civitas akademika di UNG pada level universitas, fakultas, prodi, lembaga, UPT, dosen, pegawai, dan mahasiswa	<p>Tersedia jaringan Internet UNG yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) kapasitas internet memadai yang dapat diakses secara cepat, dan mudah oleh seluruh sivitas akademika; (ii) memiliki jangkauan yang luas di seluruh kampus UNG; (iii) 'stabil' di seluruh kampus UNG; (iv) Ada akun untuk setiap sivitas akademika UNG yang dapat mengakses semua fasilitas layanan internet UNG.</p>



3	Pimpinan UNG dan kepala UPT TIK harus memiliki informasi tentang struktur organisasi, dan tata kelola yang dapat diakses secara WAN, mudah, cepat, dirawat, dan dimutakhirkan setiap bulan	Ada website UNG yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) tersedia dalam bentuk bilingual yang dapat diakses dengan mudah; (ii) mudah ditelusuri direktori maupun sub direktorinya; (iii) memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi
4	Pimpinan UNG dan kepala UPT dan kepala UPT TIK harus memiliki informasi tentang aktivitas pelaksanaan tridharma perguruan tinggi yang dilakukan oleh sivitas akademika yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap bulan	Ada website UNG yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) berisi informasi tentang aktivitas pelaksanaan tridharma (lembaga, biro, UPT, fakultas, prodi) yang dimutakhirkan; (ii) mudah ditelusuri direktori maupun sub direktorinya; (iii) memiliki desain yang menarik dan mengandung nilai edukasi
5	Pimpinan universitas dan kepala UPT TIK harus memiliki informasi tentang dosen, tenaga kependidikan, tenaga honorer, mahasiswa, sarana prasarana, asset yang dimiliki yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan minimal setiap bulan.	Ada website UNG yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) berisi tentang informasi dosen, tenaga kependidikan, tenaga honorer, yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan; (ii) berisi informasi tentang mahasiswa beserta aktivitasnya yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan; (iii) berisi informasi tentang sarana prasarana, asset yang dimiliki yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan; (iv) mudah ditelusuri direktori maupun sub direktorinya; (v) memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi.
6	Pimpinan universitas, fakultas, pascasarjana, program studi, biro, lembaga, UPT, dan kepala UPT TIK harus mempunyai Blueprint pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi yang lengkap sebagai dasar untuk setiap penetapan kebijakan sistem informasi	Ada Blueprint pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi, yang mencakup: (i) prasarana dan sarana yang mencukupi; (ii) unit pengelola di tingkat institusi, fakultas, pascasarjana, program studi, biro, lembaga dan UPT; (iii) sistem aliran data dan otorisasi akses data, sistem disaster recovery.

b. Informasi Proses INPUT mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan

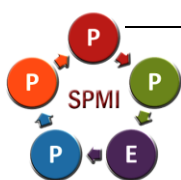
7	Pimpinan universitas dan kepala UPT TIK harus memiliki informasi tentang sistem seleksi penerimaan mahasiswa baru setiap tahun untuk	Ada laman yang berisi informasi penerimaan mahasiswa baru jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana yang
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------



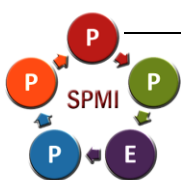
	jenjang diploma, sarjana, pascasarjana yang dapat diakses secara WAN dengan cepat	dapat diakses secara mudah dan cepat. Ada web yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) dengan mudah ditelusuri direktori maupun sub direktorinya; (ii) memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi
8	Pimpinan universitas, kepala biro, dan kepala UPT TIK harus memiliki informasi yang akurat di unit: BAKHUM, UPT TIK dan BANK terkait tentang pendaftaran ulang mahasiswa baru setiap tahun untuk jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana yang dapat diakses secara WAN dengan cepat.	Tersedia database akurat dan terpusat di UPT TIK UNG yang terkoneksi dengan BAKHUM, dan BANK yang bersifat valid, dapat diakses dengan WAN dan cepat untuk jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana. Tersedia data tentang jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang, jalur masuk, mengundurkan diri yang bersifat valid, dapat diakses dengan WAN dan cepat untuk jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana. Tersedia database yang mengantisipasi pengembangan data PDDIKTI.
9	Pimpinan universitas dan kepala UPT TIK harus memiliki informasi tentang sistem seleksi setiap penerimaan tenaga pendidik dan kependidikan baru yang dapat diakses secara WAN dengan cepat	Tersedia laman yang berisi informasi sistem seleksi, mekanisme seleksi, dan penetapan/pengangkatan tenaga pendidik dan kependidikan baru yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan mudah Tersedia web yang dapat dengan mudah ditelusuri direktori maupun sub direktorinya, memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi

c. Informasi pelaksanaan proses bagi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan

10	Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan pengisian biodata mahasiswa baru setiap semester jenjang diploma, sarjana, pascasarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat.	Tersedia laman yang menyediakan pengisian biodata mahasiswa semua jenjang Tersedia data base mahasiswa semua jenjang yang mudah dimutakhirkan Tersedia biodata mahasiswa yang mendukung data PDdikti.
11	Wakil rektor 1, direktur pascasarjana, dekan fakultas,	Tersedia sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut:



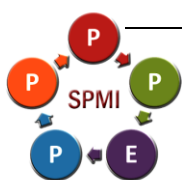
	<p>koordinador program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan informasi pengisian kartu rencana studi (KRS) mahasiswa jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester</p>	<p>(i) memfasilitasi pengisian KRS mahasiswa semua jenjang; dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; memiliki tingkat keamanan yang tinggi.</p>
12	<p>Wakil rektor 1, direktur pascasarjana, dekan fakultas, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan informasi pengisian kartu rencana studi (KRS) mahasiswa jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester</p>	<p>Tersedia sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi pengisian KRS mahasiswa semua jenjang; dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; memiliki tingkat keamanan yang tinggi.</p>
13	<p>Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan informasi pembimbingan akademik oleh dosen pembimbing akademik (PA) kepada mahasiswa jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<p>Tersedia sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi pembimbingan akademik mahasiswa semua jenjang; (ii) layanan bimbingan akademik yang dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; (iii) memfasilitasi sistem pembimbingan online dosen dan mahasiswa dan dapat disimpan dengan baik</p>
14	<p>Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan informasi jadwal perkuliahan jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<p>Tersedia sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi layanan jadwal perkuliahan mahasiswa semua jenjang; (ii) ada layanan jadwal perkuliahan mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; (iii) ada jadwal perkuliahan diupdate dan dapat disimpan dengan kemananan yang baik.</p>
15	<p>Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan informasi pengisian nilai mata kuliah oleh dosen setiap semester untuk jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana, secara WAN dengan</p>	<p>Tersedia sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi layanan pengisian nilai mata kuliah mahasiswa semua jenjang; (ii) ada layanan pengisian nilai mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; (iii) ada layanan pengisian nilai diupdate</p>



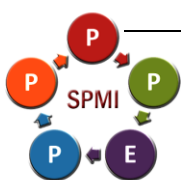
	cepat. dan dimutakhirkan setiap semester	dan dapat disimpan dengan keamanan yang baik.
16	Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat.	Tersedia sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa semua jenjang; (ii) ada layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; (iii) ada layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa dimutakhirkan dan dapat disimpan dengan keamanan yang baik.
17	Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan informasi hasil studi mahasiswa (KHS) jenjang diploma, sarjana, pascasarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester.	Tersedia sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi pengisian KHS mahasiswa semua jenjang; (ii) ada layanan KHS mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester
18	Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan sistem informasi informasi kurikulum (SIKUM) yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah, dirawat dan dimutakhirkan setiap semester.	Tersedia sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) berisi tentang kurikulum prodi semua jenjang; (ii) dapat diakses secara WAN, cepat, mudah, dirawat dan dimutakhirkan sesuai kebutuhan tergantung karakteristik program studi; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan diupdate setiap semester.
19	Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan sistem informasi dosen (SIDOS) yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester.	Tersedia sistem informasi dosen (SIDOS) yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi database dosen UN; (ii) dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester; (iv) dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis (contoh Tersedia KKD, BKD, kenaikan pangkat online); (v) terintegrasi dengan sistem PDdikti



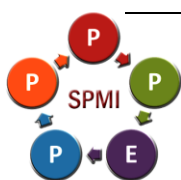
		<p>dan sistem online lainnya di Kemenristek dikti</p> <p>UPT TIK menyediakan layanan email dosen dengan alamat institusi (ungj.ac.id) untuk semua dosen.</p> <p>Ada kebijakan yang mewajibkan semua dosen UNG mengaktifkan, mengisi, memelihara SIDOS</p>
20	<p>Pimpinan universitas dan Kepala UPT TIK harus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



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



		secara WAN dan LAN; (ii) dapat diakses secara WAN, dan LAN dengan mudah, cepat dan mutakhir; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester; (iv) dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis; (v) terintegrasi dengan sistem lembaga terkait dan sistem online lainnya di Kemen-ristek dikti.
25	Wakil Rektor I dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan software pembelajaran, dan software umum yang berlisensi dengan jumlah yang memadai sesuai karakteristik bidang ilmu setiap semester.	<p>Tersedia kebijakan penggunaan software berlisensi</p> <p>Terdapat software pembelajaran berlisensi dengan kriteria sebagai berikut: (i) jumlah yang memadai sesuai karakteristik bidang ilmu yang dapat diakses oleh setiap prodi yang berkaitan; (ii) berlisensi dengan versi mutakhir yang dapat diakses oleh setiap prodi yang berkaitan;</p> <p>Terdapat update software umum untuk keuangan, kepegawaian, SIMAKBMN, SIMKEU, berlisensi dengan versi mutakhir yang dapat diakses oleh setiap prodi/ unit kerja yang berkaitan.</p>
26	Pimpinan universitas dan Kepala UPT TIK harus menyediakan perangkat komputer beserta sistem operasi yang berlisensi, yang terhubung dengan jaringan WAN di seluruh aras universitas, fakultas, biro, lembaga, UPT dan prodi secara kontinyu	<p>Terdapat kebijakan penggunaan perangkat komputer beserta sistem operasi yang berlisensi.</p> <p>Terdapat perangkat komputer beserta sistem operasi yang berlisensi dengan kriteria jumlah yang memadai sesuai karakteristik unit yang terhubung dengan jaringan WAN di seluruh aras universitas, fakultas, biro, lembaga, UPT , prodi dan mahasiswa.</p>
27	Pimpinan universitas dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan elearning sesuai karakteristik bidang ilmu jenjang diploma, sarjana dan pascasarjana yang digunakan secara baik dan konsisten tiap semester	Terdapat layanan e-learning sesuai karakteristik bidang ilmu jenjang diploma, sarjana dan pascasarjana yang digunakan secara baik dan konsisten tiap semester.
28	Pimpinan universitas dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan akses online ke koleksi perpustakaan yaitu buku, repository	Tersedia kebijakan tentang: (i) repository karya ilmiah mahasiswa; (ii) repository karya ilmiah/artikel dosen; (iii) database



	karya ilmiah mahasiswa jenjang diploma, sarjana dan pasca-sarjana, artikel jurnal online dengan mudah dan cepat secara kontinyu	koleksi perpustakaan pusat dan fakultas; (iv) layanan jurnal bereputasi dan koleksinya mutakhir; terpusat untuk semua jenjang yang dapat diakses oleh sivitas akademika UNG secara online dengan mudah dan cepat.
29	Wakil Rektor 1 harus bertanggung jawab memutakhirkan data PDDIKTI program studi semua jenjang setiap semester secara valid, kontinyu dan konsisten setiap semester.	Data PDDIKTI untuk semua program studi yang terintegrasi dengan berbagai unit terkait. Tersedia database yang memfasilitasi proses input, update dan upload data ke feeder PDDIKTI Tersedia monitoring dan evaluasi data PDDikti semua Program studi secara kontinyu dan konsisten setiap semester Tersedia tindak lanjut terhadap hasil monev tentang pemutahiran, input, upload, dan data yang ada di feeder PDDikti semua Program studi, kontinyu dan konsisten setiap semester

d. Informasi terkait OUTPUT

30	Kepala UPT TIK menyediakan layanan laman alumni yang termutakhirkan setiap semester	UNG memiliki sub direktori pada laman UNG khusus informasi untuk Alumni yang dapat diakses secara WAN, dan diupdate tiap semester UNG memiliki sub direktori tracer study untuk alumni dan stakeholder yang dapat diakses secara WAN, dan diupdate tiap semester UNG memiliki subdirektori tentang struktur organisasi, AD-ART, dan tupoksi kepengurusan alumni. UNG memiliki subdirektori tentang aktivitas yang dilakukan oleh alumni baik di dalam kampus maupun diluar kampus UNG memiliki layanan legalisir online untuk verifikasi data alumni yang valid, dan dimutakhirkan secara berkala.
----	-------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

d. Strategi

- 1) Penegasan komitmen pimpinan dalam reformasi sistem informasi UNG



PPEPP

Penetapan Pelaksanaan Evaluasi Pengendalian dan Peningkatan

- 2) Pembuatan komitmen dalam bentuk kebijakan yang berkelanjutan dan konsisten
- 3) Pembuatan blueprint perencanaan semua system informasi terintegrasi di UNG yang melibatkan, prodi, fakultas, UPT TIK, UPT, biro dan lembaga
- 4) Penyediaan pendanaan untuk pelaksanaan reformasi system informasi yang didukung oleh semua unit
- 5) Pengadaan perangkat keras dan perangkat lunak sesuai dengan kebutuhan dengan kualitas yang handal dan teruji
- 6) Pembangunan sistem informasi integrasi secara bertahap dan terukur
- 7) Pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sistem informasi terintegrasi
- 8) Uji coba pembangunan dan pengembangan sistem secara bertahap
- 9) Monitoring dan evaluasi pembangunan dan pengembangan sistem informasi integrasi di UNG
- 10) Tindak lanjut hasil monev
- 11) Pengembangan berkelanjutan melihat hasil monev dan tindak lanjut tahap sebelumnya.

e. Dokumen Terkait

- 1) Peraturan Akademik UNG

f. Referensi

- 1) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.

8. Standar Keuangan

a. Definisi

- 1) Universitas Negeri Gorontalo (UNG) yang dimaksud dalam standar ini adalah rektor atau wakil rektor, biro, lembaga dan UPT .
- 2) Standar Keuangan UNG adalah patokan untuk pengelolaan keuangan yang dinyatakan dalam bentuk pernyataan standar keuangan yang mendukung terlaksananya Tridharma Perguruan Tinggi. Standar keuangan UNG terdiri atas perencanaan, pengelolaan keuangan, akuntansi, dan pelaporan.
- 3) Perencanaan keuangan adalah suatu proses dalam sistem keuangan untuk mencapai tujuan-tujuan manajemen keuangan untuk jangka waktu tertentu dengan menggunakan sistem informasi keuangan yang terjaga aksesibilitasnya, guna menghindari perbaikan atau revisi yang berlebihan.
- 4) Keuangan adalah proses dalam sistem keuangan yang menjelaskan bagaimana individu yang terkait sistem keuangan di UNG mengalokasikan, menggunakan, dan mengoptimalkan sumber daya moneter sejalan dengan waktu dan menghitung risiko dalam menjalankan dan mendukung aktivitas Tridharma perguruan tinggi.
- 5) Akuntansi keuangan adalah proses terkait sistem keuangan UNG yang menjelaskan bagaimana proses keuangan dicatat, diklasifikasi, diringkas, diinterpretasikan, dan dikomunikasikan. Akuntansi bertujuan untuk menyiapkan suatu laporan keuangan yang akurat agar dapat dimanfaatkan oleh para pengambil kebijakan dan pihak berkepentingan lainnya (stakeholders UNG).
- 6) Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan UNG pada suatu periode akuntansi tertentu yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja universitas yang dapat digunakan untuk pengambilan kebijakan, evaluasi kinerja, dan kepentingan lainnya terkait stakeholders UNG.

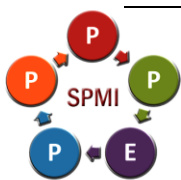


b. Rasional

Universitas Negeri Gorontalo (UNG) perlu untuk memiliki dan menetapkan standar keuangan yang mencakup (a) perencanaan; (b) keuangan; (c) akuntansi (d) pelaporan; dan (e) transparansi untuk mendukung dan memastikan terlaksananya pelayanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai core bussiness UNG.

c. Isi Standar

SN DIKTI		
No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
Perencanaan		
1	Rektor UNG harus memiliki sistem rencana kerja anggaran yang baik setiap tahun sehingga mendukung kegiatan pelaksanaan rencana strategis pencapaian sasaran mutu UNG, fakultas, pascasarjana, dan program studi dalam rangka mewujudkan visi misi UNG. Sistem rencana kerja anggaran tahunan meliputi: (i) penyusunan rencana, program, dan anggaran keuangan; (ii) penyusunan rencana pengembangan keuangan UNG; (iii) pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan UNG; (iv) penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran; dan (v) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran serta kegiatan akademik dan kemahasiswaan yang melibatkan seluruh aras dari tingkat program studi, fakultas, biro, lembaga maupun UPT.	<p>Ada dokumen kebijakan perencanaan keuangan UNG yang disahkan dalam bentuk Peraturan rektor UNG yang dijabarkan dalam SK Rektor serta perangkat Juknisnya.</p> <p>Ada pedoman yang mengatur tentang: (i) penyusunan rencana, program, dan anggaran keuangan; (ii) penyusunan rencana pengembangan keuangan UNG; (iii) pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan UNG; (iv) penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran; dan (v) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran serta kegiatan akademik dan kemahasiswaan.</p> <p>Ada dokumen perencanaan yang baik sehingga meminimalkan revisi/ perbaikan.</p> <p>Ada sistem informasi keuangan yang mudah diakses untuk menghindari kesalahan perencanaan keuangan tahunan</p> <p>Ada perangkat pendukung dalam struktur organisasi UNG yang berbentuk subbagian program dan anggaran; dan subbagian evaluasi pelaksanaan program dan anggaran.</p> <p>Ada bukti pelaksanaan penyusunan perencanaan dalam bentuk Rencana Strategi Bisnis (RSB)/ Rencana Kerja Tahunan</p>



		(RKT) dan Rencana Bisnis Anggaran (RBA)/ Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga (RKAKL). Ada bukti bahwa rencana bisnis Anggaran/ Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga sesuai dengan rencana kegiatan pemenuhan sasaran mutu dari universitas, fakultas dan pascasarjana dan program studi. Ada monitoring dan evaluasi atas penyusunan dokumen perencanaan.
2	Rektor UNG harus menetapkan biaya pendidikan mahasiswa dengan mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal setiap tahun.	Ada mekanisme yang terdokumentasi tentang penetapan biaya pendidikan yang dibebankan pada mahasiswa berdasarkan hasil analisis kebutuhan yang mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal.
3	Rektor UNG harus menetapkan kebijakan mengenai pembiayaan mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi, serta persentase mahasiswa yang mendapatkan keringanan atau pembebasan biaya pendidikan terhadap total mahasiswa setiap ada perubahan kebijakan tentang biaya pendidikan mahasiswa	Ada kebijakan mengenai keringanan/ pembebasan biaya untuk mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi yang dilaksanakan dengan konsisten serta dapat dibuktikan dengan data mahasiswa penerima keringanan biaya pendidikan atau dibebaskan dalam jumlah yang memadai
4	Rektor UNG harus menjamin sumber dana perguruan tinggi setiap tahun yang berasal dari mahasiswa (UKT dan dana lainnya) tidak lebih dari 33%.	Ada bukti berupa dokumen yang memuat informasi tentang: (i) rincian sumber dana dan jumlah total dana perguruan tinggi; (ii) jumlah dana perguruan tinggi yang berasal dari mahasiswa (UKT dan dana lainnya)
5	Rektor UNG harus mengalokasikan penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah, biaya operasional bahan pembelajaran, biaya operasional tidak langsung) setiap tahun, dengan perhitungan jumlah dana operasional/	Ada data penggunaan dana perguruan tinggi untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah, biaya operasional bahan pembelajaran, biaya operasional tidak langsung) Ada perhitungan jumlah dana operasional/ mahasiswa/tahun



	mahasiswa/tahun (=DOM) lebih besar dari 18 juta rupiah	(=DOM) lebih besar dari 18 juta rupiah
6	Rektor UNG harus mengalokasikan penggunaan dana penelitian dan dana pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat untuk dosen tetap dengan jumlah yang memadai setiap tahun.	Ada bukti berupa dokumen sah dan andal yang memuat informasi: rata-rata dana penelitian/ dosen tetap/ tahun > 3 juta; ratarata dana pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat/dosen tetap/ tahun > 1,5 juta.
7	Rektor UNG setiap tahun harus berupaya untuk dapat menggalang dana di luar dana rutin, sehingga mampu melakukan pengembangan SDM dan sarana prasarana guna meningkatkan kualitas proses pembelajaran di universitas	Ada bukti peningkatan kualitas proses pembelajaran di universitas melalui pengembangan SDM dan sarana prasarana yang didanai di luar dana rutin.
8	Pimpinan UNG setiap tahun harus melakukan sosialisasi tentang sumber dan jumlah dana yang dikelola oleh universitas kepada sivitas akademika UNG untuk menjamin Tersedia pengelolaan dana yang akuntabel	Tersedia sosialisasi perencanaan anggaran yang sudah dibuat di tingkat universitas kepada program studi, fakultas, pascasarjana, biro, lembaga maupun UPT.

Keuangan

9	Rektor UNG harus memiliki sistem keuangan yang baik sehingga dapat terlaksana pengelolaan pembiayaan; penerimaan; pencairan dana; penyimpanan; pembayaran; pertanggungjawaban anggaran penerimaan negara bukan pajak; anggaran dan penerimaan negara bukan pajak setiap tahun di level universitas, fakultas dan pascasarjana yang mengacu kepada program-program yang telah ditentukan pada Rapat Kerja Tahunan.	<p>Tersedia dokumen kebijakan keuangan UNG yang disahkan dalam bentuk Peraturan Rektor UNG yang dijabarkan dalam SK Rektor serta perangkat juknisnya.</p> <p>Tersedia pedoman tertulis untuk pengelolaan pembiayaan, penerimaan, pencairan dana, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran penerimaan negara bukan pajak dan anggaran dan penerimaan negara bukan pajak.</p> <p>Tersedia SOP penerimaan dana, pencairan dana dan pembayaran untuk mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.</p> <p>Tersedia perangkat pendukung dalam struktur organisasi UNG yaitu: subbagian anggaran penerimaan negara bukan pajak; sub bagian anggaran dan penerimaan negara bukan pajak</p>
---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>sebagai pelaksana dan SPI sebagai pengawas atau supervisi.</p> <p>Tersedia monitoring pemungutan dan pelaporan pajak bendaharawan pemerintah.</p> <p>Tersedia bukti pelaksanaan pengelolaan keuangan sebagai aplikasi pelaksanaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)/ Petunjuk Operasional Keuangan (POK) serta bukti pertanggungjawaban keuangan (kontrak, kwitansi, dll).</p> <p>Tersedia monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengelolaan keuangan.</p>
10	<p>Wakil Rektor 2 UNG harus mensosialisasikan hasil audit keuangan yang dilakukan oleh auditor eksternal dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan setiap tahun.</p> <p>Ada laporan audit keuangan yang dilakukan secara berkala oleh auditor eksternal yang kompeten dan hasilnya dipublikasikan serta ditindaklanjuti.</p>

c. Akutansi

11	<p>Wakil Rektor 2 UNG harus memiliki sistem akuntansi yang baik agar pengelolaan keuangan; pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data keuangan; serta pelaksanaan pelaporan keuangan di level universitas, biro, lembaga, UPT, fakultas dan pascasarjana terlaksana secara baik dan konsisten setiap tahun.</p> <p>Tersedia dokumen kebijakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan UNG yang disahkan dalam bentuk Peraturan Rektor UNG yang dijabarkan dalam SK Rektor serta perangkat Juknisnya.</p> <p>Tersedia pedoman tertulis tentang sistem Akuntansi untuk pengelolaan akuntansi; pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data keuangan; serta pelaksanaan pelaporan keuangan di level universitas, biro, lembaga, UPT, fakultas dan pascasarjana.</p> <p>Tersedia Perangkat pendukung dalam struktur organisasi UNG yang berbentuk (a) subbagian akuntansi; dan (b) subbagian pelaporan keuangan serta (c) SPI sebagai pengawas atau supervisi.</p> <p>Tersedia bukti pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan dalam bentuk buku besar dan laporan keuangan tahunan atau</p>
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



periode tertentu (semester atau tri wulan).

Tercapainya status Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dalam laporan keuangan UNG.

Tersedia Evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan

d. Strategi

- 1) Pimpinan UNG menyelenggarakan koordinasi yang baik dengan seluruh Fakultas, lembaga dan unit-unit yang ada dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada.
- 2) Memastikan Tersedia dokumen kebijakan dalam bentuk peraturan/keputusan tertulis dari Rektor UNG yang disertai dengan Surat keputusan dan Petunjuk Teknis sebagai rambu-rambu pelaksanaan standar keuangan UNG.
- 3) Tersedianya SDM bidang keuangan yang memiliki kualifikasi dan kompetensi untuk melaksanakan rangkaian pelaksanaan sistem keuangan UNG dengan melaksanakan rekrutmen pegawai dan pengembangan SDM dalam bidang keuangan (Pelatihan, sertifikasi, workshop, study lanjut).
- 4) Tersedia sistem informasi keuangan yang akuntabel dan handal untuk menopang fungsi perencanaan, keuangan, akuntansi dan pelaporan yang terintegrasi dalam rangka mendukung terwujudnya Tridharma Perguruan Tinggi.
- 5) Penguatan Satuan Pengawasan Internal (SPI) untuk memastikan segala resiko kesalahan dalam pelaksanaan sistem keuangan UNG dapat dimitigasi sehingga target pencapaian pelayanan bidang pendidikan dapat terselenggara dengan baik.
- 6) Dalam rangka pemenuhan standar keuangan, diperlukan langkah efisiensi pengeluaran dan optimalisasi penerimaan.

e. Dokumen Terkait

- 1) Peraturan Akademik UNG

f.. Referensi

- 1) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.

9. Standar Manajemen Resiko

a. Definisi

- 1) Pengertian keselamatan dan kesehatan kerja (K3) menurut Keputusan Menteri Tenaga Kerja R.I. No. Kep. 463/MEN/1993 adalah upaya perlindungan yang ditujukan agar tenaga kerja dan orang lainnya di tempat kerja /perusahaan selalu dalam keadaan selamat dan sehat, serta agar setiap sumber produksi dapat digunakan secara aman dan efisien.
- 2) Pengertian (Definisi) K3 Menurut Filosofi (Mangkunegara) Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah suatu pemikiran dan upaya untuk menjamin



keutuhan dan kesempurnaan jasmani maupun rohani tenaga kerja khususnya dan manusia pada umumnya serta hasil karya dan budaya menuju masyarakat adil dan makmur.

- 3) Pengertian (Definisi) K3 Menurut Keilmuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah semua Ilmu dan Penerapannya untuk mencegah terjadinya kecelakaan kerja, penyakit akibat kerja (PAK), kebakaran, peledakan dan pencemaran lingkungan.
- 4) Pengertian (Definisi) K3 Menurut OHSAS 18001:2007 Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah semua kondisi dan faktor yang dapat berdampak pada keselamatan dan kesehatan kerja tenaga kerja maupun orang lain (kontraktor, pemasok, pengunjung dan tamu) di tempat kerja.
- 5) K3L kepanjangan dari Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan (OSHE: Occupational Safety, Health and Environment)

b. Rasional

Keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan menentukan produktivitas sivitas akademika UNG. Sistem manajemen K3L berlandaskan keselamatan nyawa, pencegahan kecelakaan dan derivatnya termasuk keamanan, ketertiban dan keindahan lingkungan merupakan bagian dari system manajemen Universitas secara keseluruhan dan terintegrasi dalam rangka pengendalian risiko yang berkaitan dengan semua kegiatan akademik guna terciptanya lingkungan kerja dan kegiatan akademik yang aman, efisien dan produktif. K3L memperbaiki kondisi lingkungan kerja universitas dengan mengubah pola pikir, memfasilitasi pengembangan diri dan implementasi dari best practice.

c. Isi Standar

SN DIKTI		
No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
a. Organisasi Standar Resiko		
1	Rektor UNG harus mempunyai Organisasi UPT K3L (Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan) untuk mengelola kondisi K3L di UNG secara terintegrasi dan konsisten	Ada SK rektor untuk UPT K3L sesuai dengan PP No. 50 Tahun 2012 dan Per.Menaker No.04/1995 (Tentang kelembagaan K3/PJK3) Ada Struktur organisasi personil dan tupoksi masing-masing dalam unit K3L
2	Organisasi UPT K3L UNG harus memiliki minimum 3 (tiga) subunit manajemen (pengelolaan) yang terdiri dari: Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja; Manajemen Lingkungan; Manajemen Keadaan Darurat.	Ada Struktur organisasi UPT K3L dengan 3 subunit manajemen di bawah UPT K3L Ada tupoksi pengelola UPT K3L UNG Ada SDM yang bertanggung-jawab pada setiap subunit pengelola K3L



3	Rektor harus memiliki MoU dengan Kemnaker dalam rangka implementasi dan sertifikasi kegiatan K3L di UNG.	Ada MoU dengan Kemnaker tentang K3L di UNG. Ada bukti monitoring dan evaluasi pelaksanaan MoU dan ditindaklanjuti secara periodik dan dikembangkan.
4	Setiap Fakultas UNG harus membentuk unit K3L Fakultas yang berkoordinasi dengan UPT K3L UNG.	Ada unit K3L di setiap fakultas dan pascasarjana. Ada personil sebagai penanggung jawab dan Tim K3L di fakultas dan pascasarjana

b. Lingkup Kerja Standar Resiko

5	UPT K3L UNG harus mendefinisikan lingkup kerja K3L yang relevan di lingkungan UNG, mengacu pada lingkungan kerja yang sesuai dengan kebutuhan dan aturan yang berlaku, selambat lambatnya satu bulan setelah sk penetapan UPT K3L UNG.	Ada dokumen mengenai lingkup kerja K3L di UNG dan di tingkat fakultas dan pascasarjana
6	UPT K3L UNG harus mempunyai program dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja antara lain menyelenggarakan promosi, pelatihan, inspeksi dan pengelolaan insiden K3L di lingkungan UNG	Ada dokumen mengenai program dan prosedur K3L Ada SOP Keselamatan dan Kesehatan Kerja Ada personil yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan K3L di lingkungan universitas dan fakultas Ada bukti/ dokumen kegiatan promosi, pelatihan, inspeksi dan pengelolaan insiden K3L di lingkungan UNG.

b. Program Pengelolaan Standar Resiko di UNG

7	Subunit Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja harus mengimplementasikan	Ada dokumen program Sub-Sub Unit K3L sesuai dengan ruang lingkup masing-masing Ada personil yang bertanggung jawab terhadap penyusunan, pengimplementasian, dan evaluasi program K3L untuk staf, road safety, dan building safety di lingkungan universitas, fakultas dan pascasarjana
---	-----------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<p>Ada bukti/ dokumen pelaksanaan masing masing program</p> <p>Ada instrumen monitoring dan evaluasi program.</p> <p>Ada bukti monitoring dan evaluasi masing masing program</p> <p>Ada bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi</p>
8	<p>Subunit Manajemen Lingkungan harus menyusun dan mengimplementasikan program-program sebagai berikut: (i) program K3L pada kantin dan vendor-vendor makanan di lingkungan UNG; (ii) program K3L laboratorium; (iii) program K3L untuk lingkungan kampus UNG meliputi taman, pohon dan sampah dan mengevaluasinya setiap tahun.</p>	<p>Ada dokumen program Sub-Sub Unit K3L sesuai dengan ruang lingkup vendor makanan, laboratorium, dan lingkungan kam-pus UNG yang meliputi taman, pohon dan sampah.</p> <p>Ada personil yang bertanggung jawab terhadap penyusunan, pengimplementasian, dan evaluasi program K3L untuk vendor makanan, laboratorium, dan lingkungan kampus UNG yang meliputi taman, pohon dan sampah di lingkungan universitas dan fakultas</p> <p>Ada bukti/ dokumen pelaksanaan masing masing program</p> <p>Ada instrumen monitoring dan evaluasi program</p> <p>Ada bukti monitoring dan evaluasi masing masing program</p> <p>Ada tindak lanjut dari hal evaluasi program</p>
9	<p>Subunit Manajemen Keadaan Darurat harus menyusun dan mengimplementasikan program-program sebagai berikut: (i) program fire emergency; (ii) program medical emergency ; (iii) program laboratory emergency ; (iv) mitigasi bencana, yang pelaksanaannya dievaluasi setiap tahun.</p>	<p>Ada dokumen K3L tentang. fire emergency, medical emergency, laboratory emergency, dan mitigasi bencana di lingkungan universitas, fakultas dan pascasarjana.</p> <p>Ada personil yang bertanggung jawab terhadap penyusunan, pengimplementasian, dan evaluasi program K3L untuk fire emergency, medical emergency, dan laboratory emergency di</p>



		lingkungan universitas, fakultas dan pascasarjana. Ada bukti/ dokumen pelaksanaan masing masing program Ada instrumen monitoring dan evaluasi program. Ada bukti monitoring dan evaluasi masing masing program Ada tindak lanjut dari hasil evaluasi program
c. Evaluasi dan Penyempurnaan Program		
10	UNG harus menjamin keberlangsungan perbaikan lingkungan kerja di universitas dengan review program Standar Resiko secara berkala.	Ada program evaluasi berkala semua program Standar Resiko secara internal b) Ada program evaluasi berkala semua program Standar Resiko oleh pihak eksternal
11	UNG harus menjamin keberlangsungan perbaikan lingkungan kerja di universitas dengan Corrective Actions atas semua insiden yang berkaitan dengan Standar Resiko di lingkungan UNG	Ada dokumen laporan semua insiden Ada evaluasi penyebab insiden dan usulan tindakan koreksi/ pencegahan agar tidak terulang. Ada tindak lanjut usulan tindakan koreksi.
12	UNG harus menjamin keberlangsungan perbaikan lingkungan kerja di universitas dengan Continual Improvement di segala aspek Standar Resiko di semua aras universitas.	Ada tindak lanjut hasil evaluasi program Standar Resiko UNG berupa program upgrading (pelatihan dan peninjauan dan evaluasi) terkait aspek-aspek Standar Resiko di semua aras UNG.
d. Sertifikasi		
13	UNG harus menjamin bahwa standar implementasi Standar Resiko sesuai dengan peraturan RI.	Ada Standar Standar Resiko UNG yang sesuai dengan peraturan yang berlaku.
14	UNG harus terlibat dalam upaya sertifikasi bertaraf internasional terkait K3L, seperti ISO9001, ISO-14001 dan OHSAS18001 untuk setiap unit.	Ada unit di UNG yang tersertifikasi K3L internasional.



15	UPT K3L UNG harus menerbitkan sertifikat keahlian K3L dan sertifikat kelayakan penyelenggaraan kegiatan sesuai K3L kepada lembaga dan orang di lingkungan UNG.	Ada Sertifikat yang dikeluarkan UPT K3L UNG sesuai dengan standar K3L KEMENAKER.
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------

d. Dokumen Terkait

- 1) Peraturan Akademik UNG

e. Referensi

- 1) UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Jalan Jenderal Sudirman, Nomor 6, Kota Gorontalo

Telepon (0435) 821125, Faksimile (0435) 821752

Laman www.ung.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
NOMOR 274/M/2022

TENTANG

DOKUMEN STANDAR MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO,

- Menimbang :
- bahwa untuk menjamin kualitas pelayanan pendidikan, diperlukan standar mutu terkait Sistem Penjaminan Mutu Internal;
 - bahwa berdasarkan Diktum KEDUA Keputusan Senat Universitas Negeri Gorontalo Nomor 3/KPT.SENAT/2022 tentang Pertimbangan Dokumen Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Negeri Gorontalo;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menerbitkan Keputusan Rektor Universitas Negeri Gorontalo tentang Dokumen Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Negeri Gorontalo;
- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Tambahkan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 - Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
 - Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 11 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Gorontalo (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 605)



PPEPP

Penetapan Pelaksanaan Evaluasi Pengendalian dan Peningkatan

6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 82 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Negeri Gorontalo (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1919);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
9. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 32029/M/KP/2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Gorontalo Periode Tahun 2019-2023;

Memperhatikan : Keputusan Senat Universitas Negeri Gorontalo Nomor 3/KPT.SENAT/2022 tentang Pertimbangan Dokumen Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Negeri Gorontalo.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO TENTANG DOKUMEN STANDAR MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO.
- KESATU : Menetapkan Dokumen Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Negeri Gorontalo, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor ini;
- KEDUA : Dokumen sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan pedoman dalam pelaksanaan penjaminan mutu di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo;
- KETIGA : Keputusan Rektor ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 24 Maret 2022
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO,
EDUART WOLOK